

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Predlagatelj:** | MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Predmet:** | Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike |

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

**Prijedlog**

Na temelju odredbe članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 66/19) i članka 37. stavka 1. Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine, broj 85/20), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 27. kolovoza 2020. donijela

UREDBU

**o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG**

**Članak 2.**

U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra

2. Glavno tajništvo

3. Uprava za rad i zaštitu na radu

4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje

5. Uprava za mirovinski sustav

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

7. Uprava za programe i projekte

8. Uprava za obitelj i socijalnu politiku

9. Zavod za socijalni rad

10. Samostalni sektor za upravni i inspekcijski nadzor u socijalnoj skrbi

11. Samostalni sektor za drugostupanjski postupak

12. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja

13. Samostalni sektor za socijalno partnerstvo

14. Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje

15. Samostalni sektor za stratešku analizu, razvoj i upravljanje projektima

16. Samostalna služba za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

**Članak 3.**

Kabinet ministra obavlja stručne, administrativne i organizacijske poslove za ministra i državne tajnike, poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, obavlja poslove vezane za planiranje, koordiniranje i provedbu komunikacije s medijima, obavlja poslove vezane za planiranje, koordiniranje i provedbu medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Ministarstva, poslove vezane uz organizaciju događanja iz djelokruga Ministarstva, uređuje mrežne i društvene stranice Ministarstva, koordinira i objedinjuje odgovore na novinarske i druge upite, analizira izvještavanje medija o radu Ministarstva, stvara baze podataka, prati projekte i sudjeluje u provedbi projekata Ministarstva od značaja za javnost, protokolarne poslove, davanje smjernica za izradu strateškog plana Ministarstva i definiranje strateških ciljeva, donošenje smjernica za dugoročni i srednjoročni razvoj, davanje smjernica za izradu godišnjeg plana rada, poslove vezane za pripremu, provedbu i praćenje projekata Ministarstva financiranih iz programa Europske unije, međunarodnih financijskih institucija i bilateralnih izvora, poslove u vezi sa sjednicama i radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora, poslove u vezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ministru i državnim tajnicima, druge stručne i administrativne poslove u vezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i državnih tajnika, kao i druge poslove za potrebe ministra i državnih tajnika.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

**Članak 4.**

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

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

2.2. Sektor za planiranje, financije i proračun

2.3. Sektor za nabavu i informatičku podršku

2.4. Sektor za upravljanje imovinom i tehničke poslove.

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

**Članak 5.**

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja radno-pravnih odnosa te statusnih pitanja državnih dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministarstva, provodi prvostupanjski upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz područja službeničkih odnosa, sudjeluje u provedbi mjera politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva, koordinira obavljanje poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala Ministarstva, priprema prijedloge općih akata iz svog djelokruga, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu za potrebe Ministarstva, koordinira poslove u vezi procjene učinaka propisa, prati i osigurava primjenu propisa iz područja uredskog poslovanja, prati i osigurava obavljanje općih i administrativnih poslova, izrađuje stručne podloge i sudjeluje u izradi strategija, programa, planova i odluka Ministarstva, organizira i nadzire vođenje očevidnika iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale i opće poslove ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

2.1.2. Služba za opće poslove.

**2.1.1. Služba za ljudske potencijale**

**Članak 6.**

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

**2.1.2. Služba za opće poslove**

**Članak 7.**

Služba za opće poslove priprema i izrađuje prijedlog godišnjeg plana rada Ministarstva, objedinjuje mišljenja Ministarstva na nacrte prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz nadležnosti drugih tijela državne uprave, obavlja poslove i pruža stručnu pomoć u postupku procjene učinaka propisa, obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama, provodi prvostupanjski upravni postupak i izrađuje nacrte rješenja u upravnim stvarima iz područja prava na pristup informacijama, obavlja poslove vezane za ostvarivanje prava pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka, prati i osigurava obavljanje poslova pisarnice i pismohrane i drugih administrativnih poslova, organizira i nadzire nabavu i korištenje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske i natpisnih ploča Ministarstva, vodi evidenciju o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske, priprema i izrađuje opće i pojedinačne akte iz svog djelokruga, prati stanje te izrađuje stručne podloge za unaprjeđenje organizacije, poslovanja i procesa rada iz svog djelokruga, vodi propisane očevidnike, predlaže i organizira vođenje drugih evidencija iz svog djelokruga, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za izradu strategija, programa, planova i odluka Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za opće poslove ustrojava se:

2.1.2.1. Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane.

**2.1.2.1. Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane**

**Članak 8.**

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

**2.2. Sektor za planiranje, financije i proračun**

**Članak 9.**

Sektor za planiranje, financije i proračun koordinira pripremu i izradu strateških i financijskih planskih dokumenata Ministarstva i ustanova socijalne skrbi u nadležnosti Ministarstva; izrađuje obrazloženje financijskog plana, prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja; pruža stručnu pomoć unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem sredstava; priprema i izrađuje mjerila i kriterije za financiranje decentraliziranih funkcija u sustavu socijalne skrbi; koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola, provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola i pripremu Izjave o fiskalnoj odgovornosti u Ministarstvu i ustanovama socijalne skrbi iz nadležnosti Ministarstva; prati provođenje izvršavanja financijskih planova proračunskih korisnika u nadležnosti Ministarstva; obavlja poslove područne riznice za ustanove socijalne skrbi; obavlja računsku i suštinsku kontrolu računa prije isplate i vodi blagajničko poslovanje; obavlja obračun i isplatu plaća i naknada za Ministarstvo; prati izvršenje EU projekata u nadležnosti Ministarstva; vodi knjigovodstvene evidencije financijskog i materijalnog poslovanja te obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za planiranje, financije i proračun ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za strateško planiranje i sustav unutarnjih kontrola

2.2.2. Služba za financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

2.2.3. Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova

2.2.4.Služba za likvidaturu i platni promet

2.2.5. Služba za praćenje izvršenja EU projekata i knjigovodstvo.

**2.2.1. Služba za strateško planiranje i sustav unutarnjih kontrola**

**Članak 10.**

Služba za strateško planiranje i sustav unutarnjih kontrola koordinira pripremu, praćenje i izvještavanje o aktima strateškog planiranja u nadležnosti Ministarstva; nadzire i prati provedbu akata strateškog planiranja iz nadležnosti Ministarstva te izvješćuje koordinacijsko tijelo o njihovoj provedbi; temeljem rezultata praćenja izvještava rukovodstvo o napretku i izazovima u provedbi akata strateškog planiranja; surađuje s dužnosnicima na identifikaciji i provedbi korektivnih radnji u slučaju uočenih izazova u provedbi, izrađuje provedbeni program/godišnji plan rada te osigurava njihovu usklađenost s ostalim ključnim aktima strateškog planiranja; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama odgovornim za povezane procese koji podupiru i fiskalno planiranje te pripremu i izvršenje proračuna i programa konvergencije; koordinira razvoj sustava unutarnjih kontrola, provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola i pripremu Izjave o fiskalnoj odgovornosti u Ministarstvu i korisnicima proračuna iz nadležnosti Ministarstva, pruža savjete i potporu drugim ustrojstvenim jedinicama i proračunskim korisnicima iz nadležnosti Ministarstva radi primjene uputa i smjernica Ministarstva, izrađuje prijedloge internih akata za ključne procese financijskog upravljanja uključujući i područje upravljanja rizicima koje donosi ministar te prati njihovu primjenu i predlaže njihove izmjene i dopune, surađuje sa Sektorom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, obavlja poslove koji se odnose na informacijsku sigurnost, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**2.2.2. Služba za financijsko planiranje i decentralizirane funkcije**

**Članak 11.**

Služba za financijsko planiranje i decentralizirane funkcije obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na izradu prijedloga financijskog plana Ministarstva, kao dijela državnog proračuna, te na izradu prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti; izrađuje upute za pripremu i izradu proračuna u skladu sa smjernicama i projekcijama fiskalne politike za unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva i proračunske korisnike treće razine; odobrava financijske planove ustanova socijalne skrbi iz nadležnosti Ministarstva; izrađuje projekcije financijskog plana Ministarstva, te prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana Ministarstva i financijskih planova korisnika treće razine; koordinira izradu financijskih planova ustanova socijalne skrbi; unosi financijski plan, projekcije financijskog plana, izmjene i dopune financijskog plana i obrazloženje financijskog plana Ministarstva u informacijski sustav Državne riznice i financijske planove korisnika unutar razdjela u informacijski sustav Područne riznice; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema izmjene i dopune proračuna, te zahtjeve za preraspodjelu sredstava proračuna; izrađuje potrebna izvješća i analize, te na bazi analitičkih pokazatelja predlaže racionalizaciju korištenja sredstava; obavlja poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi; koordinira postupkom izrade financijskog plana i izmjena i dopuna plana iz EU sredstava, te izrade plana po podprojektima po pojedinom operativnom i ostalom programu financiranom sredstvima EU; obavlja poslove analize i planiranja financiranja decentraliziranih funkcija u sustavu socijalne skrbi; u suradnji s Ministarstvom financija izrađuje mjerila i kriterije za financiranje programa decentraliziranih funkcija, te priprema prijedloge odluka za decentralizirana sredstva i financiranje ustanova socijalne skrbi; prikuplja podatke o realizaciji sredstava za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi; izrađuje konsolidirana izvješća za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi; priprema zahtjeve za mjesečnu doznaku sredstava jedinicama područne (regionalne) samouprave i Gradu Zagrebu, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

**2.2.3. Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova**

**Članak 12.**

Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova prati provođenje izvršavanja financijskih planova proračunskih korisnika u nadležnosti Ministarstva; prati namjensko trošenje sredstava; provjerava ispravnost zahtjeva za isplatu i raspoloživa sredstva u riznici; nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka ustanova socijalne skrbi; prikuplja, obrađuje i prati, te kontrolira i ovjerava dokumentaciju koja potvrđuje izvršenje ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; obavlja poslove područne riznice za ustanove socijalne skrbi; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice; izvršava zahtjeve za plaćanje za objedinjenu nabavu; prikuplja, obrađuje i prati, te kontrolira i ovjerava dokumentaciju koja potvrđuje izvršenje ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; ovjerava da je rashod opravdan i sukladan ugovoru te prosljeđuje dokumentaciju na izvršenje, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

**2.2.4. Služba za likvidaturu i platni promet**

**Članak 13.**

Služba za likvidaturu i platni promet obavlja računsku i suštinsku kontrolu računa prije isplate; vodi blagajničko poslovanje; obavlja obračun i isplatu plaća i naknada za Ministarstvo, obrađuje dokumentaciju za obračun bolovanja; isplaćuje prava po kolektivnom ugovoru; prati tekuću likvidnost i dospijeće plaćanja obveza, vodi knjigu ulaznih računa, obračunava dnevnice za službena putovanja, obračunava troškove prijevoza, obavlja poslove područne riznice, prati izvršenje državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obradom zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz područja likvidature i platnog prometa, te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za likvidaturu i platni promet ustrojavaju se:

2.2.4.1. Pododsjek za likvidaturu i obračun plaća

2.2.4.2. Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna.

**2.2.4.1 Pododsjek za likvidaturu i obračun plaća**

**Članak 14.**

Pododsjek za likvidaturu i obračun plaća prikuplja, obrađuje i kontrolira ulazne račune; prati i unosi rezervacije slobodnih sredstava po aktivnostima; vodi knjigu ulaznih računa i ažurira šifrarnike; obavlja formalnu, računsku i suštinsku kontrolu ulaznih računa; kontira račune; priprema dokumentaciju za plaćanje te praćenje dužničko-vjerovničkih odnosa; prati dospjeća plaćanja obveza; prati propise vezane uz plaćanja; provodi obračun i isplatu plaća i svih naknada zaposlenicima Ministarstva; obavlja poslove kunske i devizne blagajne; obavlja analizu i izrađuje izvještaje vezane uz obračun i isplatu plaća i naknada; izrađuje naloge za preknjiženja zajedničkih troškova i prihoda iz svoje nadležnosti, te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

**2.2.4.2 Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna**

**Članak 15.**

Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna obavlja poslove područne riznice za Ministarstvo; u sustav Državne riznice unosi zahtjeve za kunska i devizna sredstva; unosi podatke EV obrasca u riznicu, unosi podatke i zahtjeve za plaćanje naknade za ugroženog kupca energenata; unosi preknjiženja u SAP sustav, provjerava raspoloživa sredstva u riznici, prati propise vezane uz platni promet i izvršenje državnog proračuna, te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

**2.2.5. Služba za praćenje izvršenja EU projekata i knjigovodstvo**

**Članak 16.**

Služba za praćenje izvršenja EU projekata i knjigovodstvo obavlja poslove praćenja izvršenja EU projekata u nadležnosti Ministarstva u informacijskom sustavu Državne riznice i knjigovodstvu Ministarstva, obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na zaprimanje, izvršenje, knjigovodstveno praćenje i obrada računovodstveno – financijske dokumentacije i naloga za plaćanje po projektima financiranim EU sredstvima, surađuje s tijelima u sustavu upravljanja EU fondovima i dostavlja informacije o izvršenim plaćanjima i preknjiženjima vezanim uz financijsko upravljanje EU projektima, kontrolira knjiženja po kunskim i deviznim doznakama strukturnih fondova, priprema knjigovodstvenu dokumentaciju za vanjsku reviziju EU projekata, priprema izvješća i praćenje izvršenja projekata za koje je Ministarstvo sektorski nadležno tijelo (Europski fond za regionalni razvoj), surađuje s ustanovama socijalne skrbi koje koriste EU sredstava; obavlja knjigovodstvene poslove, vodi zakonom propisane poslovne knjige, knjiži i knjigovodstveno prati prihode i primitke te rashode i izdatke Ministarstva, vodi knjigovodstvene evidencije financijskog i materijalnog poslovanja, izrađuje propisana financijska izvješća, te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za praćenje izvršenja EU projekata i knjigovodstvo ustrojava se:

2.2.5.1. Pododsjek za knjigovodstvo.

**2.2.5.1. Pododsjek za knjigovodstvo**

**Članak 17.**

Pododsjek za knjigovodstvo obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja knjiženje poslovnih događaja, organizira i provodi knjiženja financijske dokumentacije, provodi usklade prihoda s Državnom riznicom, priprema i provodi naloge za preknjiženje, uređuje i ažurira šifrarnike iz područja materijalnog i financijskog knjigovodstva; nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka ustanova socijalne skrbi te mjesečno priprema podatke za unos EV obrasca u riznicu; usklađuje stanja iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama; razvija računovodstveni sustav uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo na razini Ministarstva i korisnika proračuna iz nadležnosti Ministarstva, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, priprema popisne liste, obavlja obračun amortizacije i otuđenja imovine te knjiži privremene i okončane situacije, sitnog inventara i uredskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenom evidencijom, izrađuje preglede po vrstama troškova, priprema propisane financijske izvještaje; sukladno propisima surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja; prati propise iz svojega djelokruga i predlaže njihove izmjene i dopune, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**2.3. Sektor za nabavu i informatičku podršku**

**Članak 18.**

Sektor za nabavu i informatičku podršku planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, te objedinjene nabave za ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i druge pravne osobe s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva, priprema interne upute, surađuje s ustrojstvenim jedinicama vezano za uključivanje u plan i proces nabave, izrađuje godišnji plan nabave, prati odvijanje postupaka javne nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, pruža podršku ovlaštenim predstavnicima u postupcima javne nabave za potrebe Ministarstva, definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave, samostalno ili u suradnji s odgovarajućim stručnim službama i vanjskim suradnicima, priprema i provodi postupke javne nabave, priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje na temelju tehničke dokumentacije koju priprema nadležna ustrojstvena jedinica, prikuplja i obrađuje pristigle ponude, izrađuje ugovore o javnoj nabavi te prati njihovo izvršavanje, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi evidenciju o tome, izrađuje izvješća sukladno propisima iz područja javne nabave, predlaže i nadzire izgradnju i održavanje informacijskog sustava Ministarstva i sustava socijalne skrbi, brine o propisanom korištenju informacijskih sustava, brine o tekućem održavanju informatičke opreme, prati i osigurava razvoj informacijskih sustava i informatičke tehnologije, obavlja poslove upravljanja informacijskom i komunikacijskom tehnologijom, izrađuje planove razvitka informacijsko komunikacijske infrastrukture, osigurava podršku korisnicima informacijskog sustava, brine za sigurnost informacijskog sustava, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za nabavu i informatičku podršku ustrojavaju se:

2.3.1. Služba za nabavu

2.3.2. Služba za informatičku podršku i komunikacije.

**2.3.1. Služba za nabavu**

**Članak 19.**

Služba za nabavu obavlja poslove redovite nabave roba, radova i usluga sukladno propisima o javnoj nabavi, prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva te objedinjene nabave za ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i druge pravne osobe s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva, na temelju kojih izrađuje godišnji plan nabave te prati da se nabava odvija sukladno planu, usklađuje njegovu realizaciju, sukladno pozicijama proračuna, definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno propisima, kontinuirano vodi evidenciju postupaka javne nabave, priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje na temelju tehničke dokumentacije koju priprema nadležna ustrojstvena jedinica, prikuplja i obrađuje pristigle ponude, priprema i sklapa ugovore o javnoj nabavi s dobavljačima roba, radova i usluga, prati izvršenje ugovora, dostavlja izvješća nadležnom tijelu državne uprave, vodi registar ugovora, surađuje sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu i drugim tijelima državne uprave i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**2.3.2. Služba za informatičku podršku i komunikacije**

**Članak 20.**

Služba za informatičku podršku i komunikacije vodi brigu o informacijskom sustavu Ministarstva i ustanova socijalne skrbi, vodi brigu o tekućem održavanju opreme za korištenje informacijsko komunikacijskih tehnologija (ICT opreme), brine o propisanom korištenju informacijskih sustava i poduzimanja mjera zaštite sustava u ustanovama socijalne skrbi, održava operativni i mrežni sustav Ministarstva, pruža podršku zaposlenima kod uvođenja novoinstalirane opreme, programa i tehnologija, instalira operativne sustave i aplikativni softver na servere i radne stanice, provodi backup strategiju, brine o administriranju korisničkih računa za pristup ICT resursima, vodi brigu da se redovito izrađuju sigurnosne kopije baza podataka, pruža pomoć korisnicima prilikom korištenja istih, sudjeluje u planiranju izgradnje novih informacijskih podsustava, radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovu integriranju u informacijski sustav Ministarstva, radi izvještaje po posebnom zahtjevu, prilagođava datoteke u formi pogodnoj za objavljivanje na mrežnim stranicama Ministarstva, sudjeluje u planiranju nabave i održavanja programske, komunikacijske i računalne opreme za Ministarstvo i ustanove socijalne skrbi sukladno potrebama, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za informatičku podršku i komunikacije ustrojava se:

2.3.2.1. Pododsjek za informatičku podršku.

**2.3.2.1. Pododsjek za informatičku podršku**

**Članak 21.**

Pododsjek za informatičku podršku osigurava podršku korisnicima opreme i programa, provodi i kontrolira mjere zaštite i integriteta informatičkog sustava, potiče mjere zaštite i osiguranja podataka, organizira tekuće održavanje informatičke opreme, prati primjenu informacijske tehnologije u Ministarstvu, sudjeluje u planiranju nabave i implementaciji informatičke strojne i programske opreme, predlaže racionalizaciju korištenja informatičke opreme, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**2.4. Sektor za upravljanje imovinom i tehničke poslove**

**Članak 22.**

Sektor za upravljanje imovinom i tehničke poslove obavlja poslove vezana uz održavanje, rekonstrukciju, izgradnju i opremanje ustanova socijalne skrbi ulaganja u ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, poslove koji se odnose na upravljanje imovinom Ministarstva i ustanova socijalne skrbi, poslove koji se odnose na održavanje službenih automobila, rad čajne kuhinje, zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za upravljanje imovinom i tehničke poslove ustrojavaju se:

2.4.1. Služba za upravljanje imovinom

2.4.2. Služba za zaštitu na radu i pomoćno-tehničke poslove.

2.4.1. Služba za upravljanje imovinom

**Članak 23.**

Služba za upravljanje imovinom obavlja poslove vezana uz održavanje, rekonstrukciju, izgradnju i opremanje ustanova socijalne skrbi, ulaganja u ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, poslove koji se odnose na upravljanje imovinom Ministarstva i ustanova socijalne skrbi, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za upravljanje imovinom ustrojavaju se:

2.4.1.1. Odjel za poboljšanje infrastrukture ustanova socijalne skrbi

2.4.1.2. Odjel za upravljanje imovinom.

2.4.1.1. Odjel za poboljšanje infrastrukture ustanova socijalne skrbi

**Članak 24.**

Odjel za poboljšanje infrastrukture ustanova socijalne skrbi sudjeluje u izradi prijedloga plana državnog proračuna vezano uz ulaganja u ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska za koje se sredstva osiguravaju u državnom proračunu i prihoda za posebne namjene Ministarstva, daje stručna mišljenja prilikom izrade planova ustanova socijalne skrbi o opravdanosti ulaganja koja imaju karakter tekućeg i investicijskog održavanja, sudjeluje u izradi plana nabave u dijelu kapitalnih ulaganja u ustanove socijalne skrbi, sudjeluje u pripremi postupka javne nabave vezanim uz održavanje, rekonstrukciju, izgradnju i opremanje ustanova socijalne skrbi, kontrolira kvalitetu i usklađenost tehničke dokumentacija (projekte i troškovnike) za provedbu postupaka javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi, sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave i izradi ugovora iz svoje nadležnosti, kontrolira namjensko trošenje sredstava planiranih za kapitalna ulaganja, prati izvršenje preuzetih ugovora za izvođenje radova i opremanje građevina ustanove socijalne skrbi do konačnog izvršenja ugovora i sudjeluje u primopredaji, prati potrošnju energije u ustanovama socijalne skrbi te prati energetsku obnovu građevina, izrađuje sva propisana izvješća i analize iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.4.1.2. Odjel za upravljanje imovinom

**Članak 25.**

Odjel za upravljanje imovinom obavlja poslove koji se odnose na upravljanje poslovnim prostorima koje koristi Ministarstvo, surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom, vodi propisane očevidnike, predlaže i vodi druge evidencije iz svog djelokruga, priprema i predlaže opće i pojedinačne akte iz svog djelokruga, predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svog djelokruga, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za donošenje poslovnih odluka Ministarstva, prikuplja podatke i vodi evidenciju imovine ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, predlaže mjere za gospodarenje istom, daje stručna mišljenja o načinu provedbe propisa, uputa i općih smjernica glede stjecanja, upravljanja i otuđenja imovine, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

2.4.2. Služba za zaštitu na radu i pomoćno-tehničke poslove

**Članak 26.**

Služba za zaštitu na radu i pomoćno-tehničke poslove obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara, održavanje službenih automobila, opremanje i održavanje poslovnih prostorija Ministarstva, rad čajne kuhinje, obavlja prijevoz državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vodi evidenciju o korištenju i održavanju službenih automobila, priprema i predlaže opće i pojedinačne akte iz svog djelokruga, predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svog djelokruga, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za donošenje poslovnih odluka Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za zaštitu na radu i pomoćno-tehničke poslove ustrojava se:

2.4.2.1. Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove.

2.4.2.1. Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove

**Članak 27.**

Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na održavanje službenih automobila, rad čajne kuhinje, obavlja prijevoz državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vodi evidenciju o korištenju i održavanju službenih automobila, organizira opremanje poslovnih prostorija Ministarstva opremom i sredstvima rada, priprema i predlaže opće i pojedinačne akte iz svog djelokruga, predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svog djelokruga, priprema podatke iz svog djelokruga za stručne podloge za donošenje poslovnih odluka Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**3. UPRAVA ZA RAD I ZAŠTITU NA RADU**

**Članak 28.**

Uprava za rad i zaštitu na radu obavlja analitičke, upravne i druge stručne poslove koji se odnose na individualne i kolektivne radne odnose, kolektivne ugovore, zaštitu na radu i tripartitnu suradnju, priprema nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja rada i zaštite na radu, unaprjeđuje zaštitu na radu, pruža stručnu pomoć tijelima, poslodavcima, udrugama poslodavaca, sindikatima i radnicima, obavlja registraciju udruga definiranih zakonom o radu, vodi evidenciju, prati i analizira podatke o privremenom zapošljavanju, vodi evidenciju o utemeljenim radničkim vijećima, uspostavlja i vodi Središnji nacionalni informacijski sustav zaštite na radu, izrađuje programe namijenjene stručnjacima zaštite na radu, koordinatorima, poslodavcima, njihovim ovlaštenicima i povjerenicima zaštite na radu u okviru trajnog usavršavanja, organizira i provodi stručne ispite zaštite na radu, provodi međunarodne ugovore iz područja rada i zaštite na radu, sudjeluje u postupku sklapanja bilateralnih i multilateralnih međunarodnih ugovora iz područja rada, obavlja poslove koji se odnose na praćenje usklađenosti hrvatskog radnog zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije na području rada i zaštite na radu, prati provedbu međunarodnih ugovora i propisa iz područja rada i zaštite na radu, pruža stručnu i administrativnu pomoć Povjerenstvu za utvrđivanje reprezentativnosti, promiče bipartitni i tripartitni socijalni dijalog, promiče kolektivno pregovaranje, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima za polaganje stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, koordinatora zaštite na radu I i II, priznavanje statusa koordinatora zaštite na radu I i II, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima u vezi s davanjem ovlaštenja osobama za zaštitu na radu te obavlja stručni nadzor nad radom ovlaštenih osoba, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području Republike Hrvatske ili na području dvije ili više županija, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području jedne županije, kontaktna je točka za europsku administrativnu suradnju radi zaštite i ostvarivanja zakonom zajamčenih radnih prava radnika upućenih na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, te kontaktna točka Europske agencije za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu (EU OSHA) u Republici Hrvatskoj. U suradnji sa Samostalnom službom za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje, obavlja upravne i druge stručne poslove u vezi sa sudjelovanjem u radu tijela Europske unije i međunarodnih organizacija u području rada, posebice Međunarodne organizacije rada, priprema odgovore na pritužbe, sudjeluje u izradi stručnih priprema te prijedloga stajališta iz područja rada i zaštite na radu za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, izrađuje izvješća o višestranim međunarodnim ugovorima iz područja rada, surađuje s Vijećem Europe i Međunarodnom organizacijom rada, kao i s drugim međunarodnim organizacijama, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionica i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja popisanog djelokruga Uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za rad i zaštitu na radu ustrojavaju se:

3.1. Sektor za radne odnose

3.2. Sektor za kolektivne radne odnose i međunarodnu suradnju na području rada

3.3. Sektor za zaštitu na radu.

3.1. Sektor za radne odnose

Članak 29.

Sektor za radne odnose obavlja normativne i druge stručne poslove u vezi s normativnim aktivnostima i praćenjem primjene propisa iz područja rada, izrađuje izvješća, studije i pravne analize iz područja radnog prava, vodi evidenciju i analizira podatke o privremenom zapošljavanju, o radničkim vijećima, izrađuje izvješća, studije i analize o primjeni propisa i položaju radnika te na temelju istih daje prijedloge vezane uz razvoj radnog zakonodavstva, priprema nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa, te mišljenja u vezi s provedbom propisa iz područja radnog prava, radi na preuzimanju i provedbi pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Sektora, izrađuje pisane upute upravnom tijelu županije, odnosno Grada Zagreba u čijem je djelokrugu obavljanje povjerenih poslova državne uprave koji se odnose na poslove rada, prati i analizira propise, konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe i Europske unije, nacionalnu i međunarodnu sudsku praksu iz djelokruga Sektora, sudjeluje u projektima i provodi kampanje sprječavanja neprijavljenoga rada, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva; pruža tehničku potporu Stručnom povjerenstvu za praćenje i analizu kretanja minimalne plaće, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za radne odnose ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za rad

3.1.2. Služba za unaprjeđenje i razvoj radnog zakonodavstva.

**3.1.1. Služba za rad**

Članak 30.

Služba za rad obavlja normativne i druge stručne poslove vezane uz primjenu propisa iz područja rada, priprema nacrte prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja radnog prava, izrađuje mišljenja u vezi s provedbom radno-pravnih propisa, izrađuje pisane upute upravnom tijelu županije, odnosno Grada Zagreba u čijem je djelokrugu obavljanje povjerenih poslova državne uprave koji se odnose na poslove rada, pruža stručnu pomoć državnim tijelima, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, sindikatima, poslodavcima i njihovim udrugama o primjeni propisa, prati konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe i Europske unije te međunarodne ugovore iz djelokruga Službe, prati nacionalnu i međunarodnu sudsku praksu vezanu uz primjenu propisa iz područja rada, u suradnji sa Službom za unaprjeđenje i razvoj radnog zakonodavstva sudjeluje u izradi izvješća, studija i pravnih analiza iz područja radnog prava, primjene propisa i položaja radnika, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**3.1.2. Služba za unaprjeđenje i razvoj radnog zakonodavstva**

**Članak 31.**

Služba za unaprjeđenje i razvoj radnog zakonodavstva obavlja pravno analitičke poslove vezane uz primjenu radnog zakonodavstva, izrađuje izvješća, studije i analize iz područja radnog prava, primjene propisa i položaja radnika te na temelju istih daje prijedloge vezane uz razvoj radnog zakonodavstva, vodi evidenciju i analizira podatke o privremenom zapošljavanju, o radničkim vijećima, prati konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe i Europske unije te međunarodne ugovore iz djelokruga Službe, prati nacionalnu i međunarodnu sudsku praksu vezanu uz primjenu propisa iz područja rada, priprema stručne podloge za izradu izvješća o provedbi konvencija Međunarodne organizacije rada na području radnog zakonodavstva, sudjeluje u projektima i provodi kampanje sprječavanja neprijavljenoga rada. Pruža tehničku potporu Stručnom povjerenstvu za praćenje i analizu kretanja minimalne plaće, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**3.2. Sektor za kolektivne radne odnose i međunarodnu suradnju na području rada**

**Članak 32.**

Sektor za kolektivne radne odnose i međunarodnu suradnju na području rada u suradnji sa Samostalnom službom za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje, obavlja normativne, upravne i druge stručne poslove u vezi s normativnim aktivnostima i praćenjem primjene propisa o kolektivnim radnim odnosima, provodi aktivnosti u svezi preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Sektora, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području Republike Hrvatske ili na području dvije ili više županija, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području jedne županije, vodi registar udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu, obavlja normativne i upravne poslove na području reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata i vodi evidenciju reprezentativnih sindikata, pruža administrativnu i stručnu pomoć za primjenu propisa iz područja reprezentativnosti, priprema odgovore i sudjeluje u upravnim sporovima pokrenutim protiv upravnih akata o registraciji udruga i reprezentativnosti udruga, obavlja normativne, stručne i upravne poslove u vezi s radnicima upućenim na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, obavlja poslove nacionalne kontaktne točke za informacije o upućivanju radnika u Republiku Hrvatske u okviru transnacionalnog pružanja usluga i održava informativnu web-stranicu za upućene radnike, vodi i koordinira međuresornu radnu skupinu koja prati primjenu propisa o upućivanju radnika u Republiku Hrvatsku, prati propise konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe, Europske unije i ostale međunarodne ugovore iz djelokruga Sektora, izrađuje stručne analize i prijedloge za potpisivanje višestranih međunarodnih ugovora na području rada koje usvajaju Međunarodna organizacija rada i Vijeće Europe, priprema normativne prijedloge o ratifikaciji potpisanih međunarodnih ugovora na području rada, izvještava o primjeni višestranih međunarodnih ugovora na području rada kojih je Republika Hrvatska strankom, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za kolektivne radne odnose i međunarodnu suradnju na području rada ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za kolektivne radne odnose i administrativnu suradnju u području upućivanja radnika

3.2.2. Služba za međunarodnu suradnju na području rada.

**3.2.1. Služba za kolektivne radne odnose i administrativnu suradnju u području upućivanja radnika**

**Članak 33.**

Služba za kolektivne radne odnose i administrativnu suradnju u području upućivanja radnika obavlja normativne, upravne i druge stručne poslove u vezi s normativnim aktivnostima i praćenjem primjene propisa o kolektivnim radnim odnosima, provodi aktivnosti u svezi preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Službe, vodi registar udruga utemeljenih u skladu sa Zakonom o radu i vodi evidenciju sklopljenih kolektivnih ugovora, priprema nacrte zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe, izrađuje mišljenja u vezi s provedbom propisa iz djelokruga Službe, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području Republike Hrvatske ili na području dvije ili više županija, rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom postupku o registraciji udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu: sindikata, udruga poslodavaca, udruga sindikata više razine i udruga poslodavaca više razine koji djeluju na području jedne županije, vodi registar udruga utemeljenih u skladu s odredbama Zakona o radu, obavlja normativne i upravne poslove na području reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata, vodi evidenciju reprezentativnih sindikata, pruža administrativnu i stručnu pomoć Povjerenstvu za utvrđivanje reprezentativnosti za primjenu propisa iz područja reprezentativnosti, priprema odgovore i sudjeluje u upravnim sporovima pokrenutim protiv upravnih akata o registraciji udruga i reprezentativnosti udruga, vodi evidencije o reprezentativnim sindikatima, prati propise konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe, Europske unije i ostale međunarodne ugovore iz djelokruga Službe te sudjeluje u radu odgovarajućih međunarodnih tijela i provedbi projekata iz djelokruga Službe, obavlja normativne, stručne i upravne poslove u vezi s radnicima upućenim na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, Služba obavlja upravne i stručne poslove kontaktne točke za europsku administrativnu suradnju radi zaštite i ostvarivanja zakonom zajamčenih prava iz radnog odnosa radnika upućenih na rad u Republiku Hrvatsku u okviru transnacionalnog pružanja usluga, te koordinira sva tijela u čijoj se nadležnosti nalaze propisi koji se tiču upućenih radnika, izrađuje i ažurira nacionalnu mrežnu stranicu s ciljem javne dostupnosti tih podataka te surađuje putem Informacijskog sustava unutarnjeg tržišta (IMI) elektroničkog sustava razmjene informacija na jedinstvenom tržištu, pruža potrebnu stručnu pomoć i surađuje s drugim nadležnim tijelima kao i s istovrsnim tijelima u drugim državama, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**3.2.2. Služba za međunarodnu suradnju na području rada.**

**Članak 34.**

Služba za međunarodnu suradnju na području rada u suradnji sa Samostalnim sektorom za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje prati propise, konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe, Europske unije i ostale međunarodne ugovore iz područja rada, obavlja stručne poslove vezane uz sudjelovanje u radu navedenih međunarodnih tijela, prati usklađenost radnoga zakonodavstva Republike Hrvatske s višestranim međunarodnim ugovorima, izrađuje stručne analize i prijedloge za potpisivanje višestranih međunarodnih ugovora na području rada koje usvajaju Međunarodna organizacija rada, Vijeće Europe i Ujedinjeni narodi, priprema odgovore na pritužbe, vodi aktivnosti i priprema stručne podloge te normativne prijedloge o ratifikaciji potpisanih međunarodnih ugovora na području rada, izvještava o primjeni višestranih međunarodnih ugovora na području rada kojih je Republika Hrvatska strankom, sudjeluje u radu odgovarajućih međunarodnih tijela i provedbi projekata iz djelokruga Službe, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga rada.

**3.3. Sektor za zaštitu na radu**

**Članak 35.**

Sektor za zaštitu na radu obavlja normativne, upravne i druge stručne poslove u vezi praćenja primjene propisa iz područja zaštite na radu, priprema nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa te mišljenja u vezi s provedbom propisa iz područja zaštite na radu, radi na preuzimanju i provedbi pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Sektora, izrađuje u suradnji s drugim nadležnim tijelima nacionalne strategije iz područja zaštite na radu te prati njihovo provođenje, izrađuje pisane upute i programe namijenjene stručnjacima zaštite na radu, koordinatorima zaštite na radu, poslodavcima, njihovim ovlaštenicima i povjerenicima radnika za zaštitu na radu, organizira i provodi stručne ispite zaštite na radu, rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima za polaganje stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, za polaganje stručnog ispita za koordinatora zaštite na radu I i II, za priznavanje statusa koordinatora zaštite na radu I i II, za davanje ovlaštenja osobama za zaštitu na radu te obavlja stručni nadzor nad radom ovlaštenih osoba, sudjeluje na projektima iz područja zaštite na radu i provodi kampanje EU na području zaštite na radu, surađuje s međunarodnim i nacionalnim ustanovama i organizacijama za zaštitu na radu te sudjeluje u njihovom radu, obavlja poslove kontaktne točke Europske agencije za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu (EU-OSHA), vodi projekte na području zaštite na radu, vodi i uređuje hrvatsku stranicu zaštite zdravlja i sigurnosti na radu pri EU-OSHA, priprema izvješća o provedbi direktiva EU i konvencija Međunarodne organizacije rada na području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, sudjeluje u radu Nacionalnog vijeća za zaštitu na radu, organizira obilježavanje Nacionalnog dana zaštite na radu u suradnji s Nacionalnim vijećem za zaštitu na radu, vodi postupak za dodjelu nagrada i priznanja na području zaštite na radu, unaprjeđuje sustav sigurnosti na radu, prati stanje zaštite na radu putem informacijskog sustava zaštite na radu, izrađuje programe, vodiče, metode i modele za provođenje zaštite na radu, pruža stručnu pomoć poslodavcima, priprema stručne podloge i analize iz područja zaštite na radu te utvrđuje kriterije i postupke u vezi s organizacijom rada prilagođenom radnicima, provodi istraživanja iz područja zaštite na radu i osigurava kontinuiranu razmjenu podataka o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za zaštitu na radu ustrojavaju se:

3.3.1. Služba za zaštitu na radu

3.3.2. Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja.

**3.3.1. Služba za zaštitu na radu**

**Članak 36.**

Služba za zaštitu na radu obavlja normativne, upravne i stručne poslove u području zaštite na radu, provodi aktivnosti u svezi preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Službe, stvara sustav za provođenje i praćenje zaštite na radu, daje prijedloge unaprjeđenja i unaprjeđuje zaštitu na radu, priprema nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja zaštite na radu, mišljenja u vezi s provedbom propisa zaštite na radu, programe namijenjene stručnjacima zaštite na radu, koordinatorima zaštite na radu, poslodavcima, njihovim ovlaštenicima i povjerenicima radnika za zaštitu na radu u okviru trajnog stručnog usavršavanja, organizira i provodi stručne ispite zaštite na radu, izrađuje u suradnji s drugim nadležnim tijelima nacionalne strategije iz područja zaštite na radu, vodi prvostupanjski postupak i rješava u upravnim stvarima o zahtjevima za polaganje stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu, za polaganje stručnog ispita za koordinatora zaštite na radu I i II, priznavanje statusa koordinatora zaštite na radu I i II, pruža stručnu pomoć tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, poslodavcima, sindikatima, ustanovama i ovlaštenim osoba za obavljanje poslova zaštite na radu, surađuje s međunarodnim i nacionalnim ustanovama i organizacijama za zaštitu na radu te sudjeluje u njihovom radu, obavlja poslove kontaktne točke Europske agencije za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu (EU-OSHA), vodi projekte i provodi kampanje na području zaštite na radu, vodi i uređuje hrvatsku stranicu zaštite zdravlja i sigurnosti na radu pri EU-OSHA, priprema izvješća o provedbi direktiva EU i konvencija Međunarodne organizacije rada na području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, prati strane propise iz područja zaštite na radu, sudjeluje u radu Nacionalnog vijeća za zaštitu na radu, organizira obilježavanje Nacionalnog dana zaštite na radu u suradnji s Nacionalnim vijećem za zaštitu na radu, vodi postupak dodjele nagrada i priznanja na području zaštite na radu, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**3.3.2. Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja**

**Članak 37.**

Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja unapređuje sustav sigurnosti na radu, prati stanje zaštite na radu uspostavom, razvojem i održavanjem informacijskog sustava zaštite na radu, izrađuje programe, vodiče, metode i modele za provođenje zaštite na radu, pruža stručnu pomoć poslodavcima s naglaskom na mikro i male poslodavce, vodi prvostupanjski postupak i rješava u upravnim stvarima o zahtjevima u vezi s davanjem ovlaštenja osobama za zaštitu na radu te obavlja stručni nadzor nad radom ovlaštenih osoba, priprema stručne podloge i analize iz područja zaštite na radu, utvrđuje kriterije i postupke u vezi s organizacijom rada prilagođenom radnicima, provodi istraživanja iz područja zaštite na radu, prati i koordinira kontinuiranu razmjenu podataka o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, sudjeluje na projektima i u kampanjama zaštite na radu, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**4. UPRAVA ZA TRŽIŠTE RADA I ZAPOŠLJAVANJE**

**Članak 38.**

Uprava za tržište rada i zapošljavanje obavlja upravne, stručne i analitičke poslove koji se odnose na tržište rada i politike zapošljavanja, izrađuje pravna mišljenja u vezi s primjenom propisa iz područja tržišta rada i zapošljavanja, izrađuje nacrte prijedloga zakona i podzakonskih akata te strateških dokumenata na području razvoja tržišta rada i zapošljavanja u suradnji s drugim ministarstvima, obavlja poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Agencijom za osiguranje radničkih tražbina i Zavodom za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, te nad centrima za profesionalnu rehabilitaciju, prati i definira mjere aktivne politike zapošljavanja u skladu s ciljevima i potrebama tržišta rada, obavlja poslove vezane uz povezivanje obrazovanja i tržišta rada, sudjeluje u predlaganju novih programskih rješenja bitnih za cjeloživotno profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere, prati usklađenost obrazovnih programa, znanja, vještina i kompetencija s potrebama poslodavaca na tržištu rada te predlaganje mjera poboljšanja s ciljem povećanja zaposlenosti, koordinira poslove vezane uz sustav reguliranih profesija, uređenje i vođenje Nacionalne klasifikacije zanimanja te povezivanje iste s Europskom klasifikacijom zanimanja i vještina, obavlja poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu i praćenje programa i projekata iz sredstava fondova Europske unije i drugih međunarodnih izvora financiranja iz djelokruga Uprave, prati i osigurava informacije vezano uz zapošljavanje radnika iz europskog gospodarskog prostora i radnika izvan Europske unije koji rade u Republici Hrvatskoj, sudjeluje u radu tijela Europske unije u području tržišta rada i zapošljavanja, sudjeluje u postupku sklapanja višestranih međunarodnih ugovora iz djelokruga Uprave, obavlja poslove koji se odnose na praćenje usklađenosti hrvatskoga zakonodavstva sa zakonodavstvom Europske unije na području tržišta rada i zapošljavanja, prati i analizira kretanja na tržištu rada, smjernice i preporuke Europske unije, međunarodne strateške dokumente i u skladu s tim definira politike u području tržišta rada i zapošljavanja, prati provedbu međunarodnih ugovora i propisa iz područja tržišta rada i zapošljavanja, sudjeluje u postupku sklapanja višestranih međunarodnih ugovora iz područja zapošljavanja, pruža stručnu pomoć tijelima, poslodavcima i nezaposlenim osobama u pitanjima iz djelokruga Uprave, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za tržište rada i zapošljavanje ustrojavaju se:

4.1. Sektor za zapošljavanje

4.2. Sektor za tržište rada.

**4.1. Sektor za zapošljavanje**

**Članak 39.**

Sektor za zapošljavanje obavlja upravne i stručne poslove u vezi s nacionalnim politikama zapošljavanja, predlaže strateške dokumente kojima se definiraju mjere aktivne politike zapošljavanja sukladno nacionalnim razvojnim ciljevima, međunarodnim strateškim dokumentima i smjernicama Europske unije, prati opće smjernice i odluke Europske unije te ispituje usklađenost i sudjeluje u pripremi nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga Uprave, prati provedbu mjera aktivne politike zapošljavanja, analizira stanje i buduće potrebe na tržištu rada te sudjeluje u radu tijela Europske unije u području zapošljavanja, predlaže politike zapošljavanja stranaca sukladno stanju i potrebama tržišta rada, priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja tržišta rada i zapošljavanja, osigurava informacije vezano uz zapošljavanje radnika iz europskog gospodarskog prostora i radnika izvan Europske unije koji rade u Republici Hrvatskoj, obavlja upravne i stručne poslove u vezi s upravnim nadzorom i normativnim uređenjem tržišta rada i zapošljavanja, rješava u prvostupanjskom postupku u upravnim stvarima o zahtjevima za stjecanje statusa integrativnih radionica i zaštitnih radionica za zapošljavanje osoba s invaliditetom, rješava u drugostupanjskom postupku u upravnim stvarima u vezi s obvezom plaćanja novčane naknade u slučaju neispunjenja kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom te ostvarivanjem prava radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca, izrađuje pravna mišljenja u vezi s primjenom propisa iz područja tržišta rada i zapošljavanja, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za zapošljavanje ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za aktivnu politiku zapošljavanja

4.1.2. Služba za pravne poslove.

**4.1.1. Služba za aktivnu politiku zapošljavanja**

**Članak 40.**

Služba za aktivnu politiku zapošljavanja obavlja stručne poslove u vezi s nacionalnim politikama zapošljavanja, koordinira i sudjeluje u izradi sektorskih strateških i planskih dokumenta u području zapošljavanja, donosi i prati smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja, definira mjere aktivne politike zapošljavanja u skladu s ciljevima i potrebama tržišta rada, donosi i sudjeluje u izradi nacionalnih programa u području zapošljavanja, prikuplja i prati statističke podatke o kretanjima na tržištu rada na nacionalnoj i EU razini te izrađuje pripadajuće analize, prati smjernice i preporuke Europske unije te na osnovu njih predlaže nacionalne politike zapošljavanja, predlaže politike zapošljavanja stranaca sukladno stanju i potrebama tržišta rada, sudjeluje u radu te izrađuje mišljenja i stajališta za tijela Europske unije u području zapošljavanja, koordinira i provodi aktivnosti vezane uz promicanje slobodnog kretanja radnika Europske unije, sudjeluje u postupcima sklapanja međunarodnih ugovora u području zapošljavanja i prati njihovu provedbu, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**4.1.2. Služba za pravne poslove**

**Članak 41.**

Služba za pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove u vezi s normativnim uređenjem područja tržišta rada, vođenja evidencija agencija za privremeno zapošljavanje i agencija koje obavljaju djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem, rješava u prvostupanjskom postupku u upravnim stvarima o zahtjevima za stjecanje statusa integrativnih radionica i zaštitnih radionica za osobe s invaliditetom, rješava u drugostupanjskom postupku u upravnim stvarima u vezi s obvezom plaćanja novčane naknade u slučaju neispunjenja kvote za zapošljavanje osoba s invaliditetom, rješava u drugostupanjskom postupku u upravnim stvarima u vezi s ostvarivanjem prava radnika u slučaju stečaja poslodavca i u slučaju blokade računa poslodavca, obavlja poslove upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Agencijom za osiguranje radničkih tražbina, Zavodom za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te nad centrima za profesionalnu rehabilitaciju, pruža pravnu podršku procesima povezivanja obrazovanja i tržišta rada, prati i sudjeluje u postupcima donošenja EU propisa s područja tržišta rada, predlaže mjere koje pridonose unaprjeđenju i razvoju rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Agencije za osiguranje radničkih tražbina, Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te centara za profesionalnu rehabilitaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**4.2. Sektor za tržište rada**

**Članak 42.**

Sektor za tržište rada obavlja stručne i analitičke poslove u području tržišta rada, poslove vezane uz usklađivanje ponude i potražnje na tržištu rada, odnosno povezivanja obrazovanja i tržišta rada, planira razvoj ljudskih potencijala na nacionalnoj razini, implementirajući politike cjeloživotnog učenja, profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere, izrađuje pravna mišljenja u vezi s primjenom propisa iz područja tržišta rada, postupa u vezi s primjenom propisa tržišta rada, prati međunarodne propise na području tržišta rada, sudjeluje u radu europskih i međunarodnih tijela iz područja tržišta rada, priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja tržišta rada i zapošljavanja za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama, prikuplja podatke nužne za razumijevanje kretanja na tržištu rada, i to o traženim zanimanjima i zvanjima, kompetencijama na tržištu rada, obrazovnim institucijama i programima, na temelju dobivenih analitičkih rezultata sudjeluje u definiranju politika u vezi s tržištem rada, u suradnji s ministarstvom nadležnim za obrazovanje i znanost, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i ostalim povezanim državnim tijelima i institucijama obavlja i poslove u vezi s praćenjem usklađenosti obrazovnih programa, znanja, vještina i kompetencija s potrebama poslodavaca na tržištu rada, poslove vezane uz razvrstavanje, standardizaciju i upis zanimanja u podregistar, koordinira poslove vezane uz sustav reguliranih profesija, uređenje i vođenje Nacionalne klasifikacije zanimanja te povezivanje iste s Europskom klasifikacijom zanimanja i vještina, sudjeluje u predlaganju novih programskih rješenja bitnih za cjeloživotno profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere, kao i ostalih rješenja u vezi s uspostavom uravnoteženog tržišta rada, pruža stručnu pomoć tijelima, poslodavcima, radnicima i nezaposlenima, obrazovnim institucijama i ustanovama, u suradnji s nadležnom upravom sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za tržište rada ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada

4.2.2. Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada.

**4.2.1. Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada**

**Članak 43.**

Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada obavlja stručne poslove u vezi sa suradnjom i sudjelovanjem u radu tijela Europske unije u području tržišta rada i zapošljavanja, prati međunarodne propise iz područja tržišta rada i zapošljavanja, izrađuje prijedloge politika i mjera kojima se nacionalne politike zapošljavanja usmjeravaju i usklađuju sa strateškim ciljevima Europske unije na području tržišta rada i zapošljavanja, koordinira procesima vezanim uz programe zapošljavanja Europske unije, priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja tržišta rada i zapošljavanja za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama vijeća, prati i daje preporuke vezano uz opće smjernice i odluke Europske unije te ispituje usklađenost i sudjeluje u praćenju implementacije istih, prati politike slobodnog kretanja radnika na području europskog tržišta rada u svrhu poboljšanja mobilnosti radne snage na europskom tržištu rada, koordinira izradu strategije i akcijskih planova iz područja cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere, te vodi rad Foruma za cjeloživotno profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere Republike Hrvatske u cilju osiguravanja učinkovite koordinacije sudjelovanja svih relevantnih dionika u pružanju usluga cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja, obavlja poslove koji se odnose na: pripremu, planiranje, provedbu i praćenje programa i projekata za korištenje sredstava fondova Europske unije te drugih međunarodnih izvora financiranja iz područja tržišta rada i zapošljavanja, surađuje s institucijama nadležnim za provedbu programa i projekata Europske unije u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji, obavlja poslove u vezi sa sklapanjem partnerstva povezanih s programima i projektima Europske unije, kao i na druge oblike suradnje usmjerene korištenju sredstava iz fondova Europske unije, izrađuje sažetke operacija za projekte iz područja tržišta rada i zapošljavanja financirane iz fondova Europske unije, sudjeluje u njihovoj provedbi i praćenju, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**4.2.2. Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada**

**Članak 44.**

Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada obavlja stručne i analitičke poslove u vezi s koordinacijom politika zapošljavanja i tržišta rada s politikama obrazovanja, gospodarstva te koordinacijom dionika, instrumenata i metodologija u cilju usklađivanja obrazovne ponude i potražnje na tržištu rada, obavlja stručne poslove na području suradnje s ministarstvom nadležnim za znanost i obrazovanje u području primjene i razvoja Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, provodi upravne i stručne poslove vođenja postupka formalnog vrednovanja standarda zanimanja i upisa u Podregistar standarda zanimanja, priprema stručne i analitičke podloge i alate za izradu standarda zanimanja te obavlja kontinuiranu stručnu podršku predlagateljima standarda zanimanja, surađuje s dionicima tržišta rada u procjeni potreba i izradi standarda zanimanja, sudjeluje u izradi strateških dokumenata u području obrazovanja i tržišta rada u suradnji s ostalim nadležnim tijelima državne uprave, obavlja poslove uređenja i vođenja Nacionalne klasifikacije zanimanja te povezivanje iste s Europskom klasifikacijom zanimanja i vještina (ESCO) kao i ujednačavanja kompetencijskog okvira i implementacije u nacionalne instrumente posredovanja pri zapošljavanju, obavlja poslove koordinacije sustava reguliranih profesija, ažurira i vodi europsku bazu reguliranih profesija, te izdaje EU potvrde fizičkim osobama, u suradnji s nadležnim tijelima ažurira i uređuje popise reguliranih profesija te iste usklađuje s europskom direktivom, koordinira vrednovanje programa obrazovanja odraslih koji se provode u okviru mjera aktivne politike zapošljavanja, sudjeluje u radu vijeća, radnih skupina i odbora nadležnog tijela za područje obrazovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**5. UPRAVA ZA MIROVINSKI SUSTAV**

**Članak 45.**

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

U Upravi za mirovinski sustav ustrojavaju se:

5.1. Sektor za mirovinski sustav

5.2. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti.

**5.1. Sektor za mirovinski sustav**

**Članak 46.**

Sektor za mirovinski sustav obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, provođenje upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Središnjim registrom osiguranika, razmatranje izvješća o radu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, predlaganje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka i poboljšanja stanja u mirovinskom sustavu, analiza ekonomsko-financijskih odnosa, provođenje politika mirovinskog osiguranja, predlaganje mjera za unaprjeđivanje prava osiguranika i korisnika mirovina, izrada stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa mirovinskog osiguranja, praćenje stanja unutar obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, sudjelovanje u radu međunarodnih organizacija i tijela Europske unije ovlaštenih za područje mirovinskog osiguranja, praćenje propisa i strategija razvoja mirovinskih sustava te preporuka ovlaštenih europskih tijela, analiza međunarodnih propisa i prakse, osobito Europske unije, Vijeća Europe, sudjelovanje u radu europskih tijela u provedbi koordinacije u području mirovinskog osiguranja, obavlja organizacijske, stručne, administrativno-tehničke i druge poslove za Nacionalno vijeće za umirovljenike i starije osobe, savjetodavno tijelo Vlade Republike Hrvatske, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za mirovinski sustav ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za mirovinsko osiguranje

5.1.2. Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava.

**5.1.1. Služba za mirovinsko osiguranje**

**Članak 47.**

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

**5.1.2. Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava**

**Članak 48.**

Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava prati politike i ciljeve razvoja i unaprjeđenja mirovinskog osiguranja, izrađuje analize i projekcije ekonomsko-financijskih odnosa i obavlja stručne poslove u vezi s kontrolom sustava mirovinske sigurnosti. Priprema analize stanja mirovinskog osiguranja na temelju primljenih izvješća o radu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Središnjeg registra osiguranika. Razmatra izvješće o radu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga u dijelu koji se odnosi na rad i poslovanje obveznih i dobrovoljnih mirovinskih fondova kao i mirovinskih osiguravajućih društava te izvješće o radu obveznih mirovinskih fondova. Izrađuje izvješća o stanju mirovinskog sustava, analizira prava osiguranika i korisnika mirovina, prati trendove na tržištu rada. Sudjeluje u radu međunarodnih organizacija i tijela Europske unije (Odbora za socijalnu zaštitu) ovlaštenih za područje mirovinskog osiguranja. Izrađuje stručna mišljenja o provedbi propisa mirovinskog osiguranja, te obavlja i druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

**5.2. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti**

**Članak 49.**

Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti, u suradnji sa Samostalnim sektorom za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje, obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz suradnju s institucijama i tijelima Europske unije i međunarodnih organizacija na području mirovina i mirovinskog osiguranja te socijalne sigurnosti. Sudjeluje u radu institucija i drugih tijela Europske unije (Administrativne komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti, Savjetodavnog odbora za usklađivanje sustava socijalne sigurnosti) te niza drugih ad-hoc odbora i radnih skupina koji se osnivaju pri navedenim tijelima i institucijama sa svrhom izrade posebnih izvješća iz područja mirovina i koordinacije sustava socijalne sigurnosti. Izrađuje prijedloge stajališta o dokumentima EU iz područja mirovinskog osiguranja i određenih grana socijalne sigurnosti, prati razvoj pravne stečevine EU iz nadležnosti mirovinskog sustava i sudjeluje u izradi propisa radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom EU. Priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja mirovina i socijalne sigurnosti za potrebe sudjelovanja u radnim skupinama Vijeća, za potrebe Vijeća ministara i Europskog vijeća, za sastanke Odbora zamjenika Stalnih predstavnika pri Europskoj uniji (COREPER I). Sektor obavlja poslove vezane uz razvoj i unapređenje međunarodne suradnje te sudjeluje na sastancima Zajedničkog EU sustava informacija za pitanja socijalne zaštite (MISSOC) i Vijeća SHARE-ERIC-a. Obavlja stručne i koordinativne poslove pripreme, sudjelovanja u pregovorima o sklapanju i potvrđivanja bilateralnih međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju te koordinira aktivnosti potpisanih međunarodnih ugovora. Provodi i unaprjeđuje bilateralnu i multilateralnu suradnju s drugim državama i međunarodnim organizacijama te uspostavlja suradnju između nadležnih tijela i ustanova u području socijalne sigurnosti, obavlja poslove koordinatora za cjelokupno područje koordinacije sustava socijalne sigurnosti te rukovodi Stalnom međuresornom skupinom za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti. Sektor prati provedbu te priprema izvješća i mišljenja o primjeni uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, pruža stručnu pomoć u vezi s njihovom primjenom u suradnji s drugim tijelima i ustanovama državne uprave putem koordinativnog tijela. Ulogom EESSI SPOC-a (Sustav elektroničke razmjene informacija o socijalnoj sigurnosti – Single point of contact) obavlja poslove Nacionalne kontakt točke, odgovorne za komunikaciju o administrativnim i pravnim pitanjima projekta EESSI između nacionalnih tijela i nacionalne pristupne točke te prati rad pristupne točke za elektroničku razmjenu podataka (EU Access Point). Usuglašava stavove o nadležnoj državi osiguranja s nadležnim tijelima drugih država članica i sklapa dopunske sporazume s nadležnim tijelima drugih država članica za provedbu uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, odnosno daje ovlaštenje nadležnoj ustanovi za sklapanje takvih sporazuma. Sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, sudjeluje u postupku javne nabave iz nadležnosti Sektora te upravlja provedbom projekata financiranih iz ESF-a. Obavlja poslove administratora portala migracije.hr, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti

5.2.2. Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti.

**5.2.1. Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti**

**Članak 50.**

Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti, u suradnji sa Samostalnom službom za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje, obavlja stručne i koordinativne poslove u vezi sa sudjelovanjem u pripremi i pregovorima o sklapanju međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, sudjelovanjem u međuresornoj koordinaciji kod pripreme ugovora i u izradi prijedloga zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora, izrađuje izvješća u fazi pripreme međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju i mišljenja o primjeni već zaključenih međudržavnih ugovora te koordinira aktivnosti potpisanih međunarodnih ugovora i pruža stručnu pomoć u vezi s njihovom primjenom, kao i suradnju s drugim tijelima državne uprave u provedbi međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju sudjelovanjem u međuresornoj koordinaciji sustava socijalne sigurnosti putem koordinativnog tijela. Provodi i unaprjeđuje bilateralnu i multilateralnu suradnju s drugim državama i međunarodnim organizacijama u području socijalne sigurnosti te obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz suradnju s međunarodnim organizacijama na području mirovina i mirovinskog osiguranja i poslove vezane uz razvoj i unapređenje međunarodne suradnje, kao što je priprema očitovanja i izvješća o stanju zakonodavstva iz područja mirovina i mirovinskoga osiguranja za međunarodne organizacije i institucije kojih je Republika Hrvatska članica ili za čije se članstvo priprema. Obavlja poslove administratora portala migracije.hr, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**5.2.2. Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti**

**Članak 51.**

Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti, u suradnji sa Samostalnom službom za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje, obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz suradnju s institucijama i tijelima Europske unije u području mirovina i mirovinskog osiguranja te provedbe uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti. Sudjeluju u radu institucija i tijela Europske unije (Administrativne komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti, Savjetodavnog odbora za usklađivanje sustava socijalne sigurnosti i dr.) te niza drugih ad-hoc odbora i radnih skupina koji se osnivaju pri navedenim tijelima i institucijama sa svrhom izrade posebnih izvješća iz područja mirovina i koordinacije sustava socijalne sigurnosti te sudjeluje na sastancima Zajedničkog EU sustava informacija za pitanja socijalne zaštite (MISSOC) i Vijeća SHARE-ERIC-a. Koordinira i sudjeluje u izradi prijedloga stajališta o dokumentima Europske unije iz područja mirovinskog osiguranja i određenih grana socijalne sigurnosti, prati razvoj pravne stečevine Europske unije iz nadležnosti mirovinskog sustava, sudjeluje u izradi propisa radi osiguranja njihove usklađenosti s pravnom stečevinom EU, priprema prijedloge stručnih i nacionalnih mišljenja i stajališta s područja mirovina i socijalne sigurnosti za razna tijela, prati opće smjernice i odluke Europske unije te ispituje usklađenost i sudjeluje u pripremi propisa iz djelokruga Uprave, sudjeluje u pripremi izvješća i mišljenja o primjeni uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i te pruža stručnu pomoć u vezi s njihovom primjenom u suradnji s drugim tijelima i ustanovama državne uprave. Obavlja poslove koordinatora za područje koordinacije sustava socijalne sigurnosti i rukovodi Stalnom međuresornom skupinom za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti. Prati provedbu i obavlja nadzor nad provedbom uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti u području određivanja zakonodavstva koje se primjenjuje, području mirovinskog osiguranja, što obuhvaća invalidska davanja, davanja za starost te davanja nadživjelim članovima obitelji te prati sudsku praksu na području socijalne sigurnosti. Ulogom EESSI SPOC-a obavlja poslove Nacionalne kontakt točke te prati rad pristupne točke za elektroničku razmjenu podataka (EU Access Point). Usuglašava stavove o nadležnoj državi osiguranja s nadležnim tijelima drugih država članica i sklapa dopunske sporazume s nadležnim tijelima drugih država članica za provedbu uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, odnosno daje ovlaštenje nadležnoj ustanovi za sklapanje takvih sporazuma. Upravlja provedbom projekata financiranih iz ESF-a, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE OPERATIVNIM PROGRAMIMA EUROPSKE UNIJE**

**Članak 52.**

Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije obavlja poslove upravljanja i provedbe Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., koji se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda, kao i upravljanja Operativnim programom za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020. sufinanciranim iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD), te programima financiranima iz drugih fondova Europske unije u području rada i zapošljavanja, uključujući programiranje operativnih programa, uspostavu i kontrolu rada sustava upravljanja i kontrola, financijsko planiranje i kontrolu, uspostavu i provedbu financijskih instrumenata, praćenje, vrednovanje i informiranje, kontrola i provedba programa i projekata, suradnju s Europskom komisijom vezano uz provedbu operativnih programa i obavljanje poslova vezanih uz sudjelovanje u radnim tijelima Europske komisije, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za upravljanje operativnim programima Europske unije ustrojavaju se:

6.1. Sektor za programiranje, financijsko upravljanje i provedbu financijskih instrumenata

6.2. Sektor za praćenje, vrednovanje i informiranje

6.3. Sektor za reviziju i unaprjeđenje sustava

6.4. Sektor za kontrolu i provedbu projekata.

**6.1. Sektor za programiranje, financijsko upravljanje i provedbu financijskih instrumenata**

**Članak 53.**

Sektor za programiranje, financijsko upravljanje i provedbu financijskih instrumenata koordinira i kontrolira poslovne procese u Sektoru, obavlja stručne, administrativne i upravne poslove vezane uz izradu operativnih programa, provedbu financijskih instrumenata i financijsko upravljanje operativnim programima iz nadležnosti Uprave, uključujući financijsko planiranje i prognoziranje sredstava na programskoj razini, upravljanje sustavom praćenja financijske provedbe programa, upravljanje procesom izrade strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz ESI fondova, uključujući pripremu i izmjene operativnih programa, praćenje javnih politika iz nadležnosti Uprave, provedbu financijskih instrumenata, sudjeluje u koordinacijskim Odborima i povezanim aktivnostima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za programiranje i financijsko upravljanje ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za programiranje

6.1.2. Služba za financijsko upravljanje programima

6.1.3. Služba za financijske instrumente.

**6.1.1. Služba za programiranje**

**Članak 54.**

Služba za programiranje koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese u Službi vezane uz pripremu i izradu programskih dokumenata iz nadležnosti Uprave, uključujući Program za zapošljavanje i socijalne inovacije (EaSI) i Europski fond za prilagodbu globalizaciji, koordinira rad i surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole u svrhu programiranja, prati i analizira relevantne javne politike na nacionalnoj i europskoj razini, usklađuje aktivnosti između Europskog socijalnog fonda i drugih instrumenata financiranja (Fond za pravednu tranziciju, Instrument za oporavak i otpornost, Europski fond za regionalni razvoj), surađuje s relevantnim tijelima u pripremi i izradi nacionalnih strateških dokumenata, sudjeluje u procesu pripreme Partnerskog sporazuma, koordinira postupak izmjene operativnih programa, provodi partnerske konzultacije sa svim relevantnim sudionicima uključenima u pripremu i provedbu operativnih programa, prati ispunjenje ex-ante uvjeta Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., sudjeluje u provedbi makro-regionalnih strategija, prati i sudjeluje u procesima izmjena postojećeg i donošenja novog nacionalnog i europskog regulatornog okvira za provedbu operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za programiranje ustrojavaju se:

6.1.1.1. Odjel za programske dokumente

6.1.1.2. Odjel za koordinaciju javnih politika.

**6.1.1.1. Odjel za programske dokumente**

**Članak 55.**

Odjel za programske dokumente obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s koordinacijom i pripremanjem godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada u području razvoja ljudskih potencijala, uključujući Program za zapošljavanje i socijalne inovacije (EaSI) i Europski fond za prilagodbu globalizaciji, te izvještava koordinacijsko tijelo o poduzetim aktivnostima, koordinira proces programiranja operativnih programa Europskog socijalnog fonda i Fonda Europske pomoći za najpotrebitije za programsko razdoblje 2014. – 2020., te operativnog programa Europskog socijalnog fonda plus za programsko razdoblje 2021. – 2027., sudjeluje u procesu pripreme Partnerskog sporazuma,, koordinira postupak izmjene operativnih programa, provodi partnerske konzultacije sa svim relevantnim sudionicima uključenima u pripremu i provedbu operativnih programa, prati ispunjenje ex-ante uvjeta Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., prati ispunjenje uvjeta koji omogućavaju provedbu za razdoblje 2021. – 2027.,sudjeluje u koordinaciji pripreme odgovarajućega broja projektnih prijedloga za financiranje u području razvoja ljudskih potencijala, sudjeluje u provedbi devetog prioritetnog područja Europske strategije za dunavsku makro regiju koje se odnosi na »Ulaganje u ljude i vještine«, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.1.1.2. Odjel za koordinaciju javnih politika**

**Članak 56.**

Odjel za koordinaciju javnih politika obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s koordinacijom javnih politika iz nadležnosti Uprave pri čemu surađuje s Odjelom za programske dokumente i Službom za vrednovanje operativnih programa, izrađuje podloge i analize za potrebe programiranja, sudjeluje u aktivnostima strateškog planiranja u Republici Hrvatskoj, usklađuje aktivnosti između Europskog socijalnog fonda i drugih instrumenata financiranja (Fond za pravednu tranziciju, Instrument za oporavak i otpornost, Europski fond za regionalni razvoj), koordinira aktivnosti ostalih unutarnjih jedinica vezanih za javne politike iz njihove nadležnosti, analizira usklađenost nacionalnih i europskih javnih politika u području zapošljavanja, socijalnog uključivanja, obrazovanja i zdravstva, surađuje s akademskom zajednicom u pripremi analitičkih dokumenata, prati proces Europskog semestra u području koje pokriva Europski socijalni fond i Fond Europske pomoći za najpotrebitije, te Europski socijalni fond plus nakon 2020. godine, samostalno ili u partnerstvu provodi istraživačke aktivnosti u području koje pokriva Europski socijalni fond, koristi analize vrednovanja u pripremi operativnih programa, sudjeluje i prati rad relevantnih tijela Europske unije u području javnih politika relevantnih za Europski socijalni fond, prati i sudjeluje u procesima izmjena postojećeg i donošenja novog nacionalnog i europskog regulatornog okvira za provedbu operativnih programa te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.1.2. Služba za financijsko upravljanje programima**

**Članak 57.**

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

U Službi za financijsko planiranje i upravljanje operativnim programima ustrojavaju se:

6.1.2.1. Odjel za financijsko planiranje i upravljanje

6.1.2.2. Odjel za financijsko praćenje i izvještavanje.

**6.1.2.1. Odjel za financijsko planiranje i upravljanje**

**Članak 58.**

Odjel za financijsko planiranje i upravljanje obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz financijsko planiranje i kontrolu, uključujući osiguravanje korištenja sredstava operativnih programa iz djelokruga Uprave, u skladu s godišnjim i višegodišnjim ciljnim vrijednostima u svrhu izbjegavanja automatskog opoziva sredstava (N+3 pravilo). Priprema i vrši kontrolu financijskih planova i prognozu korištenja sredstava, te koordinira aktivnosti tijela sustava upravljanja i kontrole vezano uz osiguravanje sredstava nacionalnog sufinanciranja. Izvršava provjeru nastalih izdataka i pripremu relevantne dokumentacije u cilju njihova ovjeravanja od strane Europske komisije, dostavlja podatke o provjerama koje se odnose na izdatke navedene u Izjavi o izdacima, te cjelokupnu izjavu o izdacima prema tijelu za ovjeravanje kao i ostale financijske podatke, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.1.2.2. Odjel za financijsko praćenje i izvještavanje**

**Članak 59.**

Odjel za financijsko praćenje i izvještavanje obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz financijsko praćenje i izvještavanje o ostvarenju financijskih pokazatelja provedbe operativnih programa iz djelokruga Uprave, uključujući praćenje okvira uspješnosti, kao i praćenje provedbe (N+3) pravila operativnih programa. Koordinira izradu internih, kvartalnih, godišnjih i završnih izvješća i analiza o financijskoj provedbi operativnih programa, te prati izvršenje financijskih planova i prognoze korištenja sredstava. Koordinira izradu i dostavu financijskih podataka relevantnim tijelima, te prikuplja i unosi podatke u elektronički sustav za razmjenu podataka s Europskom komisijom iz svog djelokruga. Priprema izvješća i planove, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

**6.1.3. Služba za financijske instrumente**

**Članak 60.**

Služba za financijske instrumente koordinira i upravlja financijskim instrumentima, provodi procjenu opravdanosti uvođenja financijskih instrumenata i provedbenih modaliteta, razrađuje uvjete korištenja sredstava i procjenu korisnika uključujući financijske posrednike, koordinira komunikaciju s tijelima zaduženim za njihovu provedbu, vrši financijsko upravljanje sredstvima namijenjenim financijskim instrumentima te prati i izvještava o provedbi istih uključujući pripremu podloga za izmjene operativnog programa te druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za financijske instrumente ustrojavaju se:

6.1.3.1. Odjel za uspostavu i provedbu financijskih instrumenta

6.1.3.2. Odjel za plaćanja i praćenje financijskih instrumenta.

**6.1.3.1. Odjel za uspostavu i provedbu financijskih instrumenta**

**Članak 61.**

Odjel za uspostavu i provedbu financijskih instrumenata obavlja poslove provedbe operativnog programa u dijelu provedbe 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 modela financijskih proizvoda prihvatljivih za sufinanciranje, donošenje a na temelju izvršenih prethodnih procjena opravdanosti i stava Odbora za praćenje programa, odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata, uspostavu modela financijskog upravljanja i praćenja provedbe financijskih instrumenata, praćenje izvršavanja odluke o modelu provedbe financijskih instrumenata i poštivanja uvjeta korištenja sredstava, obavljanje poslova financijskog upravljanja operacijama koje se provode putem financijskih instrumenata te praćenja napretka provedbe, sudjeluje u praćenju revizija nad tijelima uključenima u provedbu financijskih instrumenata, koordinira rada tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata, obavlja poslove procjenjivanja rizika aktivnosti, predlaganja i praćenje provedbe mjera ublažavanja, uključujući mjera za suzbijanje prijevara, sudjeluje u predlaganju mjera za unapređenje provedbe financijskih instrumenata, sudjeluje u pripremi/ažuriranju procedura za poslovne procese koji se odnose na provedbu financijskih instrumenata, što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu Operativnog programa te obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.1.3.2. Odjel za plaćanja i praćenje financijskih instrumenta**

**Članak 62.**

Odjel za plaćanja i praćenje provedbe financijskih instrumenata obavlja poslove provedbe operativnog programa u dijelu provedbe putem financijskih instrumenata, uključujući: zaprimanje redovitih izvješća o provedbi od tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata u svrhu praćenja provedbe istih, u suradnji sa Službom za praćenje provedbe operativnih programa, priprema posebna izvješća o provedbi financijskih instrumenata, te druga izvješća o provedbi operativnog programa, 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 neiskorištavanja sredstava u odnosu na operacije koje se provode putem financijskih instrumenata i po potrebi definira mjere u svrhu umanjivanja rizika što uključuje pripremu podloga i doprinosa za izmjenu operativnog programa, te obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.2. Sektor za praćenje, vrednovanje i informiranje**

**Članak 63.**

Sektor za praćenje, vrednovanje i informiranje obavlja stručne, administrativne i upravne poslove vezano uz pripremu, provedbu i praćenje operativnih programa iz nadležnosti Uprave, obavlja stručne i administrativne poslove iz područja informiranja i tehničke pomoći operativnih programa iz nadležnosti Uprave, koordinira pripremu i provedbu projekata tehničke pomoći u okviru operativnih programa, koordinira provedbu mjera informiranja i vidljivosti, osigurava prikupljanje i objavu podataka o projektima financiranim iz Europskog socijalnog fonda na mrežnim stranicama, organizira provedbu informativnih kampanja te osigurava provedbu informiranja i komunikacija sukladno važećim propisima, prati stanja administrativnih kapaciteta u sustavu i povezano izvještavanje, obavlja poslove organizacije i koordinacije provedbe informativnih i obrazovnih aktivnosti koje se odnose na upravljanje i korištenje ESF-a za tijela državne i javne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, potencijalne prijavitelje i korisnike. Obavlja poslove praćenja i izvještavanje o ostvarenju fizičkih pokazatelja u skladu s okvirom uspješnosti, upravlja sustavom praćenja provedbe operativnih programa, izrađuje interna, godišnja i završna izvješća o provedbi operativnih programa, koordinira rad Odbora za praćenje operativnih programa, osigurava provođenje postupaka vrednovanja operativnih programa, sudjeluje u koordinacijskim Odborima i povezanim aktivnostima, koordinira prikupljanje relevantnih podataka i vodi evidencije za potrebe izvještavanja Vlade RH, Koordinacijskog tijela te po potrebi i na zahtjev drugih tijela. Obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za praćenje, vrednovanje i izvještavanje ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za praćenje provedbe operativnih programa

6.2.2. Služba za vrednovanje operativnih programa

6.2.3. Služba za tehničku pomoć i informiranje.

**6.2.1. Služba za praćenje provedbe operativnih programa**

**Članak 64.**

Služba za praćenje provedbe operativnih programa koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese u Službi vezane uz praćenje i izvještavanje o provedbi operativnih programa iz nadležnosti Upravljačkog tijela, obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s koordinacijom rada Odbora za praćenje operativnih programa i osigurava pravovremenu pripremu i dostavu potrebne dokumentacije kojom se osigurava nadzor nad kvalitetom provedbe operativnih programa. Koordinira pripremu izvješća te dostavlja Europskoj komisiji godišnja i završna izvješća o provedbi operativnih programa te osigurava elektroničku razmjenu podataka s Europskom komisijom. Koordinira postupak izrade, izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija. Surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole u svrhu praćenja i analize tijeka realizacije provedbe operativnih programa, analizira ispunjenje pokazatelja u okviru provedbe operativnih programa, prati stanja administrativnih kapaciteta u sustavu i povezano izvještavanje, sudjeluje u radu radnih grupa Europske komisije, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga. Koordinira prikupljanje relevantnih podataka i vodi evidencije za potrebe izvještavanja Vlade RH, Koordinacijskog tijela te po potrebi i na zahtjev drugih tijela. U suradnji sa službom nadležnom za informacijske sustave predlaže nužne izmjene i dopune postojećih informacijskih sustava te sudjeluje prilikom nadogradnji istih. Kontinuirana suradnja sa službom nadležnom za vrednovanje, posebno u području praćenja i izvještavanja o pokazateljima dugoročnijih rezultata, kao i potpora tijekom provedbe vrednovanja u vidu pružanja potrebnih podataka te komentiranja zaprimljenih izvješća. Obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za praćenje provedbe operativnih programa ustrojavaju se:

6.2.1.1. Odjel za praćenje

6.2.1.2. Odjel za izvještavanje.

**6.2.1.1. Odjel za praćenje**

**Članak 65.**

Odjel za praćenje obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s praćenjem provedbe operativnih programa iz nadležnosti Upravljačkog tijela pri čemu surađuje sa službom nadležnom za financijsko upravljanje. Koordinira rad Odbora za praćenje operativnih programa i osigurava stručnu i administrativnu podršku radu istog. Koordinira postupak izrade, izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija. Koordinira pripremu godišnjih sastanaka s Europskom komisijom. Sudjeluje u planiranju pokazatelja i ciljnih vrijednosti istih te kontinuirano prati realizaciju pokazatelja sukladno operativnim programima. Provodi analize te u suradnji sa službom nadležnom za programiranje, eventualno predlaže potrebne izmjene pokazatelja i ciljnih vrijednosti. Po potrebi sudjeluje u izradi uputa/smjernica tijelima u sustavu upravljanja i kontrole vezane uz pokazatelje provedbe operativnih programa. Kontinuirano pregledava unose podataka o projektima, pokazateljima i sudionicima u informacijskim sustavima i po potrebi ukazuje na nužne korekcije. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**6.2.1.2. Odjel za izvještavanje**

**Članak 66.**

Odjel za izvještavanje koordinira izradu godišnjih i završnih izvješća o provedbi u suradnji s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama nadležnim za pojedina područja. U suradnji sa sektorski nadležnim tijelima te drugim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, osigurava prikupljanje podataka za potrebe kontinuiranog izvještavanja Vlade RH, Koordinacijskog tijela te drugih relevantnih dionika o provedbi operativnih programa. Sudjeluje u procesu izmjene operativnih programa vezano uz pokazatelje provedbe, osigurava razmjenu informacija o napretku provedbe programa s Europskom komisijom, prikuplja i unosi podatke u elektronički sustav za razmjenu podataka s Europskom komisijom iz djelokruga svoje nadležnosti. Surađuje prilikom provedbe evaluacija sa službom nadležnom za vrednovanje u dijelu osiguravanja i dostave podataka nužnih za provedbu pojedinačnog vrednovanja te sudjeluje u komentiranju dostavljenih izvješća u okviru svojih nadležnosti. Osigurava dostupnost evidencija svih prikupljenih podataka o provedbi operativnih programa i prati stanje administrativnih kapaciteta, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.2.2. Služba za vrednovanje operativnih programa**

**Članak 67.**

Služba za vrednovanje operativnih programa koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese u Službi vezano za pripremu i provedbu vrednovanja te kontinuirano praćenje rezultata i preporuka istih. Koordinira i osigurava izradu evaluacijskih planova i provedbu vrednovanja operativnih programa u skladu s evaluacijskim planovima. Upravlja poslovima određivanja standarda kvalitete za vrednovanja te općenito osiguravanja kvalitete procesa pripreme i provedbe pojedinačnih vrednovanja relevantnih područja operativnih programa. U suradnji sa sektorom nadležnim za postupke javne nabave priprema opise poslova i cjelokupnu dokumentaciju o nabavi i usuglašavanju ugovornih obveza za provedbu pojedinačnih evaluacija operativnih programa. Koordinira suradnju s odabranim ključnim stručnjacima za provedbu postupaka vrednovanja, osigurava sve potrebne informacije i podatke te ih usmjerava tijekom svih faza provedbe vrednovanja. Surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole u svrhu pripreme, provedbe i praćenja izvršenja ugovora o provedbi evaluacija operativnih programa te, po potrebi, izrade samostalnih analiza. Kontinuirano surađuje sa službom nadležnom za praćenje, posebno u području osiguravanja pravovremene dostupnosti relevantnih podataka te praćenja i izvještavanja o pokazateljima dugoročnijih rezultata, kao i s odjelom nadležnim za informiranje u provedbi mjera informiranja o rezultatima provedenih evaluacija i promoviranja te diseminacije rezultata vrednovanja. Upravlja radom evaluacijske upravljačke skupine te sudjeluje u međuresornoj evaluacijskoj radnoj skupini Koordinacijskog tijela. Kontinuirano komunicira sa stručnim službama nadležnim za poslove vrednovanja te sudjeluje u radu nacionalnih radnih grupa i onih koje je uspostavila Europska komisija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za vrednovanje operativnih programa ustrojavaju se:

6.2.2.1. Odjel za pripremu postupaka vrednovanja

6.2.2.2. Odjel za provedbu i praćenje vrednovanja.

**6.2.2.1. Odjel za pripremu postupaka vrednovanja**

**Članak 68.**

Odjel za pripremu postupaka vrednovanja obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s planiranjem, izradom i izmjenama evaluacijskih planova u skladu s visokim standardima vrednovanja. U suradnji s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama te ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole planira provedbu relevantnih vrednovanja u okviru operativnih programa, koordinira izradu opisa poslova i metodološkog okvira za provedbu postupaka vrednovanja te, u suradnji sa sektorom nadležnim za postupke javne nabave, sudjeluje u izradi cjelokupne dokumentacije o nabave. Po potrebi predlaže izradu samostalnih analiza Upravljačkog tijela te pruža podršku sektorski nadležnim tijelima u planiranju, pripremi i izradi dokumentacije o nabavi za provedbu vrednovanja. Kontinuirano surađuje s nadležnom službom za praćenje te ostalim ustrojstvenim jedinicama vezano za pripremu dostupnih relevantnih podataka za provedbu svih postupaka vrednovanja. Po potrebi, u pripremi postupaka vrednovanja komunicira sa stručnim službama nadležnim za poslove vrednovanja u Koordinacijskom tijelu i stručnim službama Europske komisije nadležnim za poslove vrednovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.2.2.2. Odjel za provedbu i praćenje vrednovanja**

**Članak 69.**

Odjel za provedbu i praćenje vrednovanja obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s praćenjem izvršenja ugovora, provedbe postupaka vrednovanja te praćenja rezultata i provedbe preporuka provedenih vrednovanja. Kontinuirano surađuje sa službom nadležnom za praćenje u području pripreme relevantnih podataka za sjednice Odbora za praćenje, izradu godišnjih izvješća o provedbi i završnog izvješća o provedbi te svih dodatnih analiza za koje se ukaže potreba. Surađuje s odjelom nadležnim za informiranje vezano za provedbu mjera informiranja o rezultatima i preporukama provedenih vrednovanja. Kontinuirano surađuje s odabranim ključnim stručnjacima za provedbu postupaka vrednovanja, osigurava dostupnost svih potrebnih informacija i podataka te ih usmjerava tijekom svih faza provedbe vrednovanja, odnosno osigurava nesmetano izvršenje ugovora. Prati izvršenje evaluacijskih planova iz djelokruga svoje nadležnosti. Surađuje s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole u svrhu pripreme, provedbe i praćenja izvršenja ugovora o provedbi evaluacija operativnih programa te, po potrebi, izrade samostalnih analiza. Upravlja radom evaluacijske upravljačke skupine te sudjeluje u međuresornoj evaluacijskoj radnoj skupini Koordinacijskog tijela, kao i evaluacijskim partnerskim sastancima Europske komisije, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.2.3. Služba za tehničku pomoć i informiranje**

**Članak 70.**

Služba za tehničku pomoć i informiranje koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese u Službi, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na provedbu mjera i koordinaciju aktivnosti komunikacije, informiranja i vidljivosti, osigurava prikupljanje i objavu podataka o projektima financiranim iz Europskog socijalnog fonda na mrežnim stranicama, organizira provedbu informativnih kampanja te osigurava provedbu informiranja i komunikacija sukladno važećim propisima, koordinira s drugim ustrojstvenim jedinicama upite potencijalnih korisnika i korisnika EU sredstava koji su zaprimljeni elektroničkim putem s ciljem pružanja informacija, koordinira pripremu i provedbu projekata tehničke pomoći u okviru operativnih programa, upravlja sustavom dodjele i korištenja sredstava, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za informiranje i tehničku pomoć ustrojavaju se:

6.2.3.1. Odjel za tehničku pomoć

6.2.3.2. Odjel za koordinaciju i informiranje.

**6.2.3.1. Odjel za tehničku pomoć**

**Članak 71.**

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

**6.2.3.2. Odjel za koordinaciju i informiranje**

**Članak 72.**

Odjel za koordinaciju i informiranje obavlja stručne i administrativne poslove vezane za informiranje svih relevantnih tijela i dionika o provedbi operativnih programa, te o rezultatima vrednovanja operativnih programa putem različitih kampanja i ostalih aktivnosti vezanih za informiranje i vidljivost, vodi evidenciju projekata financiranih iz sredstava Europske unije, objavljuje listu korisnika projekata, uključujući iznose javnih sredstava koji su alocirani po pojedinom projektu uz naglašavanje uloge Europske unije i osiguranje transparentnosti kad je u pitanju pomoć iz fondova Europske unije, obavlja poslove organizacije i koordinacije provedbe informativnih aktivnosti te ostalih događanja u okviru provedbe programa koje se odnose na upravljanje i korištenje ESF-a, koordinira informacije na razini relevantnih internetskih stranica, ažurira sadržaj internetskih stranica operativnih programa, surađuje u procesu izrade i provedbe Komunikacijske strategije za fondove Europske unije, izrađuje Komunikacijski akcijski plan na razini pojedinog operativnog programa, sudjeluje u provedbi informativnih kampanja i izradi promotivnih materijala Ministarstva vezanih za fondove Europske unije, koordinira s drugim ustrojstvenim jedinicama upite potencijalnih korisnika i korisnika EU sredstava koji su zaprimljeni elektroničkim putem s ciljem pružanja informacija, koordinira promotivne aktivnosti s Koordinacijskim tijelom, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.3. Sektor za reviziju i unaprjeđenje sustava**

**Članak 73.**

Sektor za reviziju i unaprjeđenje sustava obavlja stručne i administrativne poslove revizije i unaprjeđenja sustava za provedbu operativnih programa iz nadležnosti Uprave, uključujući uspostavu pravila i procedura za provedbu operativnih programa, sudjeluje u pripremi prijedloga akata kojima se utvrđuju institucionalni okvir te uloge i odgovornosti tijela u sustavu sukladno relevantnim pravnim aktima Europske unije, koordinira poslove optimizacije poslovnih procesa rada sustava upravljanja i kontrola, koordinira poslove zatvaranja operativnih programa, planira i koordinira provedbu provjera na razini sustava, koordinira provedbu revizija sustava upravljanja i kontrola, zaprima i koordinira postupanje po revizijskim nalazima i preporukama te prati njihovu provedbu, sudjeluje u razvoju relevantnih informacijskih sustava iz nadležnosti Uprave te nadzire funkcioniranje i korištenje istih, nadzire provedbu delegiranih funkcija tijela u sustavu upravljanja i kontrola, postupa po prigovorima u sustavu upravljanja i kontrole, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za reviziju i unaprjeđenje sustava ustrojavaju se:

6.3.1. Služba za unaprjeđenje sustava i informacijske sustave

6.3.2. Služba za reviziju i kontrole

6.3.3. Služba za postupanje po prigovorima.

**6.3.1. Služba za unaprjeđenje sustava i informacijske sustave**

**Članak 74.**

Služba za unaprjeđenje sustava i informacijske sustave koordinira uspostavu i upravljanje poslovnim procesima i procedurama provedbe operativnih programa, obavlja poslove optimizacije poslovnih procesa rada sustava upravljanja i kontrola operativnih programa, sudjeluje u pripremi prijedloga akata kojima se utvrđuju institucionalni okvir te uloge i odgovornosti tijela u sustavu sukladno relevantnim pravnim aktima Europske unije, uključujući koordinaciju pripreme prijedloga uredbi, odluka, pravilnika, smjernica i sporazuma kojima tijela u sustavu upravljanja i kontrole utvrđuju načine provedbe uloga koje su im dodijeljene, koordinira pripremu i izradu priručnika o postupanju Upravljačkog tijela, nadzire izradu i izmjene priručnika o postupanju tijela u sustavu upravljanja i kontrola, koordinira postupak zatvaranja operativnih programa, redovito prati izmjene EU regulatornog okvira za upravljanje Europskim socijalnim fondom, pruža podršku tijelima u sustavu upravljanja i kontrole vezano uz primjenu pravila i propisa, obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz uspostavu, unaprjeđenje i osiguranje redovitog rada informacijskih sustava za podršku poslovnim procesima upravljanja operativnim programima u nadležnosti Upravljačkog tijela, osigurava usklađenost informacijskih sustava s institucionalnim okvirom, poslovnim procesima te relevantnim regulatornim okvirom Europske unije, sudjeluje u pripremi prijedloga akata kojima se utvrđuju poslovni procesi za tijela u sustavu upravljanja i kontrole, pruža korisničku podršku tijelima u sustavu upravljanja i kontrola te korisnicima informacijskih sustava, prikuplja i analizira podatke o radu informacijskih sustava, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za unaprjeđenje sustava i informacijske sustave ustrojavaju se:

6.3.1.1. Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa

6.3.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava.

**6.3.1.1. Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa**

**Članak 75.**

Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz uspostavu pravila i procedura provedbe operativnih programa, sudjeluje u pripremi prijedloga akata kojima se utvrđuju institucionalni okvir te uloge i odgovornosti tijela u sustavu upravljanja i kontrole, poslovni procesi za tijela u sustavu upravljanja i kontrole, obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi relevantnih propisa, odluka, pravilnika te smjernica za postupanje tijela u sustavu upravljanja i kontrole, sporazuma kojima tijela u sustavu upravljanja i kontrole utvrđuju načine provedbe uloga koje su im dodijeljene, koordinira izradu pravilnika kojim se propisuju zahtjevi i uvjeti za prihvatljivost izdataka, koordinira izradu priručnika o postupanju Upravljačkog tijela, obavlja kontrolu sadržaja priručnika o postupanju posredničkih tijela u sustavu u svrhu njihova odobrenja te obavlja koordinaciju pripreme opisa sustava i drugih dokumenata potrebnih za akreditaciju sustava odnosno koordinira postupak procjene usklađenosti Sustava s relevantnim pravnim aktima, redovito prati sve aktivnosti vezane uz definiranje i primjenu EU regulatornog okvira za upravljanje ESI fondovima, koordinira postupak procjene usklađenosti Sustava s relevantnim pravnim aktima, koordinira prikupljanje obradu i analizu podataka vezanih za unaprjeđenje korištenja sredstava iz ESI fondova, prati i analizira relevantno zakonodavstvo i pravne propise, koordinira izradu podloga i stručnih analiza za potrebe Uprave, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.3.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava**

**Članak 76.**

Odjel za razvoj informacijskih sustava obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz osiguranje redovitog rada informacijskih sustava za podršku poslovnim procesima upravljanja operativnim programima Europske unije u nadležnosti Upravljačkog tijela, osigurava usklađenost informacijskih sustava s institucionalnim okvirom, poslovnim procesima te relevantnim regulatornim okvirom Europske unije, nadzire poštivanje pravila kojima se osigurava sigurnost pristupa sustavima i sigurnost podataka, pruža tehničku podršku tijelima u sustavu upravljanja i kontrola te korisnicima informacijskih sustava, prikuplja i analizira podatke o radu informacijskih sustava uključujući zaprimanje prijava o incidentima u informatičkim sustavima, komunicira s pružateljem usluge u tehničko-funkcionalnoj domeni informacijskih sustava, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.3.2. Služba za reviziju i kontrole**

**Članak 77.**

Služba za reviziju i kontrole obavlja stručne i administrativne poslove s ciljem koordiniranja provjere funkcioniranja i učinkovitog rada sustava, koordinacije kontrole i provjere delegiranih funkcija tijela u sustavu upravljanja i kontrola, provjere prethodno odobrenih troškova u cilju njihova ovjeravanja od strane Europske komisije, uključujući: koordinaciju planiranja i provedbe provjera na razini sustava upravljanja i kontrola, izrade registra nalaza i preporuka provjera na razini sustava, praćenje postupanja po preporukama i nalazima provjera na razini sustava te koordinaciju provedbe aktivnosti tijela sustava upravljanja i kontrole vezano uz revizije operacija i revizije sustava upravljanja i kontrole, priprema i praćenje relevantne dokumentacije i registara vezanih uz revizije, analizu slabosti sustava koja iz predmetnog proizlaze i suradnju s ostalim ustrojstvenim jedinicama Uprave u osiguravanju poboljšanja rada sustava, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za reviziju i kontrole ustrojavaju se:

6.3.2.1. Odjel za koordinaciju revizija na razini sustava

6.3.2.2. Odjel za kontrolu i provjere na razini sustava.

**6.3.2.1. Odjel za koordinaciju revizija na razini sustava**

**Članak 78.**

Odjel za koordinaciju revizija na razini sustava obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju provedbe revizija sustava upravljanja i kontrola te revizija operacija od strane revizijskih tijela, uključujući komunikaciju s revizijskim tijelima, koordinaciju aktivnosti vezanih uz izdavanje revizijskih nalaza i izvješća, uključujući koordinaciju pripreme dokumentacije vezane uz revizije operacija i sustava upravljanja i kontrole, koordinaciju postupanja tijela u sustavu upravljanja i kontrola vezano uz revizije, koordinaciju vezanu za pripremu očitovanja na nalaze iz nacrta revizijskih izvješća, organizaciju sastanaka s relevantnim tijelima vezanim uz provedbu revizija, očitovanja na revizijske nalaze te korektivne mjere za rješavanje istih, vođenje odgovarajućih evidencija, praćenje postupanja tijela vezano za ispunjavanje revizijskih preporuka, izradu i ažuriranje registra revizijskih nalaza i preporuka, osiguravanje razmjene potrebnih informacija iz djelokruga rada Odjela s Tijelom za ovjeravanje i Tijelom za reviziju, analizira slabosti sustava koji proizlaze iz nalaza revizijskih tijela i surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Uprave u osiguranju poboljšanja rada sustava, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.3.2.2. Odjel za kontrolu i provjere na razini sustava**

**Članak 79.**

Odjel za kontrolu i provjere na razini sustava obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju kontrole putem provjere delegiranih funkcija tijela u sustavu upravljanja i kontrola, provodi provjere i kontrole na razini sustava u tijelima u sustavu upravljanja i kontrole u svrhu osiguranja prihvatljivosti izdataka, obavlja provjeru prethodno odobrenih troškova od strane posredničkih tijela na uzorku u cilju njihova ovjeravanja od strane Europske komisije, uključujući koordiniranje planiranja i provedbe 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 relevantnih provjera i revizija, komunikaciju s tijelom sustava koje je predmet provjere u pogledu najave provjere i razmjene dokumentacije s ciljem provjere putem provjere dokumentacije te terenskog posjeta tijelu i/ili korisniku sredstava kao i izradu izvješća s nalazima i preporukama, praćenje provedbe preporuka, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.3.3. Služba za postupanje po prigovorima**

**Članak 80.**

Služba za postupanje po prigovorima obavlja stručne i administrativne poslove postupanja po prigovorima u postupcima odabira operacija i u provedbi operacija iz operativnih programa u nadležnosti ovog Upravljačkog tijela, koordinira rad Komisije za prigovore te pruža administrativnu podršku istoj, uključujući obradu podnesaka te pripremu prijedloga akata vezanih uz prigovore, žalbe i tužbe, obrade prigovora na Odluke o nepravilnosti i prigovora na postupanja tijela u sustavu upravljanja i kontrole te druge prigovore vezane za provedbu operacija, prati relevantni zakonski okvir i obavlja pregled popratne dokumentacije vezano za predmet prigovora, komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano za prigovore, prati način ispunjenja očitovanja o prigovorima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za postupanje po prigovorima ustrojavaju se:

6.3.3.1. Odjel za prigovore u postupcima odabira operacija

6.3.3.2. Odjel za prigovore u provedbi operacije.

**6.3.3.1. Odjel za prigovore u postupcima odabira operacija**

**Članak 81.**

Odjel za prigovore u postupcima odabira operacija obavlja stručne i administrativne poslove izrade prijedloga akata vezano uz prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na odabir operacija sufinanciranih iz operativnih programa iz nadležnosti Uprave, prati relevantni zakonski okvir i obavlja pregled popratne dokumentacije vezano za predmet prigovora, komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano za prigovore, priprema prijedloge izvješća vezano za prigovore u postupcima odabira operacija, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.3.3.2. Odjel za prigovore u provedbi operacije**

**Članak 82.**

Odjel za prigovore u provedbi operacije obavlja stručne i administrativne poslove izrade prijedloga akata vezano uz prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na provedbu operacija sufinanciranih iz operativnih programa iz nadležnosti Uprave, 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 vezano za prigovore u provedbi operacija, osigurava koordinaciju i razmjenu informacija s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Upravljačkog tijela, te obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.4. Sektor za kontrolu i provedbu projekata**

**Članak 83.**

Sektor za kontrolu i provedbu projekata koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na kvalitativno praćenje i analizu provedbe projekata operativnih programa, koordinira pripremu i provedbu postupaka dodjele sredstava te kontrolira i odobrava natječajnu dokumentaciju i postupke dodjele bespovratnih sredstava za projekte u područjima ulaganja iz okvira operativnih programa, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, sudjeluje u unaprjeđenju procedura iz djelokruga rada sektora, sudjeluje u radu relevantnih tijela u Republici Hrvatskoj i na međunarodnoj razini u vezi s fondovima Europske unije, sudjeluje na godišnjim sastancima s Europskom komisijom o napretku provedbe operativnih programa, sudjeluje u radu Odbora za praćenje, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za kontrolu i provedbu projekata ustrojavaju se:

6.4.1. Služba za kontrolu i provedbu projekata I

6.4.2. Služba za kontrolu i provedbu projekata II

6.4.3. Služba za kontrolu i provedbu projekata III.

**6.4.1. Služba za kontrolu i provedbu projekata I**

**Članak 84.**

Služba za kontrolu i provedbu projekata I koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, sudjeluje u unaprjeđenju procedura iz djelokruga rada službe, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području tržišta rada i društvenog poduzetništva te za projekte integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja i ITU mehanizam, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za kontrolu i provedbu projekata I ustrojavaju se:

6.4.1.1. Odjel za projekte u području tržišta rada i društvenog poduzetništva

6.4.1.2. Odjel za projekte integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja i ITU mehanizam.

**6.4.1.1. Odjel za projekte u području tržišta rada i društvenog poduzetništva**

**Članak 85.**

Odjel za projekte u području tržišta rada i društvenog poduzetništva obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području tržišta rada i društvenog poduzetništva, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.4.1.2. Odjel za projekte integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja i ITU mehanizam**

**Članak 86.**

Odjel za projekte integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja i ITU mehanizam obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa za projekte integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja i ITU mehanizam, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.4.2. Služba za kontrolu i provedbu projekata II**

**Članak 87.**

Služba za kontrolu i provedbu projekata II koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, sudjeluje u unaprjeđenju procedura iz djelokruga rada službe, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području socijalnih politika, kulture, turizma, razvoja civilnoga društva, zdravstva i FEAD programa, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za kontrolu i provedbu projekata II ustrojavaju se:

6.4.2.1. Odjel za projekte u području socijalnih politika i FEAD programa

6.4.2.2. Odjel za projekte u području kulture, turizma i zdravstva.

**6.4.2.1. Odjel za projekte u području socijalnih politika i FEAD programa**

**Članak 88.**

Odjel za projekte u području socijalnih politika i FEAD programa obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području socijalnih politika i FEAD programa, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.4.2.2. Odjel za projekte u području kulture, turizma i zdravstva**

**Članak 89.**

Odjel za projekte u području kulture, turizma i zdravstva obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području kulture, turizma i zdravstva, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.4.3. Služba za kontrolu i provedbu projekata III**

**Članak 90.**

Služba za kontrolu i provedbu projekata III koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, sudjeluje u unaprjeđenju procedura iz djelokruga rada službe, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području obrazovanja i dobrog upravljanja, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za kontrolu i provedbu projekata III ustrojavaju se:

6.4.3.1. Odjel za projekte u području obrazovanja

6.4.3.2. Odjel za projekte u području dobrog upravljanja.

**6.4.3.1. Odjel za projekte u području obrazovanja**

**Članak 91.**

Odjel za projekte u području obrazovanja obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području obrazovanja, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**6.4.3.2. Odjel za projekte u području dobrog upravljanja**

**Članak 92.**

Odjel za projekte u području dobrog upravljanja obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju pripreme, provedbe postupaka dodjele bespovratnih sredstava te provedbu projekata u okviru operativnih programa u području dobrog upravljanja, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava natječajnu dokumentaciju otvorenih i izravnih Poziva na dostavu projektnih prijedloga, provjerava kvalitetu, vrši kontrolu i odobrava postupke dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u kvalitativnom praćenju projekata i analizi provedbe projekata, sudjeluje u postupku izrade i izmjena i/ili dopuna kriterija odabira i metodologije odabira operacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7. UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE**

**Članak 93.**

Uprava za programe i projekte obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 (PT1) u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj u okviru operativnog programa sufinanciranog iz Europskog socijalnog fonda (ESF) i Posredničkog tijela (PT) u okviru operativnog programa sufinanciranog iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD); obavlja poslove koji se odnose na pripremu poziva, vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje programa i projekata sufinanciranih sredstvima ESF-a i FEAD-a te sredstvima Državnog proračuna i prihoda od igara na sreću; sudjeluje u procesu programiranja i izrade strateških, programskih i operativnih dokumenata u suradnji s Upravljačkim tijelom u okviru svog djelokruga; sudjeluje u planiranju proračunskih sredstava u okviru svog djelokruga; odobrava zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima te osigurava plaćanja istih, osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela; provjerava i odobrava korisnikove zahtjeve za nadoknadom sredstava te provodi administrativne provjere i provjere na licu mjesta; osigurava povrat neutrošenih i nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika te vodi evidenciju o utvrđenim i izvršenim povratima; prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike i fondova Europske unije; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije tijekom provedbe svojih funkcija te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju za provedbu svojih funkcija u skladu sa smjernicama koje je odobrilo Upravljačko tijelo; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara; osigurava imenovanja u skladu s nacionalnim pravilima; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije za javnopravna tijela, potencijalne prijavitelje te druge dionike; sudjeluje u odboru za praćenje operativnih programa; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa; priprema i provodi natječaje za financijsku potporu programima i projektima udruga koje djeluju u području volonterstva, udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, humanitarnih udruga, te drugih udruga koje djeluju na području socijalne skrbi; koordinira radom odbora za procjenu programa i projekata; prati provedbu programa i projekata,; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za upravljanje programima i projektima, ustrojavaju se:

7.1. Sektor za pripremu EU poziva

7.2. Sektor za vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje EU projekata

7.3. Sektor za nacionalne programe i projekte udruga.

**7.1. Sektor za pripremu EU poziva**

**Članak 94.**

Sektor za pripremu EU poziva koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na pripremu EU poziva iz područja tržišta rada, ITU, depriviranih područja, kao i područja socijalne uključenosti u okviru Europskog socijalnog fonda (ESF i ESF+) te Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD-a), prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja, tržišta rada, zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, strukturnih i investicijskih fondova i drugih izvora financiranja, koordinira pripremu baze projekata i pruža stručnu podršku korisničkim institucijama u pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava iz strukturnih i investicijskih i drugih fondova EU, priprema Godišnji plan objave poziva; planira ostvarenje definiranih pokazatelja uspješnosti, koordinira i priprema modalitete provedbe za projekte u okviru područja odabranih specifičnih ciljeva Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali (OPULJP) za ESI instrumente: Integrirana teritorijalna ulaganja, Program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima, te u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica ministarstva nadležnog za rad i socijalnu politiku te drugih nadležnih tijela i FEAD, koordinira izradu natječajne dokumentacije i objavljuje pozive na dodjelu bespovratnih sredstava; uspostavlja provedbenu jedinicu za instrument Europskog strukturnog i investicijskog fonda (ESI): Integrirana teritorijalna ulaganja; sudjeluje u radu relevantnih tijela u Republici Hrvatskoj i na međunarodnoj razini u vezi s fondovima Europske unije, sudjeluje na godišnjim sastancima s Europskom komisijom o napretku provedbe operativnih programa, sudjeluje u radu Odbora za praćenje, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za pripremu EU projekata ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za pripremu poziva iz područja tržišta rada, ITU i deprivirana područja

7.1.2. Služba za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti i FEAD.

**7.1.1. Služba za pripremu poziva iz područja tržišta rada, ITU i deprivirana područja**

**Članak 95.**

Služba za pripremu poziva iz područja tržišta rada, ITU i depriviranih područja koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese u Službi, obavlja stručne, administrativne i druge poslove koji se odnose na koordinaciju i planiranje vezano uz pripremu i provedbu projekata iz područja zapošljavanja, ulaganja iz tržišta rada i društvenog poduzetništva te ITU mehanizma i depriviranih područja; priprema bazu projekata; priprema kriterije za odabir operacija/projekata, priprema projektnu dokumentaciju, priprema i provjerava kvalitetu natječajne dokumentacije za otvorene Pozive na dostavu projektnih prijedloga iz područja ulaganja u nadležnosti Ministarstva u okviru Prioritetne osi 1. i 2. OPULJP-a, objavljuje otvorene pozive kao i Pozive tijelima koji će se financirati kao izravna dodjela sredstava u okviru Prioritetne osi 1. i 2. OPULJP-a i u dijelu nadležnosti u okviru Prioritetne osi 3. OPULJP-a za ITU, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za pripremu poziva iz područja tržišta rada, ITU i deprivirana područja ustrojavaju se:

7.1.1.1. Odjel za pripremu poziva iz područja tržišta rada

7.1.1.2. Odjel za pripremu poziva za ITU područja

7.1.1.3. Odjel za pripremu poziva za deprivirana područja.

**7.1.1.1. Odjel za pripremu poziva iz područja tržišta rada**

**Članak 96.**

Odjel za pripremu poziva iz područja tržišta rada obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju i planiranje projekata, pripremu za odobrenje projektne dokumentacije, osigurava kvalitetu za odobrenje natječajne dokumentacije te objavljuje otvorene Pozive za dostavu projektnih prijedloga iz područja ulaganja u nadležnosti Ministarstva za projekte iz područja zapošljavanja i tržišta rada u okviru Prioritetne osi 1. i 2., specifičnog cilja 9.i.1 OPULJP-a, objavljuje Pozive tijelima koji će se financirati kao izravna dodjela sredstava u okviru Prioritetne osi 1. OPULJP-a i u dijelu nadležnosti za specifični cilj 9.i.1. i 9.v.1. u okviru Prioritetne osi 2. OPULJP-a, objavljuje Pozive za dostavu projekata u okviru Transnacionalne suradnje u području zapošljavanja, tržišta rada i društvenog poduzetništva, sudjeluje u odborima za ocjenjivanje, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.1.1.2. Odjel za pripremu poziva za ITU područja**

**Članak 97.**

Odjel za pripremu poziva za ITU područja obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz urbani razvoj, sudjeluje u izradi kriterija odabira urbanih područja za provedbu specifičnih ciljeva u okviru programskih dokumenta za korištenje ESI fondova namijenjenih mehanizmu Integriranih teritorijalnih ulaganja, sudjeluje u pripremi odabranih velikih gradova za korištenje mehanizma Integriranih teritorijalnih ulaganja, koordinira izradu natječajne dokumentacije i objavljuje pozive za dostavu projektnih prijedloga, sudjeluje u praćenju provedbe na razini mehanizma Integriranih teritorijalnih ulaganja, sudjeluje u odborima za ocjenjivanje, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.1.1.3. Odjel za pripremu poziva za deprivirana područja**

**Članak 98.**

Odjel za pripremu poziva za deprivirana područja obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i provedbu programa integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja u sklopu OPULJP-a i projekata u okviru područja dobrog upravljanja, obavlja poslove vezane uz provedbu mehanizma integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja, surađuje s koordinacijskim tijelom i posredničkim tijelom razine 2 tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja operativnog programa vezano uz program integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja, sudjeluje u izradi intervencijskih planova u okviru programa integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja, objavljuje Pozive na dostavu projektnih prijedloga za Program integrirane fizičke, gospodarske i socijalne regeneracije malih gradova na ratom pogođenim područjima, organizira i sudjeluje u postupcima odabira i dodjele bespovratnih sredstava, sudjeluje u odobrenju intervencijskih planova, sudjeluje u procesu modifikacije programa, obavlja pripremu za odobrenje projektne dokumentacije korisničkih institucija, priprema i objavljuje Pozive na dostavu projektnih prijedloga, provodi postupke dodjele sredstava, sudjeluje u odborima za ocjenjivanje, sudjeluje u izradi kriterija odabira, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.1.2. Služba za** **pripremu poziva** **iz područja socijalne uključenosti i FEAD**

**Članak 99.**

Služba za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti i FEAD obavlja poslove pripreme dokumenata u vezi s korištenjem sredstava OP ULJP-a i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; utvrđuje prioritete za izradu Godišnjeg plana objave poziva; priprema kriterije za odabir operacija/projekata; priprema bazu projekata u području socijalne uključenosti; koordinira pripremu i provjerava kvalitetu natječajne dokumentacije za otvorene Pozive na dostavu projektnih prijedloga iz područja ulaganja u nadležnosti Ministarstva u okviru Prioritetne osi 2. OPULJP-a; objavljuje otvorene pozive u okviru Prioritetne osi 2. (izuzev SC-ova 9.i.1. i 9.v.1) i FEAD-a kao i Pozive tijelima koji će se financirati kao izravna dodjela sredstava u okviru Prioritetne osi 2. OPULJP-a; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; izrađuje načine postupanja u različitim procesima rada; izrađuje izvješća iz područja rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti i FEAD ustrojavaju se:

7.1.2.1. Odjel za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti

7.1.2.2. Odjel za pripremu FEAD poziva.

**7.1.2.1. Odjel za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti**

**Članak 100.**

Odjel za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju i planiranje projekata, pripremu za odobrenje projektne dokumentacije, osigurava kvalitetu za odobrenje natječajne dokumentacije te objavljuje otvorene Pozive za dostavu projektnih prijedloga iz područja ulaganja u nadležnosti Ministarstva za projekte iz područja socijalne uključenosti u okviru Prioritetne osi 2. OPULJP-a (izuzev SC-ova 9.i.1. i 9.v.1), objavljuje Pozive tijelima koji će se financirati kao izravna dodjela sredstava u okviru Prioritetne osi 2. OPULJP-a, sudjeluje u odborima za ocjenjivanje, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.1.2.2. Odjel za pripremu FEAD poziva**

**Članak 101.**

Odjel za pripremu FEAD poziva obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju i planiranje projekata, pripremu za odobrenje projektne dokumentacije, osigurava kvalitetu za odobrenje natječajne dokumentacije te objavljuje otvorene Pozive za dostavu projektnih prijedloga u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć, sudjeluje u odborima za ocjenjivanje, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.2. Sektor za vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje EU projekata**

**Članak 102.**

Sektor za vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje EU projekata obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 (PT1) u okviru operativnog programa sufinanciranog iz Europskog socijalnog fonda (ESF) i Posredničkog tijela (PT) u okviru operativnog programa sufinanciranog iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD); provodi i sudjeluje u postupcima vrednovanja i odabira projektnih prijedloga; priprema odluke o financiranju i ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u okviru svoga djelokruga, na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike i fondova Europske unije; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju;; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; osigurava imenovanja u skladu s nacionalnim pravilima; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; po potrebi, sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije; sudjeluje u odboru za praćenje operativnih programa; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje EU projekata ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za vrednovanje i ugovaranje EU projekata

7.2.2. Služba za financijsko upravljanje i tehničku pomoć.

**7.2.1. Služba za vrednovanje i ugovaranje EU projekata**

**Članak 103.**

Služba za vrednovanje i ugovaranje EU projekata provodi i sudjeluje u postupcima vrednovanja i odabira projektnih prijedloga; priprema odluke o financiranju i ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima; osigurava praćenje operacija/projekata i programa putem definiranih pokazatelja uspješnosti; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u okviru svoga djelokruga, na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike i fondova Europske unije; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i komunikacije; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; osigurava imenovanja u skladu s nacionalnim pravilima; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; po potrebi, sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije; sudjeluje u odboru za praćenje operativnih programa; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za vrednovanje i ugovaranje EU projekata ustrojavaju se:

7.2.1.1. Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja tržišta rada, ITU i depriviranih područja

7.2.1.2. Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja socijalne uključenosti i FEAD-a

**7.2.1.1. Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja tržišta rada, ITU i depriviranih područja**

**Članak 104.**

Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja tržišta rada, ITU i depriviranih područja provodi i sudjeluje u postupcima vrednovanja i odabira projektnih prijedloga iz područja tržišta rada, ITU i poziva za deprivirana područja; priprema odluke o financiranju i ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima; osigurava praćenje operacija/projekata i programa putem definiranih pokazatelja uspješnosti; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u okviru svog djelokruga; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i komunikacije; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; po potrebi, sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.2.1.2. Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja socijalne uključenosti i FEAD-a**

**Članak 105.**

Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja socijalne uključenosti i FEAD-a provodi i sudjeluje u postupcima vrednovanja i odabira projektnih prijedloga iz područja socijalne uključenosti i FEAD-a; priprema odluke o financiranju i ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima; osigurava praćenje operacija/projekata i programa putem definiranih pokazatelja uspješnosti; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u okviru svog djelokruga; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i komunikacije; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; sudjeluje u pripremi zahtjeva za nadoknadom sredstava u svojstvu korisničke institucije za FEAD projekt tehničke pomoći; po potrebi, sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.2.2. Služba za financijsko upravljanje i tehničku pomoć**

**Članak 106.**

Služba za financijsko upravljanje i tehničku pomoć provjerava i odobrava zahtjeve za plaćanje zaprimljene od Posredničkog tijela razine 2 (PT2), priprema zahtjeve za isplatu te osigurava ukupnost plaćanja javnog doprinosa (osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela) te vodi evidenciju i izvještava o plaćanjima; priprema odluke o povratu, osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika; vodi evidenciju i izvještava o utvrđenim i izvršenim povratima; provjerava i odobrava korisnikove zahtjeve za nadoknadom sredstava te provodi administrativne provjere i provjere operacija na licu mjesta; priprema prognoze plaćanja i ovjeravanja; priprema izjave o izdacima za FEAD; održava provedbene radionice za potencijalne prijavitelje; sudjeluje u pripremi financijskog plana ministarstva; prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente u okviru svog djelokruga; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; osigurava imenovanja u skladu s nacionalnim pravilima; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; po potrebi, sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije; sudjeluje u odboru za praćenje operativnih programa; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za financijsko upravljanje i tehničku pomoć ustrojavaju se:

7.2.2.1. Odjel za financijsko upravljanje i tehničku pomoć

7.2.2.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu za FEAD.

**7.2.2.1. Odjel za financijsko upravljanje i tehničku pomoć**

**Članak 107.**

Odjel za financijsko upravljanje i tehničku pomoć provjerava i odobrava zahtjeve za plaćanje zaprimljene od Posredničkog tijela razine 2 (PT2) u okviru OP ULJP , priprema zahtjeve za isplatu te osigurava ukupnost plaćanja javnog doprinosa (osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela) te vodi evidenciju i izvještava o plaćanjima; obavlja poslove pripreme zahtjeva za nadoknadom sredstava u svojstvu korisničke institucije za ESF projekte tehničke pomoći; priprema odluke o povratu; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika; vodi evidenciju i izvještava o utvrđenim i izvršenim povratima; priprema prognoze plaćanja i ovjeravanja; sudjeluje u pripremi financijskog plana Ministarstva; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u okviru svog djelokruga; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske unije te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; po potrebi, sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.2.2.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu za FEAD**

**Članak 108.**

Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu za FEAD provjerava i odobrava zahtjeve za nadoknadom sredstava korisnika sredstava iz FEAD-a; provodi administrativne provjere i provjere na licu mjesta; priprema zahtjeve za isplatu te osigurava ukupnost plaćanja javnog doprinosa (osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela) te vodi evidenciju i izvještava o plaćanjima; priprema odluke o povratu; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika; vodi evidenciju i izvještava o utvrđenim i izvršenim povratima; pruža podršku korisničkim institucijama te surađuje sa voditeljem projekta tijekom provedbe operacija/projekata; održava provedbene radionice za potencijalne prijavitelje; sudjeluje u pripremi financijskog plana ministarstva; priprema izjave o izdacima; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise u okviru svog djelokruga; surađuje s drugim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole fondovima Europske Unije te s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; izrađuje priručnike o postupanju; upravlja rizicima u okviru svog djelokruga te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; unosi odgovarajuće podatke u integrirani sustav upravljanja informacijama; po potrebi, sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima Europske unije; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja operativnih programa, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.3. Sektor za nacionalne programe i projekte udruga**

**Članak 109.**

Sektor za nacionalne programe i projekte udruga obavlja poslove koji se odnose na pripremu poziva, ugovaranje, provedbu i praćenje programa i projekata sufinanciranih sredstvima Državnog proračuna i prihoda od igara na sreću udruga koje djeluju u područjima u nadležnosti Ministarstva; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi natječajne dokumentacije i utvrđivanja prioritetnih područja; priprema i provodi pozive za dostavu projektnih prijedloga; obavlja poslove ugovaranja projektnih prijedloga; organizira rad odbora za vrednovanje projektnih prijedloga; priprema zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima; provjerava i odobrava korisničke zahtjeve za izmjenama ugovora; prati provedbu programa i projekata udruga u skladu s ugovorom putem administrativnih provjera provedbe projekata i provjera na licu mjesta; osigurava povrat neutrošenih i nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika te vodi evidenciju ugovorenih, isplaćenih sredstava te utvrđenih i izvršenih povrata; prati nacionalne propise i dokumente iz područja socijalnog uključivanja i zapošljavanja te socijalne politike; sudjeluje u provedbi javne politike koja se odnosi na razvoj civilnoga društva; surađuje tijekom provedbe svojih funkcija s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; sudjeluje u radu Savjeta za razvoj civilnoga društva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za nacionalne programe i projekte udruga ustrojavaju se:

7.3.1. Služba za pripremu i provedbu nacionalnih poziva

7.3.2. Služba za praćenje nacionalnih programa i projekata udruga.

**7.3.1. Služba za pripremu i provedbu nacionalnih poziva**

**Članak 110.**

Služba za pripremu i provedbu nacionalnih poziva obavlja poslove koji se odnose na pripremu poziva, ugovaranje i provedbu programa i projekata sufinanciranih sredstvima Državnog proračuna i iz dijela prihoda od igara na sreću udruga koje djeluju u područjima u nadležnosti Ministarstva; priprema plan objave poziva za dostavu projektnih prijedloga, prati njegovo izvršenje i izvještava o statusu njegove provedbe; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi natječajne dokumentacije i utvrđivanja prioritetnih područja; pruža podršku provoditeljima programa i projekata u pripremi projektne dokumentacije; priprema i objavljuje odgovore na pitanja vezana uz pozive; priprema natječajnu dokumentaciju uključujući kriterije za odabir programa i projekata te planira, priprema i provodi pozive za dostavu projektnih prijedloga; provodi administrativnu provjeru projektnih prijava; provodi kontrole predloženih proračuna programa i projekata ; obavlja poslove ugovaranja projektnih prijedloga; organizira rad odbora za vrednovanje projektnih prijedloga; sudjeluje u planiranju proračunskih sredstava u okviru djelokruga; priprema zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima; provjerava i odobrava korisničke zahtjeve za izmjenama ugovora; priprema sektorsku analizu u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; priprema godišnje izvješće za Ured za udruge i ostala izvješća vezana uz pozive; sudjeluje u predstavljanju poziva te uspješnih programa i projekata; priprema izvješće za Ministarstvo financija i ostala izvješća o ugovorenim i isplaćenim sredstvima; prati nacionalne propise i dokumente iz područja socijalnog uključivanja i zapošljavanja te socijalne politike; sudjeluje u provedbi javne politike koja se odnosi na razvoj civilnoga društva; surađuje tijekom provedbe svojih funkcija s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**7.3.2. Služba za praćenje nacionalnih programa i projekata udruga**

**Članak 111.**

Služba za praćenje nacionalnih programa i projekata udruga obavlja poslove koji se odnose na praćenje provedbe programa i projekata udruga u skladu s ugovorom putem administrativnih provjera i provjera na licu mjesta; kontrolira namjensko trošenje doznačenih sredstava; prati i kontrolira ugovorne obveze; osigurava praćenje putem administrativnih provjera izvještaja o provedbi programa i projekata te provjera na licu mjesta; osigurava povrat neutrošenih i nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika te vodi evidenciju utvrđenih i izvršenih povrata; sudjeluje u evaluacijama poziva te programa i projekata; prati nacionalne propise i dokumente iz područja socijalnog uključivanja i zapošljavanja te socijalne politike; sudjeluje u provedbi javne politike koja se odnosi na razvoj civilnoga društva; surađuje tijekom provedbe svojih funkcija s drugim nadležnim javnopravnim tijelima, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8. UPRAVA ZA OBITELJ I SOCIJALNU POLITIKU**

**Članak 112.**

Uprava za obitelj i socijalnu politiku obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga, davanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa, obavlja poslove u vezi izrade, koordinacije, provedbe, praćenja provedbe i izvještavanja o strateškim i planskim dokumentima vezanim uz osobe s invaliditetom, starije i nemoćne osobe, djecu, mlade, obitelji u riziku, suzbijanje nasilja u obitelji, borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti, ovisnike, azilante, strance pod supsidijarnom zaštitom, nacionalne manjine, žrtve trgovanja ljudima, beskućnike, osobe koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili su otpuštene s izdržavanja i ravnopravnost spolova; prati i ocjenjuje učinak primjene zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Uprave; poduzima mjere usmjerene podizanju kvalitete života djece i obitelji; potiče aktivnosti usmjerene prevenciji nasilja u obitelji, nad i među djecom; izrađuje analize učinaka mjera uključivanja radno sposobnih korisnika prava na zajamčenu minimalnu naknadu u rad za opće dobro; sudjeluje u prikupljanju i obradi podataka iz područja socijalnih naknada; sudjeluje u radu međuresornih tijela iz djelokruga Uprave; sudjeluje u izradi mišljenja na dokumente tijela Europske unije iz djelokruga Uprave; obavlja poslove u vezi zahtjeva Ureda zastupnice Republike Hrvatske pri Europskom sudu za ljudska prava po tužbama protiv Republike Hrvatske iz područja za koje je mjerodavna Uprava, sudjeluje u izradi akcijskog plana za provedbu tužbe te izradi mišljenja na druge tužbe protiv Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane uz unaprjeđenje zaštite i tretmana djece i mladih s problemima u ponašanju i/ili u sukobu sa zakonom, djece izložene riziku od trgovanja ljudima i djece bez pratnje; planira i koordinira provođenje alternativnih sankcija za mlade, te prevenciju i tretman obitelji u riziku; organizira i provodi na nacionalnoj razini programe, akcije i kampanje vezano uz nacionalne prioritete u skladu s preporukama međunarodnih tijela i organizacija; organizira stručne skupove na nacionalnoj i međunarodnoj razini vezane uz djelokrug rada Uprave; organizira obilježavanja nacionalnih i međunarodnih dana vezanih uz djelokrug rada Uprave; obavlja poslove vezane uz rad savjetodavnih tijela Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga Uprave; pruža pravnu i stručnu pomoć ustanovama socijalne skrbi izradom mišljenja o primjeni novih propisa ili strateških dokumenta iz područja rada; pruža pravnu i stručnu pomoć centru za posebno skrbništvo; koordinira i prati promjene u organizaciji rada u ustanovama socijalne skrbi i centru za posebno skrbništvo, vodi evidencije, izrađuje analize i prijedloge mišljenja u postupku davanja suglasnosti za zapošljavanje u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; postupa po predstavkama i pritužbama građana te upitima drugih tijela; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Uprave; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Upravi za obitelj i socijalnu politiku ustrojavaju se:

8.1. Sektor za podršku organizacije rada ustanova socijalne skrbi

8.2. Sektor za razvoj socijalnih politika

8.3. Sektor za zaštitu djece i obitelji

8.4. Sektor za zaštitu odraslih osoba.

**8.1. Sektor za podršku organizacije rada ustanova socijalne skrbi**

**Članak 113.**

Sektor za podršku organizacije rada ustanova socijalne skrbi obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata u nadležnosti Sektora; analizira, koordinira i prati promjene u organizaciji rada u ustanovama socijalne skrbi i centru za posebno skrbništvo, vodi evidencije, izrađuje analize i prijedloge mišljenja u postupku davanja suglasnosti za zapošljavanje u centru za posebno skrbništvo i ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; vodi upisnik ustanova socijalne skrbi; obavlja upravne, stručne i administrativne poslove koji se odnose na evidencije, upisnike i registre iz svoje nadležnosti; vodi upisnik ustanova socijalne skrbi; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u prvom stupnju o postupcima osnivanja javnih ustanova socijalne skrbi; prati i ocjenjuje učinak primjene zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Sektora; obavlja poslove koji se odnose na davanje suglasnosti na opće akte centra za posebno skrbništvo i ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga; sudjelovanje u ocjeni opravdanosti ulaganja za poboljšanje infrastrukture u centru za posebno skrbništvo i ustanovama socijalne skrbi, hitne intervencije i nabavu opreme manje vrijednosti iz sredstava državnog proračuna i prihoda za posebne namjene Ministarstva, koordinira i organizira povjerenstva za izbor udomitelja za obavljanje udomiteljstva kao zanimanja za svaku jedinicu područne (regionalne) samouprave, odnosno grada Zagreba; određuje potreban broj udomitelja za obavljanje udomiteljstva kao zanimanja u skladu s mrežom socijalnih usluga za svaku kalendarsku godinu; koordinira imenovanje povjerenstava za izbor udomitelja za obavljanje udomiteljstva kao zanimanja za svaku jedinicu područne (regionalne) samouprave odnosno Grada Zagreba; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga, obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz dodjelu Nagrade udomiteljima; upravljanja stručnim informacijskim sustavom SocSkrb namijenjenim stručnim radnicima u ustanovama socijalne skrbi; planira razvoj, kreira sadržaj i upravlja dizajniranjem aplikacije SocSkrb; pruža stručnu pomoć i podršku korisnicima u primjeni aplikacije SocSkrb; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za podršku organizacije rada ustanova socijalne skrbi ustrojavaju se:

8.1.1. Služba za podršku organizacije rada centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo

8.1.2. Služba za podršku organizacije rada pružatelja usluga i udomiteljstvo

8.1.3. Služba za modernizaciju sustava socijalne skrbi.

**8.1.1. Služba za podršku organizacije rada centara za socijalnu skrb i centra za posebno**

**skrbništvo**

**Članak 114.**

Služba za podršku organizacije rada centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata u nadležnosti Službe; analizira, koordinira i prati organizacijske promjene i pruža stručnu podršku u organizaciji rada centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo, daje mišljenja centrima za socijalnu skrb i centru za posebno skrbništvo vezano uz usklađivanje prostornih uvjeta s odredbama važećih propisa i za nabavu opreme i službenih vozila; sudjeluje u izradi plana investicija za centre za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo u skladu sa strateškim dokumentima; daje mišljenja na projektnu dokumentaciju centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna; vodi evidencije, izrađuje analize i prijedloge mišljenja u postupku davanja suglasnosti za zapošljavanje u centrima za socijalnu skrb i centru za posebno skrbništvo; sudjelovanje u ocjeni opravdanosti ulaganja za poboljšanje infrastrukture centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo, hitne intervencije i nabavu opreme manje vrijednosti iz sredstava državnog proračuna i prihoda za posebne namjene Ministarstva; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u prvom stupnju o postupcima osnivanja centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo; izrađuje analize iz područja rada Službe; izrađuje mišljenja za unapređenje infrastrukture centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo; obavlja poslove koji prethode davanju suglasnosti na opće akte centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz djelokruga Službe, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Službe; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.1.2. Služba za podršku organizacije rada pružatelja usluga i udomiteljstvo**

**Članak 115.**

Služba za podršku organizacije rada pružatelja usluga i udomiteljstvo obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata u nadležnosti Službe; izrađuje analize i prijedloge mišljenja u postupku davanja suglasnosti za zapošljavanje kod pružatelja socijalnih usluga kojima je osnivač Republika Hrvatska; sudjelovanje u ocjeni opravdanosti ulaganja za poboljšanje infrastrukture pružatelja socijalnih usluga, hitne intervencije i nabavu opreme manje vrijednosti iz sredstava državnog proračuna i prihoda za posebne namjene Ministarstva; sudjeluje u rješavanju u prvom stupnju u postupku utvrđivanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga; pruža infrastrukturnu i organizacijsku podršku i izrađuje plan zapošljavanja i plan investicija pružatelja socijalnih usluga čiji je osnivač Republika Hrvatska; vodi upisnik pružatelja usluga kojima je osnivač RH; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u prvom stupnju o postupcima osnivanja javnih ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač RH; obavlja poslove koji prethode davanju suglasnosti na opće akte pružatelja socijalnih usluga kojima je osnivač Republika Hrvatska; vodi evidencije o poslovima iz nadležnosti Službe; surađuje u pripremi, provedbi, i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe, određuje potreban broj udomitelja za obavljanje udomiteljstva kao zanimanja u skladu s mrežom socijalnih usluga za svaku kalendarsku godinu; koordinira imenovanje povjerenstava za izbor udomitelja za obavljanje udomiteljstva kao zanimanja za svaku jedinicu područne (regionalne) samouprave odnosno Grada Zagreba; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Službe; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.1.3. Služba za modernizaciju sustava socijalne skrbi**

**Članak 116.**

Služba za modernizaciju sustava socijalne skrbi obavlja poslove koji se odnose na upravljanje aplikacijom SocSkrb namijenjenom stručnim radnicima u ustanovama socijalne skrbi; prati zakonsku regulativu i u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama osigurava usklađenost aplikacije SocSkrb sa pozitivnim propisima; planira razvoj, kreira sadržaj i upravlja dizajniranjem aplikacije SocSkrb; pruža pomoć i podršku korisnicima u primjeni aplikacije SocSkrb; analizira zahtjeve korisnika aplikacije SocSkrb i predlaže prioritete sukladno poslovnim procesima iz svoga djelokruga; brine o edukaciji korisnika za korištenje aplikacije SocSkrb; sudjeluje u planiranju nabave i održavanja informacijske i komunikacijske opreme za aplikaciju SocSkrb; planira razvoj, unapređenje i uvođenje aplikacije SocSkrb u sve ustanove socijalne skrbi i međusobno povezivanje; vodi evidenciju i izdaje potvrde iz Evidencije odgojnih mjera izrečenih maloljetnicima/mlađim punoljetnicima za kaznena djela i prekršaje; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Službe; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.2. Sektor za razvoj socijalnih politika**

**Članak 117.**

Sektor za razvoj socijalnih politika obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, strateških dokumenata i drugih propisa iz nadležnosti socijalne politike, davanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa, predlaže unapređenje propisa te postupa po preuzetim međunarodnim konvencijama koje se odnose na zaštitu osoba s invaliditetom, starijih i nemoćnih osoba, beskućnika, žrtva trgovanja ljudima, azilanata i stranaca pod supsidijarnom zaštitom, ovisnika o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima, osoba koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora, zaštite od nasilja, zaštite djece i obitelji; koordinira, provodi i izvještava o provedbi strateških dokumenata; sudjeluje u izradi mišljenja na dokumente tijela Europske unije iz nadležnosti socijalne politike; prati politike i aktivnosti Europske unije iz nadležnosti socijalne politike posreduje u međunarodnoj pravnoj pomoći između centara za socijalnu skrb i tijela drugih država putem tijela nadležnog za vanjske i europske poslove, potiče aktivnosti usmjerene prevenciji svih oblika nasilja; obavlja poslove vezane uz ravnopravnost spolova; sudjeluje u provođenju znanstveno-istraživačkih projekata; sudjeluje u predlaganju prioritetnih područja za financiranje programa i projekata udruga iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u radu međuresornih tijela, organizira i provodi programe, akcije i kampanje u okviru svoga djelokruga; prikuplja, prati i izučava učinke primjene propisa i nacionalnih dokumenata iz svoga djelokruga; prati, provodi i koordinira provedbu mjera nacionalnih strategija, dokumenata i programa iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za razvoj socijalnih politika ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za politike za osobe s invaliditetom i druge socijalno osjetljive skupine

8.2.2. Služba za prevenciju siromaštva i socijalne isključenosti, humanitarnu pomoć i volonterstvo

8.2.3. Služba za politike za djecu i obitelj.

**8.2.1. Služba za politike za osobe s invaliditetom i druge socijalno osjetljive skupine**

**Članak 118.**

Služba za politike za osobe s invaliditetom i druge socijalno osjetljive skupine (osobe s invaliditetom, starije i nemoćne osobe, beskućnici, žrtve trgovanja ljudima, azilanti i stranci pod supsidijarnom zaštitom, ovisnici o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima, osobe koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili su otpuštene s izdržavanja i dr. socijalno osjetljive skupine) obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, strateških dokumenata i drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; obavlja poslove u vezi izrade, koordinacije, praćenja provedbe i izvještavanja po strateškim i planskim dokumentima obavlja poslove vezane uz procjenu udovoljavanja kriterijima za osiguravanje usluge osobnog asistenta korisnicima; izrađuje mišljenja i izvješća vezano uz međunarodne dokumente i dokumente tijela Europske unije iz djelokruga rada Službe; sudjeluje na sastancima na međunarodnoj razini iz djelokruga rada Službe; sudjeluje u znanstveno-istraživačkim projektima iz djelokruga rada Službe; posreduje u međunarodnoj pravnoj pomoći između centara za socijalnu skrb i tijela drugih država putem tijela nadležnog za vanjske i europske poslove; izrađuje stručne podloge za potrebu provođenja programa i projekata udruga; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.2.2. Služba za prevenciju siromaštva i socijalne isključenosti, humanitarnu pomoć i volonterstvo**

**Članak 119.**

Služba za prevenciju siromaštva i socijalne isključenosti, humanitarnu pomoć i volonterstvo obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; obavlja poslove u vezi izrade, koordinacije, praćenja provedbe i izvještavanja o strateškim i planskim dokumentima; predlaže mjere za prevenciju siromaštva i socijalne isključenosti; izrađuje mišljenja i izvješća vezano uz međunarodne dokumente i dokumente Europske unije iz područja rada Službe; posreduje u međunarodnoj pravnoj pomoći između centara za socijalnu skrb i tijela drugih država putem tijela nadležnog za vanjske i europske poslove; sudjeluje u znanstveno-istraživačkim projektima iz djelokruga rada Službe; vodi evidenciju pravnih osoba kojima je izdano rješenje o odobrenju stalnog prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći, kao i evidenciju organizatora humanitarnih akcija kojima je izdano rješenje o odobrenju provođenja humanitarne akcije na području Republike Hrvatske; koordinira aktivnosti vezane i vodi evidenciju vezano uz postupanje s neutrošenim financijskim sredstvima preostalima nakon završetka humanitarne akcije; obavlja poslove vezane uz izdavanje potvrde pravnim osobama koje djeluju u području socijalne skrbi za ostvarivanje prava na oslobađanja od plaćanja carine i oslobađanja od plaćanja poreza na dodanu vrijednost; obavlja poslove vezane uz dodjelu državne nagrade za humanitarni rad; obavlja poslove vezano uz organizaciju i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj; pruža administrativnu i tehničku pomoć savjetodavnom tijelu Vlade Republike Hrvatske za područje volonterstva; koordinira poslove za dodjelu Državne nagrade za volontiranje; surađuje s volonterskim centrima i organizacijama civilnoga društva koje potiču volonterstvo; surađuje u pripremi, provedbi, i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga rada Službe, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.2.3. Služba za politike za djecu i obitelj**

**Članak 120.**

Služba za politike za djecu i obitelj obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; obavlja poslove u vezi izrade, koordinacije, praćenja provedbe i izvještavanja o strateškim i planskim dokumentima za promicanje prava i zaštitu djece, obitelji, sprečavanju i borbi protiv nasilja nad ženama i nasilja u obitelji i ravnopravnosti spolova; daje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; potiče aktivnosti usmjerene prevenciji vršnjačkog nasilja; predlaže mjere za poboljšanje položaja djece i obitelji na lokalnoj i državnoj razini; prati provedbu propisa koji se odnose na zaštitu prava djece i obitelji; izrađuje izvješća po Konvenciji Ujedinjenih naroda o pravima djeteta; organizira i provodi programe, akcije i kampanje na području afirmacije i zaštite prava djece vezano uz nacionalne prioritete u skladu s preporukama međunarodnih tijela i organizacija; sudjeluje u znanstveno-istraživačkim projektima iz djelokruga rada Službe; posreduje u međunarodnoj pravnoj pomoći između centara za socijalnu skrb i tijela drugih država putem središnjeg tijela nadležnog za vanjske i europske poslove; sudjeluje u definiranju prioritetnih područja za financiranje programa i projekata udruga koje djeluju u području zaštite prava djece, obitelji, te prevenciji nasilja; obavlja poslove vezane uz dodjelu Nagrade za promicanje prava djeteta; obavlja poslove savjetodavnog tijela Vlade Republike Hrvatske za promicanje i zaštitu prava djeteta u skladu s Konvencijom o pravima djeteta; sudjeluje u radu međuresornih tijela; izvješćuje po mjerama iz nacionalne strategije vezane za zaštitu od nasilja u obitelji; sudjeluje u izradi i provedbi nacionalnih dokumenta vezanih uz ravnopravnost spolova; obavlja poslove vezano uz Konvenciju vijeća Europe o sprečavanju i borbi protiv nasilja nad ženama i nasilja u obitelji; predlaže mjere za suzbijanje nasilja nad ženama i nasilja u obitelji; sudjeluje u radu odgovarajućih tijela EU; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.3. Sektor za zaštitu djece i obitelji**

**Članak 121.**

Sektor za zaštitu djece i obitelji obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Sektora; pruža pravnu i stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb, pružateljima usluga i centru za posebno skrbništvo u primjeni novih propisa ili strateških dokumenta iz područja rada; analizira i prati provođenje mjera obiteljsko-pravne zaštite, analizira i unapređuje posvojenje i udomiteljstvo za djecu i koordinira aktivnosti između centara za socijalnu skrb, pružatelja usluga i udomitelja; unaprjeđuje zaštitu djece u riziku od izdvajanja iz obitelji, djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djece i mladih s problemima u ponašanju i u sukobu sa zakonom, djece bez pratnje, djece izložene riziku od trgovanja ljudima i drugim rizicima; sudjeluje u radu međuresornih tijela; prati stanje, koordinira i/ili predlaže mjere za unapređenje međuresorne suradnje u području zaštite djece, mladih i obitelji u riziku i nasilja u obitelji; predlaže i provodi mjere za suzbijanje nasilja nad ženama i nasilja u obitelji, nasilja nad i među djecom, planira i koordinira provođenje alternativnih sankcija za mlade, te prevenciju i tretman obitelji u riziku; sudjeluje u izradi mišljenja na dokumente tijela Europske unije iz područja obiteljsko-pravne zaštite i zaštite djece u riziku, obavlja poslove u vezi zahtjeva Ureda zastupnice Republike Hrvatske pri Europskom sudu za ljudska prava po tužbama protiv Republike Hrvatske iz područja za koje je mjerodavan Sektor; obavlja poslove vezane uz unapređenje zaštite i tretmana djece i mladih s problemima u ponašanju i/ili u sukobu sa zakonom, djece izložene riziku od trgovanja ljudima i djece bez pratnje; planira i koordinira provođenje alternativnih sankcija za mlade, prevenciju svih oblika ovisnosti mladih, te prevenciju i tretman obitelji u riziku; sudjeluje na sastancima u europskim tijelima u području obiteljsko-pravne zaštite i zaštite djece u riziku; sudjeluje u provedbi znanstveno-istraživačkih projekata iz djelokruga rada Sektora; obavlja poslove u funkciji Središnjeg tijela Republike Hrvatske sukladno uredbama Europske unije, Haškim konvencijama, konvencijama Vijeća Europe; obavlja poslove Posredničkog tijela i Otpremnog tijela Republike Hrvatske sukladno Newyorškoj konvenciji; poslove koji se odnose na izradu očitovanja i mišljenja radi sudjelovanja u radu radnih tijela i institucija Europske unije, te posebnih odbora Haške konferencije o međunarodnom privatnom pravu u skladu s Haškim konvencijama, izrađuje mišljenja na nacrte međunarodnih ugovora i međunarodnih dokumenata; surađuje sa središnjim tijelima država članica Europske unije i drugih država ugovornica konvencija; postupa po predstavkama i pritužbama građana te upitima drugih tijela, putem nadležnih tijela ispituje osnovanost predstavki i pritužbi, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za zaštitu djece i obitelji ustrojavaju se:

8.3.1. Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu

8.3.2. Služba za zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku

8.3.3. Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece.

**8.3.1. Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu**

**Članak 122.**

Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; pruža pravnu i stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb i pružateljima socijalnih usluga izradom mišljenja o primjeni propisa ili strateških dokumenata iz područja rada; obavlja poslove vezane uz zaštitu obitelji u kojima su narušeni međusobni odnosi, zaštitu djece u situacijama konfliktnog i/ili razdvojenog roditeljstva, obvezu uzdržavanja djece, provedbu i praćenje mjera obiteljsko-pravne zaštite s ciljem prevencije institucionalizacije djece i mladih; analizira i prati provedbu mjera obiteljsko-pravne zaštite i posvojenje; sudjeluje u radu međuresornih tijela; sudjeluje u izradi mišljenja na dokumente tijela Europske unije iz područja obiteljsko-pravne zaštite, sudjeluje u izradi akcijskog plana za izvršenje presude te izradi mišljenja na druge tužbe protiv Republike Hrvatske; sudjeluje u znanstveno-istraživačkim projektima u području nadležnosti iz djelokruga rada Službe; sudjeluje na sastancima na međunarodnoj razini iz djelokruga rada Službe, surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe; postupa po predstavkama i pritužbama građana te upitima drugih tijela, putem nadležnih tijela ispituje osnovanost predstavki i pritužbi; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.3.2. Služba za zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku**

**Članak 123.**

Služba za zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; pruža pravnu i stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb i pružateljima socijalnih usluga za djecu, mlade i obitelji u riziku u primjeni propisa ili strateških dokumenata iz područja rada; obavlja poslove vezane uz zaštitu, djece, mladih i obitelji u riziku; prati stanje, sudjeluje u izradi mišljenja na dokumente tijela Europske unije iz područja zaštite djece od svih oblika nasilja, djece u migraciji i djece bez pratnje; obavlja poslove vezane uz unapređenje zaštite i tretmana djece s teškoćama u razvoju, djece i mladih s problemima u ponašanju i/ili u sukobu sa zakonom, djece izložene riziku od trgovanja ljudima i djece bez pratnje; predlaže i provodi mjere za suzbijanje nasilja nad ženama i nasilja u obitelji, nasilja nad i među djecom, planira i koordinira provođenje alternativnih sankcija za mlade, te prevenciju i tretman obitelji u riziku; analizira i unapređuje udomiteljstvo za djecu, koordinira osiguravanje stručne podrške udomiteljskim obiteljima i druge aktivnosti između centara za socijalnu skrb, pružatelja usluga i udomitelja; daje mišljenja i sudjeluje u izradi planova transformacije, deinstitucionalizacije i prevencije institucionalizacije pružatelja socijalnih usluga za djecu i mlade u suradnji sa nadležnim Sektorom; sudjeluje u izradi plana razvoja pružatelja socijalnih usluga za djecu i mlade u suradnji sa nadležnim Sektorom; sudjeluje u radu međuresornih tijela; pruža stručnu podršku pružateljima usluga za djecu i mlade i obiteljima u riziku; sudjeluje u znanstveno-istraživačkim projektima u području nadležnosti iz djelokruga rada Službe; sudjeluje na sastancima na međunarodnoj razini iz djelokruga rada Službe; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe; postupa po predstavkama i pritužbama građana te upitima drugih tijela, te o tome izvješćuje podnositelje predstavki i pritužbi; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.3.3. Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece**

**Članak 124.**

Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece obavlja poslove koji se odnose na poslove Središnjeg tijela Republike Hrvatske sukladno uredbi Europske unije koja regulira nadležnost, priznanje i izvršenje sudskih odluka u bračnim stvarima i u stvarima povezanim s roditeljskom odgovornosti, Haškoj konvenciji o građanskopravnim vidovima međunarodne otmice djece, Haškoj konvenciji o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju, ovrsi i suradnji u odnosu na roditeljsku odgovornost i o mjerama za zaštitu djece, Haškoj konvenciji koja regulira zaštitu djece i suradnju u vezi s međudržavnim posvojenjem, te konvenciji Vijeća Europe koja regulira kontakte s djecom te obavlja poslove u funkciji Središnjeg tijela Republike Hrvatske sukladno uredbi Europske unije koja regulira nadležnost, mjerodavno pravo, priznanje i izvršenje odluka te suradnju u stvarima koje se odnose na obveze uzdržavanja i Haškoj konvenciji koja regulira međunarodnu naplatu tražbina za uzdržavanje djece i drugih oblika obiteljskog uzdržavanja; obavlja poslove Posredničkog tijela i Otpremnog tijela Republike Hrvatske sukladno  Konvenciji o ostvarivanju alimentacijskih zahtjeva u inozemstvu (New York, 1956.), koja regulira ostvarivanje alimentacijskih zahtjeva iz inozemstva te surađuje s Međunarodnom socijalnom službom; izdaje potvrde u skladu s Haškom konvencijom koja regulira zaštitu djece i suradnju u vezi s međudržavnim posvojenjem; koordinira aktivnosti vezane uz prethodni pristanak za prekogranični smještaj djece u skladu s Haškom konvencijom o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju, ovrsi i suradnji u odnosu na roditeljsku odgovornost i o mjerama za zaštitu djece te uredbom Europske unije koja regulira nadležnost, priznanje i izvršenje sudskih odluka u bračnim stvarima i u stvarima povezanim s roditeljskom odgovornosti; sudjeluje u radu posebnih odbora Haške konferencije o međunarodnom privatnom pravu u skladu s Haškim konvencijama, te radnih tijela Europske unije iz djelokruga Službe; koordinira i izrađuje akcijski plan za provedbu tužbe te izrađuje mišljenje na druge tužbe protiv Republike Hrvatske, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

**8.4. Sektor za zaštitu odraslih osoba**

**Članak 125.**

Sektor za zaštitu odraslih osoba obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Sektora; pruža pravnu i stručnu podršku centrima za socijalnu skrb, centru za posebno skrbništvo i pružateljima usluga za odrasle osobe s invaliditetom, starije i nemoćne osobe, osobe bez dovoljno sredstava za uzdržavanje, azilante, nacionalne manjine, žrtve trgovanja ljudima, ovisnike, beskućnike i ostale socijalno osjetljive skupine u primjeni propisa ili strateških akata iz područja rada; pruža pravnu i stručnu pomoć pružateljima usluga za osobe s invaliditetom, starije i nemoćne osobe, azilante, Rome, žrtve trgovanja ljudima, ovisnike, beskućnike ostale socijalno osjetljive skupine; pruža podršku centrima za socijalnu skrb u području ostvarivanja prava za smanjenje rizika od siromaštva i socijalne isključenosti; analizira i unaprjeđuje udomiteljstvo za odrasle, koordinira osiguravanje stručne podrške udomiteljskim obiteljima i druge aktivnosti između centara za socijalnu skrb, pružatelja usluga i udomitelja; obavlja poslove u vezi zahtjeva Ureda zastupnice Republike Hrvatske pri Europskom sudu za ljudska prava po tužbama protiv Republike Hrvatske iz područja za koje je mjerodavan Sektor; sudjeluje na sastancima na međunarodnoj razini iz djelokruga rada Sektora; postupa po predstavkama i pritužbama građana te upitima drugih tijela, putem nadležnih tijela ispituje osnovanost predstavki te o tome izvješćuje podnositelje predstavki i pritužbi, obavlja poslove vezane uz priznavanja prava na status roditelja njegovatelja/njegovatelja, izrađuje suglasnost na rješenje centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na status roditelja njegovatelja/njegovatelja i uvećane jednokratne naknade; sudjeluje u provedbi znanstveno-istraživačkih projekata iz djelokruga rada Sektora; poslove koji se odnose na brisanje zabilježbe tražbine na nekretninama korisnika prava i usluga iz sustava socijalne skrbi; obavlja poslove vezane za povrat isplaćenih iznosa, naknadu štete i povrat ne pripadajuće naknade sukladno odredbama zakona koji regulira poslove socijalne skrbi; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva u svezi plaćanja sudskog postupka; obavlja poslove koji se odnose na sve oblike naknade štete nastale u okviru rada ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; poslove vezane za otpis potraživanja sukladno zakonu koji regulira poslove socijalne skrbi; obavlja poslove vezane za otpis potraživanja sukladno drugim propisima; zaprima, evidentira i obrađuje izvješća centara za socijalnu skrb o sklopljenim nagodbama s korisnicima, odnosno obveznicima povrata isplaćenih iznosa, kao i o otpisu potraživanja korisnicima, odnosno obveznicima povrata isplaćenih iznosa; vodi evidenciju i prati potencijalne obveze po sudskim sporovima u kojima je tuženik Republika Hrvatska, odnosno ustanova socijalne skrbi čije je osnivač Republika Hrvatska te u svezi s tim izvješćuje Ministarstvo financija, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za zaštitu odraslih osoba ustrojavaju se:

8.4.1. Služba za zaštitu osoba s invaliditetom i skrbništvo

8.4.2. Služba za zaštitu drugih socijalno osjetljivih skupina

8.4.3. Služba za naknadu štete.

**8.4.1. Služba za zaštitu osoba s invaliditetom i skrbništvo**

**Članak 126.**

Služba za zaštitu osoba s invaliditetom i skrbništvo obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; pruža pravnu i stručnu pomoć pružateljima usluga, centrima za socijalnu skrb i centru za posebno skrbništvo u primjeni propisa i u području ostvarivanja prava iz rada Službe; pruža stručnu podršku u izradi plana razvoja pružatelja usluga; izrađuje analize popunjenosti smještaja pružatelja usluga za odrasle osobe s invaliditetom; obavlja poslove vezane uz priznavanja prava na status roditelja njegovatelja/njegovatelja, izrađuje suglasnost na rješenje centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na status roditelja njegovatelja/njegovatelja; sudjeluje u poslovima vezanim uz procjenu udovoljavanja kriterijima za osiguravanje usluge osobnog asistenta korisnicima; u suradnji sa nadležnim Sektorom sudjeluje u izradi planova transformacije i deinstitucionalizacije domova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; sudjeluje u izradi planova transformacije, deinstitucionalizacije i prevencije institucionalizacije pružatelja socijalnih usluga; analizira i unaprjeđuje udomiteljstvo za odrasle, koordinira osiguravanje stručne podrške udomiteljskim obiteljima i druge aktivnosti između centara za socijalnu skrb, pružatelja usluga i udomitelja; izrađuje stručne podloge za potrebu provođenja programa i projekata udruga; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe; postupa po predstavkama i pritužbama građana te upitima drugih tijela, putem nadležnih tijela ispituje osnovanost predstavki i pritužbi te o tome izvješćuje podnositelje predstavki i pritužbi, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Službe, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.4.2. Služba za zaštitu drugih socijalno osjetljivih skupina**

**Članak 127.**

Služba za zaštitu drugih socijalno osjetljivih skupina obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; pruža pravnu i stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb i pružateljima usluga za starije i nemoćne osobe, osobe bez dovoljno sredstava za uzdržavanje i ostale socijalno osjetljive skupine (beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, azilante i strance pod supsidijarnom zaštitom, ovisnike o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima, osobe koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili su otpuštene s izdržavanja i ostale marginalizirane socijalno osjetljive skupine radi otklanjanja nepovoljnih osobnih i/ili obiteljskih okolnosti) u primjeni propisa i u području ostvarivanja prava iz područja rada Službe; pruža stručnu podršku u izradi plana razvoja pružatelja socijalnih usluga za starije osobe i osobe u riziku od socijalne isključenosti; izrađuje analize popunjenosti kapaciteta pružatelja usluga za starije i nemoćne osobe i socijalno osjetljive osobe; sudjeluje u izradi mišljenja na dokumente iz tijela Europske unije iz područja rada; izrađuje prijedloge suglasnosti na odobravanje uvećanih jednokratnih naknada; izrađuje analize učinaka mjera uključivanja radno sposobnih korisnika prava na zajamčenu minimalnu naknadu u rad za opće dobro; sudjeluje na sastancima na međunarodnoj razini iz djelokruga rada Službe; sudjeluje u provedbi znanstveno-istraživačkih projekata iz djelokruga rada Službe~~;~~ surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz područja rada Službe, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe; osigurava podršku pružateljima usluga u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz sredstava EU fondova; postupa po predstavkama i pritužbama građana, te upitima drugih tijela iz područja rada Službe, putem nadležnih tijela ispituje osnovanost predstavki i pritužbi te o tome izvješćuje podnositelje predstavki i pritužbi, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Sektora, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**8.4.3. Služba za naknadu štete**

**Članak 128.**

Služba za naknadu štete obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; brisanje zabilježbe tražbine na nekretninama korisnika prava i usluga iz sustava socijalne skrbi; obavlja poslove vezane za povrat isplaćenih iznosa, naknadu štete i povrat ne pripadajuće naknade sukladno odredbama zakona koji regulira poslove socijalne skrbi; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva u svezi plaćanja sudskog postupka; obavlja poslove koji se odnose na sve oblike naknade štete nastale u okviru rada ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; obavlja poslove vezane za otpis potraživanja sukladno zakonu koji regulira poslove socijalne skrbi; obavlja poslove vezane za otpis potraživanja sukladno drugim propisima; zaprima, evidentira i obrađuje izvješća centara za socijalnu skrb o sklopljenim nagodbama s korisnicima, odnosno obveznicima povrata isplaćenih iznosa, kao i o otpisu potraživanja korisnicima, odnosno obveznicima povrata isplaćenih iznosa; vodi evidenciju i prati potencijalne obveze po sudskim sporovima u kojima je tuženik Republika Hrvatska, odnosno ustanova socijalne skrbi čije je osnivač Republika Hrvatska te u svezi s tim izvješćuje Ministarstvo financija; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Službe; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**9. ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD**

**Članak 129.**

Zavod za socijalni rad obavlja stručno-analitičke poslove koji se odnose na planiranje, utvrđivanje, standardiziranje i unaprjeđenje obveznih programa cjeloživotnog učenja i stručnog usavršavanja radi održavanja i unaprjeđenja profesionalnih kompetencija i kvalitete stručnog rada stručnjaka sustava socijalne skrbi i vanjskih suradnika koji provode mjere u sustavu socijalne skrbi i pružaju usluge u suradnji sa strukovnim nacionalnim i međunarodnim komorama i udrugama te stručnim i znanstvenim institucijama. Provodi analizu stručnog rada radi unapređenja profesionalne prakse i stručnog rada zaposlenih u sustavu socijalne skrbi; provodi stručni nadzor u suradnji sa strukovnim komorama, prati rad komora iz djelokruga Ministarstva, surađuje s komorama i pruža pravnu i stručnu pomoć komorama i ustanovama socijalne skrbi u vezi reguliranih profesija; obavlja poslove vezano uz statusna pitanja komora iz djelokruga Ministarstva i obavlja poslove koji prethode davanju suglasnosti na njihove akte; obavlja poslove koji se odnose na donošenje rješenja u postupku priznavanja prava na polaganje; provođenje i organiziranje stručnih ispita u djelatnosti socijalne skrbi te izdavanje potvrda vezano uz stručne ispite; prati i daje upute za uvođenje i provođenje supervizije psihosocijalnog rada u ustanovama socijalne skrbi; koordinira rad edukatora i po potrebi sudjeluje u stručnom usavršavanju kao provoditelj edukacije; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u prvom stupnju i upisu u Registar obiteljskih medijatora; te organizira i provodi edukacija iz svoga djelokruga; provodi postupak licenciranja voditelja mjera obiteljsko-pravne zaštite; predlaže stručno usavršavanje na području udomiteljstva; koordinira radom tima za krizne intervencije u sustavu socijalne skrbi i po potrebi u njima sudjeluje; osigurava suradnju stručnih i znanstvenih ustanova i organizacija civilnog društva u zemlji i inozemstvu; daje smjernice u poboljšanju aplikacije SocSkrb namijenjene stručnim radnicima u ustanovama socijalne skrbi; planira razvoj te sudjeluje u kreiranju sadržaja i dizajniranja stručnog informacijskog sustava za sve ustanove socijalne skrbi sukladno zakonima, pravnim propisima i poslovnim procesima; analizira podatke o korisnicima u sustavu socijalne skrbi. Obavlja analizu potreba i predlaže razvoj usluga u skladu s regionalnim potrebama i socijalnim planovima te izrađuje mrežu socijalnih usluga; provodi postupak pregovaranja i sklapanja ugovora o pružanju socijalnih usluga u mreži; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Zavodu za socijalni rad ustrojavaju se:

9.1. Sektor za unapređenje stručnog rada

9.2. Sektor za razvoj i unapređenje socijalnih usluga.

**9.1. Sektor za unapređenje stručnog rada**

**Članak 130.**

Sektor za unapređenje stručnog rada u sustavu socijalne skrbi obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz svoga djelokruga; praćenje učinka primjene zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Uprave za obitelj i socijalnu politiku; praćenje i analizu stručnog rada radi unapređenja profesionalne prakse i stručnog rada zaposlenih u sustavu socijalne skrbi, te predlaganje aktivnosti za otklanjanje propusta u radu i provođenje mjera u cilju pružanja usluga korisnicima u skladu s njihovim najboljim interesima; provođenje istraživanja u svrhu utvrđivanja potreba korisnika; analizu potreba stručnih radnika za stručnim usavršavanjem; vođenje evidencije o stručnim usavršavanjima; planiranje, utvrđivanje, standardiziranje i unapređenje obveznih programa cjeloživotnog učenja i stručnog usavršavanja radi održavanja i unapređenja profesionalnih kompetencija i kvalitete stručnog rada stručnjaka sustava socijalne skrbi i vanjskih suradnika koji provode mjere u sustavu socijalne skrbi i pružaju usluge u suradnji sa strukovnim komorama, stručnim i znanstvenim institucijama; izradu, koordinaciju i praćenje provođenja godišnjeg programa stručnog usavršavanja stručnih radnika u sustavu socijalne skrbi, odobravanje troškova za pojedinačna stručna usavršavanja stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi; obavljanje poslova vezanih uz uvjete i način napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi; vođenje evidencije o provedenim edukacijama; osiguravanje distribucije i tisak stručne literature za stručne radnike; praćenje i davanje uputa za uvođenje i provođenje supervizije psihosocijalnog rada u ustanovama socijalne skrbi; provođenje postupka licenciranja i davanja odobrenja za provođenje standardiziranih obaveznih programa stručnog usavršavanja; koordiniranje rada edukatora i po potrebi sudjelovanja u stručnom usavršavanju (provoditelj edukacije); obavljanje poslova koji se odnose na rješavanje u prvom stupnju i upisu u Registar obiteljskih medijatora; vođenje registra posvojitelja; provođenje postupka licenciranja voditelja mjera obiteljsko-pravne zaštite; koordiniranja radom tima za krizne intervencije u sustavu socijalne skrbi i po potrebi u njima sudjeluje; prati stanje i poduzima mjere za unaprjeđenje i standardizaciju stručnog rada u suradnji sa međunarodnim i nacionalnim strukovnim komorama, udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama; organizira, koordinira i provodi stručni nadzor u suradnji sa strukovnim komorama; izrađuje stručne upute i mišljenja za pružanje određenih usluga ili programa, implementaciju pojedinih mjera i profesionalnih procedura u određenim fazama stručnog postupka radi unaprjeđenja stručnog rada ustanova socijalne skrbi; prati provedbu i implementaciju utvrđenih programa stručnih usavršavanja; prati rad komora iz djelokruga Ministarstva; surađuje s komorama i pruža pravnu i stručnu pomoć komorama i ustanovama socijalne skrbi u vezi reguliranih profesija; obavlja poslove vezano uz statusna pitanja komora iz djelokruga Ministarstva i obavlja poslove koji prethode davanju suglasnosti na njihove akte; obavlja poslove koji se odnose na donošenje rješenja u postupku priznavanja prava na polaganje stručnih ispita za stručne radnike u sustavu socijalne skrbi; provodi i organizira stručne ispite u djelatnosti socijalne skrbi te izdaje potvrde vezano uz stručne ispite; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za unapređenje stručnog rada ustrojavaju se:

9.1.1. Služba za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor

9.1.2. Služba za standardizaciju stručnog usavršavanja i regulirane profesije.

**9.1.1. Služba za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor**

**Članak 131.**

Služba za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz svoga djelokruga; prati učinak primjene zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; provodi analizu kvalitete stručnog rada radi unapređenja profesionalne prakse i stručnog rada zaposlenih u sustavu socijalne skrbi, te predlaže aktivnosti za otklanjanje propusta u radu i provođenje mjera u cilju pružanja usluge korisnicima u skladu sa njihovim najboljim interesima; provodi istraživanja u svrhu utvrđivanja potreba korisnika; izrađuje stručne upute i mišljenja za pružanje određenih usluga ili programa, implementaciju pojedinih mjera i profesionalnih procedura u određenim fazama stručnog postupka radi unaprjeđenja stručnog rada ustanova socijalne skrbi; koordinira rad edukatora i po potrebi sudjeluje u stručnom usavršavanju kao provoditelj edukacije; provodi postupak licenciranja voditelja mjera obiteljsko-pravne zaštite; obavlja stručni nadzor nad stručnim radom u ustanovama socijalne skrbi i kod pružatelja socijalnih usluga (ugovoreni pružatelji i projektno financiranje) u suradnji sa strukovnim komorama u području socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva od strane ovlaštenih socijalnih radnika, psihologa, socijalnih pedagoga ili rehabilitatora zaposlenih u službi ili stručnjaka sa liste provoditelja stručnog nadzora; izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i donosi mjere za poboljšanje stručnog rada sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor ustrojavaju se:

9.1.1.1. Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor centara za socijalnu skrb

9.1.1.2. Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor pružatelja socijalnih usluga.

**9.1.1.1. Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor centara za socijalnu skrb**

**Članak 132.**

Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor centara za socijalnu skrb obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz svoga djelokruga; prati učinak primjene zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Odjela; provodi analizu kvalitete stručnog rada centara za socijalnu skrb radi unapređenja profesionalne prakse i stručnog rada zaposlenih u centrima za socijalnu skrb; te predlaže aktivnosti za otklanjanje propusta u radu i provođenje mjera u cilju pružanja usluge korisnicima u skladu sa njihovim najboljim interesima; provodi istraživanja u svrhu utvrđivanja potreba korisnika; izrađuje stručne upute i mišljenja za pružanje određenih usluga ili programa, implementaciju pojedinih mjera i profesionalnih procedura u određenim fazama stručnog postupka radi unaprjeđenja stručnog rada centara za socijalnu skrb; koordinira rad edukatora i po potrebi sudjeluje u stručnom usavršavanju kao provoditelj edukacije; provodi postupak licenciranja voditelja mjera obiteljsko-pravne zaštite; obavlja stručni nadzor nad stručnim radom u centrima za socijalnu skrb u suradnji sa strukovnim komorama u području socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva od strane ovlaštenih socijalnih radnika, psihologa, socijalnih pedagoga ili rehabilitatora zaposlenih u službi ili stručnjaka sa liste provoditelja stručnog nadzora; izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i donosi mjere za poboljšanje stručnog rada centara za socijalnu skrb; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**9.1.1.2. Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor pružatelja socijalnih** **usluga**

**Članak 133.**

Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor pružatelja socijalnih usluga obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Odjela; prati učinak primjene zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Odjela; provodi analizu kvalitete stručnog rada radi unapređenja profesionalne prakse i stručnog rada pružatelja socijalnih usluga, te predlaže aktivnosti za otklanjanje propusta u radu i provođenje mjera u cilju pružanja usluge korisnicima u skladu sa njihovim najboljim interesima; provodi istraživanja u svrhu utvrđivanja potreba korisnika; izrađuje stručne upute i mišljenja za pružanje određenih usluga ili programa, implementaciju pojedinih mjera i profesionalnih procedura u određenim fazama stručnog postupka radi unaprjeđenja stručnog rada pružatelja socijalnih usluga; koordinira rad edukatora i po potrebi sudjeluje u stručnom usavršavanju kao provoditelj edukacije; obavlja stručni nadzor nad stručnim radom pružatelja socijalnih usluga (ugovoreni pružatelji i projektno financiranje) u suradnji sa strukovnim komorama u području socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva od strane ovlaštenih socijalnih radnika, psihologa, socijalnih pedagoga ili rehabilitatora zaposlenih u službi ili stručnjaka sa liste provoditelja stručnog nadzora; izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i donosi mjere za poboljšanje stručnog rada pružatelja socijalnih usluga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**9.1.2. Služba za standardizaciju stručnog usavršavanja i regulirane profesije**

**Članak 134.**

Služba za standardizaciju stručnog usavršavanja i regulirane profesije obavlja poslove koji se odnose na unapređenje kvalitete stručnog rada i stručnog nadzora; planira, utvrđuje, standardizira i unapređuje obvezne programe cjeloživotnog učenja i stručnog usavršavanja radi održavanja i unapređenja profesionalnih kompetencija i kvalitete stručnog rada sustava socijalne skrbi i vanjskih suradnika koji provode mjere u sustavu socijale skrbi i pružaju usluge u suradnji sa strukovnim komorama, stručnim i znanstvenim institucijama; provodi analizu potreba stručnih radnika za stručnim usavršavanjem; planira i utvrđuje obvezne programe stručnog usavršavanja stručnjaka sustava socijalne skrbi i vanjskih suradnika koji provode mjere u sustavu socijale skrbi i pružaju usluge u suradnji sa strukovnim komorama, stručnim i znanstvenim institucijama; provodi postupak licenciranja i daje odobrenja za provođenje standardiziranih obaveznih programa stručnog usavršavanja; izrađuje, koordinira i prati provođenje godišnjeg programa stručnog usavršavanja stručnih radnika u sustavu socijalne skrbi; odobrava podmirivanje troškova za pojedinačna stručna usavršavanja stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi, obavlja poslove vezane uz uvjete i način napredovanja stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi; vodi evidencije o provedenim edukacijama; vodi evidencije o stručnim usavršavanjima; osigurava distribuciju i tisak stručne literature za stručne radnike; prati, potiče i daje upute za uvođenje i provođenje supervizije psihosocijalnog rada u ustanovama socijalne skrbi; prati provedbu i implementaciju utvrđenih programa stručnih usavršavanja; prati rad komora iz djelokruga Ministarstva, surađuje s komorama i pruža pravnu i stručnu pomoć komorama i ustanovama socijalne skrbi u vezi reguliranih profesija; obavlja poslove vezano uz statusna pitanja komora iz djelokruga Ministarstva i obavlja poslove koji prethode davanju suglasnosti na njihove akte; prati rad komora iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove koji se odnose na donošenje rješenja u postupku priznavanja prava na polaganje stručnih ispita za stručne radnike u sustavu socijalne skrbi, provođenje i organiziranje stručnih ispita u djelatnosti socijalne skrbi te izdavanje potvrda vezano uz stručne ispite; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje u prvom stupnju i upisu u Registar obiteljskih medijatora; koordinira radom tima za krizne intervencije u sustavu socijalne skrbi i po potrebi u njima sudjeluje; prati stanje i poduzima mjere za unaprjeđenje i standardizaciju stručnog rada u suradnji sa strukovnim komorama, udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**9.2. Sektor za razvoj i unapređenje socijalnih usluga**

**Članak 135.**

Sektor za razvoj i unapređenje socijalnih usluga obavlja poslove vezane uz sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz svoga djelokruga; koordinaciju i sudjelovanje u izradi socijalnih planova u suradnji s jedinicama lokalne (regionalne) samouprave i ustanovama socijalne skrbi kao podloge za izradu mreže socijalnih usluga te predlaže i sudjeluje u aktivnostima u svrhu poboljšanja kvalitete socijalnih planova; analizira potrebe i predlaže razvoj usluga u skladu s regionalnim potrebama i socijalnim planovima; analizira podatke vezane uz mrežu socijalnih usluga; rješava u prvom stupnju u postupku utvrđivanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga; provodi postupak pregovaranja i sklapanja ugovora o pružanju socijalnih usluga u mreži; sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga; sudjeluje u praćenju standarda kvalitete i provodi aktivnosti u svrhu poboljšanja kvalitete pružanja socijalnih usluga; izrađuje metodologije za izračun cijena usluga; izrađuje upitnike o općim informacijama o pružateljima socijalnih usluga, kao i podatke o vrstama socijalnih usluga i broju korisnika; vodi evidenciju o izjavama o namjeri obavljanja djelatnosti socijalnih usluga; izrađuje upitnike o općim informacijama o pružateljima socijalnih usluga, kao i podatke o vrstama socijalnih usluga i broju korisnika; vodi evidenciju o izjavama o namjeri obavljanja djelatnosti socijalnih usluga; vodi evidenciju pravnih osoba i obrtnika koji pružaju socijalne usluge; vodi evidenciju fizičkih osoba koje profesionalno pružaju socijalne usluge; koordinira provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije te provodi mjere i aktivnosti u svrhu usklađivanja procesa transformacije i deinstitucionalizacije sa socijalnim planovima jedinica područne (regionalne) samouprave i potrebama pojedinih korisnika u suradnji s nadležnim Sektorima i centrima za socijalnu skrb; koordinira i sudjeluje u izradi individualnih planova transformacije domova kojima je osnivač Republika Hrvatska; sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Sektora; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Sektoru za razvoj i unapređenje socijalnih usluga ustrojavaju se:

9.2.1. Služba za socijalno planiranje, razvoj mreže usluga i ugovaranje

9.2.2. Služba za deinstitucionalizaciju i transformaciju ustanova socijalne skrbi.

**9.2.1. Služba za socijalno planiranje, razvoj mreže usluga i ugovaranje**

**Članak 136.**

Služba za socijalno planiranje i razvoj mreže usluga i ugovaranje obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; izrađuje mrežu socijalnih usluga; analizira podatke vezane uz mrežu socijalnih usluga; analizira potrebe i predlaže razvoj usluga u skladu s regionalnim potrebama i socijalnim planovima; rješava u prvom stupnju u postupku utvrđivanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga; sudjeluje u praćenju standarda kvalitete i provodi aktivnosti u svrhu poboljšanja kvalitete pružanja socijalnih usluga; provodi mjere i aktivnosti u svrhu usklađivanja i razvoja usluga za starije sa socijalnim planovima jedinica područne (regionalne) samouprave i potrebama pojedinih korisnika u suradnji s nadležnim centrima za socijalnu skrb i nadležnim Sektorom; izrađuje metodologije za izračun cijena usluga; izrađuje upitnike o općim informacijama o pružateljima socijalnih usluga, kao i podatke o vrstama socijalnih usluga i broju korisnika, vodi evidenciju o izjavama o namjeri obavljanja djelatnosti socijalnih usluga; vodi evidenciju pravnih osoba i obrtnika koji pružaju socijalne usluge; vodi evidenciju fizičkih osoba koje profesionalno pružaju socijalne usluge; raspisuje javni poziv za podnošenje ponuda za dodjelu ocjene o usklađenosti sa standardima socijalnih usluga, sudjeluje u radu povjerenstva za vrednovanje; sudjeluje u donošenju odluke o ocjeni ponude za svakog pojedinog ponuditelja, sudjeluje u izradi provedbenih propisa iz djelokruga Službe; provodi i sudjeluje u aktivnostima u svrhu poboljšanja kvalitete socijalnih planova za područja jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno Grada Zagreba; provodi poslove koji se odnose na poslove ustrojavanja baze podataka i pružanja podrške ustanovama socijalne skrbi te analiziranja podataka o korisnicima u sustavu socijalne skrbi; provodi postupak pregovaranja i sklapanja ugovora o pružanju socijalnih usluga u mreži; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva pružatelja usluga za novim ugovaranjem; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva pružatelja usluga za dougovaranjem socijalnih usluga za pružatelje s kojima Ministarstvo ima sklopljene ugovore; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva za korekcijom ugovorenih cijena pružatelja usluga s kojima Ministarstvo ima sklopljene ugovore; obrađuje i analizira prikupljene podatke vezane uz korisnike, cijene, standarde, normative i usluge; kontrolira odobrena sredstva u odnosu na planirana sredstva; sudjeluje u obavljanju poslova financijske kontrole u vezi s namjenskim trošenjem sredstava doznačenih iz državnog proračuna; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za socijalno planiranje, razvoj mreže usluga i ugovaranje ustrojavaju se:

9.2.1.1. Odjel za socijalno planiranje i razvoj mreže usluga

9.2.1.2. Odjel za ugovaranje socijalnih usluga.

**9.2.1.1. Odjel za socijalno planiranje i razvoj mreže usluga**

**Članak 137.**

Odjel za socijalno planiranje i razvoj usluga obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Odjela; izrađuje mrežu socijalnih usluga; analizira podatke vezane uz mrežu socijalnih usluga; analizira potrebe i predlaže razvoj usluga u skladu s regionalnim potrebama i socijalnim planovima; rješava u prvom stupnju u postupku utvrđivanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga; sudjeluje u praćenju standarda kvalitete i provodi aktivnosti u svrhu poboljšanja kvalitete pružanja socijalnih usluga; provodi mjere i aktivnosti u svrhu usklađivanja i razvoja usluga za starije sa socijalnim planovima jedinica područne (regionalne) samouprave i potrebama pojedinih korisnika u suradnji s nadležnim centrima za socijalnu skrb i nadležnim Sektorom; izrađuje metodologije za izračun cijena usluga; izrađuje upitnike o općim informacijama o pružateljima socijalnih usluga, kao i podatke o vrstama socijalnih usluga i broju korisnika, vodi evidenciju o izjavama o namjeri obavljanja djelatnosti socijalnih usluga; vodi evidenciju pravnih osoba i obrtnika koji pružaju socijalne usluge; vodi evidenciju fizičkih osoba koje profesionalno pružaju socijalne usluge; raspisuje javni poziv za podnošenje ponuda za dodjelu ocjene o usklađenosti sa standardima socijalnih usluga, sudjeluje u radu povjerenstva za vrednovanje; sudjeluje u donošenju odluke o ocjeni ponude za svakog pojedinog ponuditelja, sudjeluje u izradi provedbenih propisa iz djelokruga Odjela; provodi i sudjeluje u aktivnostima u svrhu poboljšanja kvalitete socijalnih planova za područja jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno Grada Zagreba; provodi poslove koji se odnose na poslove ustrojavanja baze podataka i pružanja podrške ustanovama socijalne skrbi te analiziranja podataka o korisnicima u sustavu socijalne skrbi; sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Odjela; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**9.2.1.2. Odjel za ugovaranje socijalnih usluga**

**Članak 138.**

Odjel za ugovaranje socijalnih usluga obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Odjela; obavlja poslove u vezi izrade, koordinacije, provedbe, praćenja provedbe i izvještavanja strateških i planskih dokumenata; provodi postupak pregovaranja i sklapanja ugovora o pružanju socijalnih usluga u mreži; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva pružatelja usluga za novim ugovaranjem; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva pružatelja usluga za dougovaranjem socijalnih usluga za pružatelje s kojima Ministarstvo ima sklopljene ugovore; izrađuje analize zaprimljenih zahtjeva za korekcijom ugovorenih cijena pružatelja usluga s kojima Ministarstvo ima sklopljene ugovore; obrađuje i analizira prikupljene podatke vezane uz korisnike, cijene, standarde, normative i usluge; kontrolira odobrena sredstva u odnosu na planirana sredstva; sudjeluje u obavljanju poslova financijske kontrole u vezi s namjenskim trošenjem sredstava doznačenih iz državnog proračuna; sudjeluje u postupku utvrđivanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga; sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Odjela; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**9.2.2. Služba za deinstitucionalizaciju i transformaciju ustanova socijalne skrbi**

**Članak 139.**

Služba za deinstitucionalizaciju i transformaciju ustanova socijalne skrbi obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje u izradi nacrta prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Službe; poslove koordiniranja provedbe procesa transformacije i deinstitucionalizacije te provodi mjere i aktivnosti u svrhu usklađivanja procesa transformacije i deinstitucionalizacije sa socijalnim planovima jedinica područne (regionalne) samouprave i potrebama pojedinih korisnika u suradnji s nadležnim Sektorima i centrima za socijalnu skrb; koordinira i sudjeluje u izradi individualnih planova transformacije domova kojima je osnivač Republika Hrvatska; koordinira i provodi proces transformacije i deinstitucionalizacije u svrhu poboljšavanja dostupnosti socijalnih usluga; analizira, koordinira i prati organizacijske promjene i pruža stručnu podršku ustanovama socijalne skrbi u procesu transformacije; osigurava podršku pružateljima usluga u pripremi projekata koji se financiraju iz sredstava EU fondova, te sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz područja rada Službe izrađuje izvješća iz područja rada; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**10. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNI I INSPEKCIJSKI NADZOR U SOCIJALNOJ SKRBI**

**Članak 140.**

Samostalni sektor za upravni i inspekcijski nadzor u socijalnoj skrbi obavlja poslove koji se odnose na provedbu upravnog i inspekcijskog nadzora nad radom ustanova socijalne skrbi u primjeni i izvršavanju zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz područja socijalne skrbi; izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i nalaže poduzimanje zakonom propisanih mjera; obavlja poslove koji se odnose na provođenje upravnog nadzora nad radom upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba u pogledu provedbe zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi; izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i poduzimanju zakonom propisanih mjera; provodi nadzor nad zakonitošću rada Centra za posebno skrbništvo; obavlja poslove koji se odnose na provođenje upravnog nadzora u pogledu provedbe zakona koji regulira humanitarnu pomoć; provodi upravni nadzor nad zakonitošću rada strukovnih komora te drugih zakona i propisa iz područja politika za djecu, mlade i obitelj; obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć u kući, centara za pružanje usluga u zajednici i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju socijalne usluge djeci bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeci žrtvama obiteljskog nasilja, djeci žrtvama trgovanja ljudima, djeci s teškoćama u razvoju, djeci s problemima u ponašanju, trudnici ili roditelju s djetetom bez odgovarajuće obiteljske podrške, odrasloj osobi s invaliditetom, odrasloj osobi žrtvi obiteljskog ili drugog nasilja te žrtvi trgovanja ljudima, odrasloj starijoj i nemoćnoj osobi, osobi ovisnoj o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti, beskućniku i drugim osobama propisanim zakonom koji regulira poslove socijalne skrbi; obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad obavljanjem djelatnosti dadilje; obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad stalnih prikupljanjem humanitarne pomoći i nad provođenjem humanitarnih akcija; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi strateškoga plana i proračuna Ministarstva i izvješćuje o njihovoj provedbi iz dijela svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Samostalnom sektoru za upravni i inspekcijski nadzor u socijalnoj skrbi ustrojavaju se:

10.1. Služba za upravni nadzor

10.2. Služba za inspekcijski nadzor.

**10.1. Služba za upravni nadzor**

**Članak 141.**

Služba za upravni nadzor obavlja poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom centara za socijalnu skrb nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa u povjerenim poslovima državne uprave u području socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i nalaže poduzimanje zakonom propisanih mjera; obavlja poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom upravnih tijela jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave i Grada Zagreba u pogledu provedbe zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi; izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i poduzimanju zakonom propisanih mjera; obavlja poslove koji se odnose na provedbu nadzora nad zakonitošću rada Centra za posebno skrbništvo; provodi upravni nadzor u pogledu provedbe zakona koji regulira humanitarnu pomoć; obavlja poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad zakonitošću rada strukovnih komora te drugih zakona i propisa iz područja politika za djecu, mlade i obitelj; prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**10.2. Služba za inspekcijski nadzor**

**Članak 142.**

Služba za inspekcijski nadzor obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nadzor nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć u kući, centara za pružanje usluga u zajednici i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju usluge djeci bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi; djeci žrtvama obiteljskog nasilja, djeci žrtvama trgovanja ljudima, djeci s teškoćama u razvoju, djeci s problemima u ponašanju, trudnici ili roditelju s djetetom bez odgovarajuće obiteljske podrške, odrasloj osobi s invaliditetom, odrasloj osobi žrtvi obiteljskog ili drugog nasilja te žrtvi trgovanja ljudima, odrasloj starijoj i nemoćnoj osobi, osobi ovisnoj o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti, beskućniku i drugim osobama propisanim zakonom koji regulira poslove socijalne skrbi; obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad obavljanjem djelatnosti dadilje, nad stalnim prikupljanjem humanitarne pomoći i nad provođenjem humanitarnih akcija, te nad radom pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost sukladno zakonu koji regulira korištenje psa pomagača; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; podnosi izvješća drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim državnim tijelima; podnosi optužne prijedloge, kaznene prijave vezano uz stanja utvrđena nadzorom; vodi evidencije o svom radu; izrađuje analize i daje prijedloge radi unaprjeđenja djelatnosti socijalne skrbi; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**11. SAMOSTALNI SEKTOR ZA DRUGOSTUPANJSKI POSTUPAK**

**Članak 143.**

Samostalni sektor za drugostupanjski postupak obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv rješenja centara za socijalnu skrb, upravnih tijela jedinica područne (regionalne) samouprave, upravnih tijela Grada Zagreba nadležnih za poslove socijalne skrbi i poslove zaštite osoba s invaliditetom, pravima na usluge u socijalnoj skrbi, davanju, obnavljanju i prestanku dozvole za obavljanje udomiteljstva, u području obavljanja djelatnosti socijalne skrbi kao profesionalne djelatnosti (savjetovališta, obiteljski domovi i poslovi pomoći i njege u kući), iz područja odnosa roditelja i djece iz nadležnosti centara za socijalnu skrb, iz područja zaštite osoba pod skrbništvom te zaštite imovine osoba pod skrbništvom iz nadležnosti centara za socijalnu skrb te drugim pravima iz socijalne skrbi i drugim pravima propisanih posebnim zakonima; rješava o žalbama izjavljenim protiv rješenja strukovnih komora prema posebnim propisima; rješava o sukobu nadležnosti između centara za socijalnu skrb te o izuzeću ravnatelja centara za socijalnu skrb; obavlja poslove koji se odnose na postupke po tužbama podnesenim protiv drugostupanjskih rješenja, uključujući i davanje odgovora na tužbe kao i zastupanja u upravnim sporovima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Samostalnom sektoru za drugostupanjski postupak ustrojavaju se:

11.1. Služba za drugostupanjski postupak u području obiteljsko-pravne zaštite

11.2. Služba za drugostupanjski postupak u području prava socijalne skrbi.

**11.1. Služba za drugostupanjski postupak u području obiteljsko-pravne zaštite**

**Članak 144.**

Služba za drugostupanjski postupak u području obiteljsko-pravne zaštite obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv rješenja centara za socijalnu skrb, iz područja odnosa roditelja i djece iz nadležnosti centara za socijalnu skrb, iz područja zaštite osoba pod skrbništvom te zaštite imovine osoba pod skrbništvom iz nadležnosti centara za socijalnu skrb te drugim posebnim zakonima; rješava o sukobu nadležnosti između centara za socijalnu skrb te o izuzeću ravnatelja centara za socijalnu skrb; obavlja poslove koji se odnose na postupke po tužbama podnesenim protiv drugostupanjskih rješenja, uključujući i davanje odgovora na tužbe kao i zastupanja u upravnim sporovima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**11.2. Služba za drugostupanjski postupak u području prava socijalne skrbi**

**Članak 145.**

Služba za drugostupanjski postupak u području prava socijalne skrbi obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv rješenja centara za socijalnu skrb, upravnih odjela jedinica područne (regionalne) samouprave, upravnih tijela Grada Zagreba nadležnih za poslove socijalne skrbi i poslove zaštite osoba s invaliditetom, pravima na usluge u socijalnoj skrbi, davanju, obnavljanju i prestanku dozvole za obavljanje udomiteljstva, u području obavljanja djelatnosti socijalne skrbi kao profesionalne djelatnosti (savjetovališta, obiteljski domovi i poslovi pomoći i njege u kući), te drugim pravima iz socijalne skrbi propisanih posebnim zakonima; rješava o žalbama izjavljenim protiv rješenja strukovnih komora prema posebnim propisima; rješava o sukobu nadležnosti između centara za socijalnu skrb te o izuzeću ravnatelja centara za socijalnu skrb; obavlja poslove koji se odnose na postupke po tužbama podnesenim protiv drugostupanjskih rješenja, uključujući i davanje odgovora na tužbe kao i zastupanja u upravnim sporovima, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**12. SAMOSTALNI SEKTOR ZA REVIZIJU I NADZOR MEDICINSKOG VJEŠTAČENJA**

**Članak 146.**

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

**13. SAMOSTALNI SEKTOR ZA SOCIJALNO PARTNERSTVO**

**Članak 147.**

Samostalni sektor za socijalno partnerstvo obavlja organizacijske, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe nacionalnog Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela, vodi aktivnosti u svezi koordinacije i posredovanja u cilju boljeg razvitka tripartitnog socijalnog dijaloga i partnerstva u Republici Hrvatskoj, od lokalne do nacionalne razine, organizira i vodi poslove vezane uz postupke osiguranja administrativne potpore pregovaračkom odboru Vlade Republike Hrvatske u kolektivnom pregovaranju o sklapanju temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, surađuje i pruža stručnu pomoć koordinatorima za socijalni dijalog u tijelima državne uprave i koordinira suradnju tijela državne uprave i socijalnih partnera na nacionalnoj razini, koordinira aktivnosti i pruža stručnu pomoć aktivnostima gospodarsko-socijalnih vijeća u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pruža stručnu pomoć u radu i osnivanju sektorskih socijalnih vijeća, vodi i obavlja administrativne poslove vezane uz postupak obveznoga mirenja u kolektivnim radnim sporovima, vodi listu miritelja u kolektivnim radnim sporovima koju utvrđuje Gospodarsko-socijalno vijeće i evidenciju postupaka obveznog mirenja u kolektivnim radnim sporovima, pruža stručnu pomoć organizacijama socijalnih partnera u okviru svog djelokruga, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**14. SAMOSTALNI SEKTOR ZA KOORDINACIJU EUROPSKIH POSLOVA I MEĐUNARODNE SURADNJE**

**Članak 148.**

Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje je središnja točka za koordinaciju i izradu stručnih priprema i prijedloga stajališta iz nadležnosti Ministarstva, u suradnji s ostalim nadležnim tijelima državne uprave, drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i javnim ustanovama u nadležnosti Ministarstva, za potrebe sudjelovanja u radu tijela Europske unije te međunarodnih inicijativa i organizacija s naglaskom na koordinaciju aktivnosti u Međunarodnoj organizaciji rada, Vijeću Europe, Ujedinjenim narodima te Uniji za Mediteran, vodi i redovno ažurira evidenciju bilješki kao i bazu imenovanja državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, koordinira rad predstavnika Ministarstva u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Europskoj uniji i/ili drugim multilateralnim organizacijama, obavlja poslove vezane uz provedbu Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Ministarstva te komunikaciju s tijelima Europske unije i drugim državama članicama, poslove vezane uz bilateralnu i multilateralnu suradnju, sudjeluje i koordinira postupke sklapanja višestranih i bilateralnih međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva te postupke usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske iz djelokruga Ministarstva s višestranim međunarodnim ugovorima, sudjeluje u koordinaciji i/ili izradi odgovarajućih izvješća iz djelokruga Ministarstva, sukladno obvezama koje proizlaze iz članstva u međunarodnim organizacijama, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Samostalnom sektoru za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje ustrojavaju se:

14.1. Služba za europske poslove

14.2. Služba za međunarodne poslove.

**14.1. Služba za europske poslove**

**Članak 149.**

Služba za europske poslove obavlja stručne poslove vezane za koordinaciju sudjelovanja Ministarstva i javnih ustanova u djelokrugu Ministarstva u radu tijela Europske unije, vodi evidenciju i ažurira bilješke, koordinira izradu stručnih priprema te prijedloga stajališta iz nadležnosti Ministarstva s ostalim nadležnim tijelima državne uprave, drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i javnim ustanovama u nadležnosti Ministarstva iz njihovog djelokruga koji je povezan s Europskom unijom, prvenstveno sudjelovanje u radnim skupinama Vijeća i sudjelovanje u formaciji Vijeća za zapošljavanje, socijalnu politiku, zdravstvo i pitanja potrošača te za potrebe sudjelovanja u drugim tijelima Europske unije iz djelokruga Ministarstva, obavlja poslove vezane uz provedbu Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine Europske unije iz djelokruga Ministarstva, prati rad Međuresorne radne skupine za europske poslove i EU koordinaciju pri Ministarstvu vanjskih i europskih poslova, obavlja komunikaciju s tijelima Europske unije i drugim državama članicama, koordinira izradu prioriteta Republike Hrvatske iz djelokruga Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**14.2. Služba za međunarodne poslove**

**Članak 150.**

Služba za međunarodne poslove koordinira sudjelovanje u radu međunarodnih inicijativa i međunarodnih organizacija u djelokrugu Ministarstva, a osobito Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe, Ujedinjenih naroda i Unije za Mediteran, vodi evidenciju i ažurira bilješke te prati međunarodne propise iz nadležnosti Ministarstva, obavlja i prati poslove vezane uz bilateralnu i multilateralnu suradnju, koordinira postupke sklapanja višestranih i bilateralnih međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva te postupke usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske iz djelokruga Ministarstva s višestranim međunarodnim ugovorima, koordinira izradu odgovarajućih izvješća iz djelokruga Ministarstva sukladno obvezama koje proizlaze iz članstva u međunarodnim organizacijama, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim nadležnim tijelima državne uprave i javnim ustanovama u nadležnosti Ministarstva koordinira izradu stručnih priprema za sudjelovanje u radu međunarodnih organizacija, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**15. SAMOSTALNI SEKTOR ZA STRATEŠKU ANALIZU, RAZVOJ I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA**

**Članak 151.**

Samostalni sektor za stratešku analizu, razvoj i upravljanje projektima predlaže strategije za unapređenje kvalitete i učinkovitosti svih poslovnih procesa Ministarstva te donosi i provodi mjere za praćenje izvršenja donesenih strategija te njihovu učinkovitost i dodanu vrijednost u ostvarenju strateških ciljeva Ministarstva. Za potrebe Ministarstva, Samostalni sektor izrađuje projekcije i analize financijskih učinaka važećih propisa i donesenih strategija te onih u pripremi. U sklopu Ministarstva, Samostalni sektor predlaže mjere za jačanje i razvoj ljudskih potencijala, cjelokupne organizacijske i administrativne učinkovitosti s ciljem optimizacije i racionalizacije procesa u sklopu Ministarstva. Predlaže programske i operativne ciljeve, utvrđuje pokazatelje uspješnosti i rizika, nadzire provedbu postavljenih ciljeva te izvješćuje o realizaciji postavljenih ciljeva. U sklopu Sektora vrši se koordinacija projekata Ministarstva koji su u tijeku, u pripremi, ili u planu izvršenja radi osiguranja njihove sinergije i kompatibilnosti sa strateškim ciljevima Ministarstva na tržištu rada i u području socijalne politike odnosno sustavu socijalne skrbi. Samostalni sektor upravlja ciljevima projekta, opsegom projekata, planom rada, resursima projekta, projektnom komunikacijom, rizicima te kvalitetom rada. Za projekte koji su završeni provodi se analiza učinaka po projektnim ciljevima, a po pojedinačnim projektima Samostalni sektor izvještava o njihovom tijeku, prijavljenim rizicima i predloženim mjerama za njihovo otklanjanje. Obavlja, ostale poslove koji su nužni za kvalitetnu stratešku analizu i upravljanje razvojem projekata na temelju iskazanih ciljeva i potreba Ministarstva. Samostalni sektor surađuje s drugim Ministarstvima u izradi novih i održavanju postojećih projekata te u sklopu te suradnje provodi statistička istraživanja te stvara analitičke podloge za normativne poslove iz područja rada, socijalne politike i kolektivnih ugovora u javnom sektoru te prati i učinke sklopljenih kolektivnih ugovora. Izrađuje godišnje izvješće o učincima sklopljenih kolektivnih ugovora koje dostavlja Vladi Republike Hrvatske, a ono sadrži i izvješće o obvezama Vlade iz kolektivnih ugovora. Vodi i poslove u svezi podataka dobivenih putem centralnog obračuna plaća, a definira potrebne podatke za izradu analiza. Prikuplja podatke u suradnji s drugim tijelima državne uprave u cilju razmjene i kvalitativne provjere prikupljenih podataka. Iz prikupljenih podataka izrađuje sustavne analize, priprema i predlaže standardne obrasce i tehnička rješenja za kvalitetnije prikupljanje podataka. Osigurava dostupnost i relevantnost izrađenih izvještaja iz djelokruga Ministarstva, priprema izvještaje i biltene za javnost kao podrška poslovima odnosa s javnošću u cilju pravodobnog i točnog informiranja javnosti, a takve prikupljene podatke, podloge i rezultate istraživanja dostavlja nositeljima službene statistike, ministarstvima, državnim tijelima, jedinicama lokalne samouprave i ostalim korisnicima. Samostalni sektor je zadužen i za ažuriranje procedura kojima se uređuju poslovni procesi iz nadležnosti Samostalnog sektora te za upravljanje rizicima iz područja Samostalnog sektora. Sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te obavlja druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Samostalnom sektoru za stratešku analizu, razvoj i upravljanje projektima ustrojavaju se:

15.1. Služba za stratešku analizu

15.2. Služba za razvoj i upravljanje projektima.

**15.1. Služba za stratešku analizu**

**Članak 152.**

Služba za stratešku analizu koordinira, upravlja i kontrolira poslovne procese vezane uz izradu analiza i pripreme izvještaja iz djelokruga Samostalnog sektora, obavlja stručne i administrativne poslove vezane za analizu podataka i izradu analitičkih podloga, definira potrebne podatke za izradu analiza, prikuplja podatke u suradnji s drugim tijelima državne uprave u cilju razmjene i kvalitativne provjere prikupljenih podataka, izrađuje sustavne analize iz dostupnih podataka, priprema standarde podataka koji će se prikupljati, priprema i predlaže standardne obrasce i tehnička rješenja za kvalitetnije prikupljanje podataka u skladu s ciljevima digitalizacije državne uprave, osigurava dostupnost i relevantnost izrađenih izvještaja iz djelokruga Službe, priprema izvještaje i biltene za javnost kao podrška poslovima odnosa s javnošću u cilju pravodobnog i točnog informiranja javnosti, izrađuje analize procesa prikupljanja podataka te prijedloga proširenja i poboljšanja procesa prikupljanja istih, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**15.2. Služba za razvoj i upravljanje projektima**

**Članak 153.**

Služba za razvoj i upravljanje projektima koordinira projektima Ministarstva te upravlja opsegom projekata, planom rada, projektnim resursima, tijekom komunikacija, rizicima i kvalitetom rada, predlaže strategiju unaprjeđenja Ministarstva, predlaže mjere za povećanje organizacijske i administrativne učinkovitosti Ministarstva, prati sve projekte Ministarstva koji su u tijeku, u pripremi ili u planu za izvršenje, analizira učinke u vezi sa završenim projektima, surađuje sa drugim odjelima, službama i sektorima unutar Ministarstva u izradi novi te održavanju postojećih projekata radi statističkih istraživanja, ažurira procedure kojima se uređuju poslovni procesi iz mjerodavnosti Samostalnog sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**16. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU**

**Članak 154.**

Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi reviziju u Ministarstvu i kod korisnika proračuna iz nadležnosti koji nemaju odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju, uključujući i reviziju korištenja sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija, daje stručna mišljenja ministru, pa ima savjetodavnu ulogu s ciljem poboljšanja poslovanja Ministarstva. Služba procjenjuje poslovanje Ministarstva kroz procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima, analizira i ocjenjuje sve poslovne procese iz ovlasti Ministarstva, obavlja reviziju u skladu s najboljom strukovnom praksom, standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora, izrađuje strateške i godišnje planove revizije, provodi pojedinačne revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, obavlja revizije horizontalnih i vertikalnih procesa s ciljem procjene sustava unutarnjih kontrola u povezanim procesima, zajedničkim programima, projektima ili aktivnostima koji se provode u Ministarstvu i kod institucija iz nadležnosti, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra, izrađuje izvješća o obavljenoj reviziji koja podnosi ministru, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, izrađuje godišnja izvješća o radu službe i dostavlja ih ovlaštenim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima, izrađuje mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini za Ministarstvo i institucije iz nadležnosti, kao prilog Izjavi o fiskalnoj odgovornosti, surađuje sa Sektorom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća, prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije, procjenjuje i prati provedbu preporuka Državnog ureda za reviziju i drugih vanjskih revizora, sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

**Članak 155.**

**III. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA**

**Članak 156.**

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

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

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

Radom upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva rukovode ravnatelji.

**Članak 157.**

Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta ministra.

Radom sektora i samostalnog sektora rukovodi načelnik.

Radom službe, samostalne službe, odjela i samostalnog odjela rukovodi voditelj.

Radom pododsjeka rukovodi voditelj.

**IV. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA**

**Članak 158.**

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

**V. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA**

**Članak 159.**

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

**VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 160.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva utvrdit će se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

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.

**Članak 161.**

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava (Narodne novine, br. 21/17, 80/18, 116/18, 59/19 i 79/19).

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (Narodne novine, br. 43/17 i 79/19).

**Članak 162.**

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

MINISTARSTVA RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA,

OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice** | | **Broj službenika i namještenika** | |
| **1.** | **KABINET MINISTRA** | | **21** | |
| **2.** | **GLAVNO TAJNIŠTVO** | | **1** | |
|  | neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | | 1 | |
| **2.1.** | **Sektor za ljudske potencijale i opće poslove** | | **1** | |
| 2.1.1. | Služba za ljudske potencijale | | 5 | |
| 2.1.2. | Služba za opće poslove | | 5 | |
| 2.1.2.1. | Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane | | 10 | |
| **2.2.** | **Sektor za planiranje, financije i proračun** | | **1** | |
| 2.2.1. | Služba za strateško planiranje i sustav unutarnjih kontrola | | 5 | |
| 2.2.2. | Služba za financijsko planiranje i decentralizirane funkcije | | 7 | |
| 2.2.3. | Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova | | 12 | |
| 2.2.4. | Služba za likvidaturu i platni promet | | 1 | |
| 2.2.4.1. | Pododsjek za likvidaturu i obračun plaća | | 5 | |
| 2.2.4.2. | Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna | | 4 | |
| 2.2.5. | Služba za praćenje izvršenja EU projekata i knjigovodstvo | | 4 | |
| 2.2.5.1. | Pododsjek za knjigovodstvo | | 4 | |
| **2.3.** | **Sektor za nabavu i informatičku podršku** | | 1 | |
| 2.3.1. | Služba za nabavu | | 9 | |
| 2.3.2. | Služba za informatičku podršku i komunikacije | | 4 | |
| 2.3.2.1. | Pododsjek za informatičku podršku | | 3 | |
| **2.4.** | **Sektor za upravljanje imovinom i tehničke poslove** | | **1** | |
| 2.4.1. | Služba za upravljanje imovinom | | 1 | |
| 2.4.1.1. | Odjel za poboljšanje infrastrukture ustanova socijalne skrbi | | 4 | |
| 2.4.1.2. | Odjel za upravljanje imovinom | | 3 | |
| 2.4.2. | Služba za zaštitu na radu i pomoćno-tehničke poslove | | 2 | |
| 2.4.2.1. | Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove | | 9 | |
| **Glavno tajništvo – ukupno** | | | **103** | |
| 3. | **UPRAVA ZA RAD I ZAŠTITU NA RADU** | | **1** | |
|  | neposredno u Upravi za rad i zaštitu na radu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | | 1 | |
| **3.1.** | **Sektor za radne odnose** | | **1** | |
| 3.1.1. | Služba za rad | | 5 | |
| 3.1.2. | Služba za unaprjeđenje i razvoj radnog zakonodavstva | | 5 | |
| **3.2.** | **Sektor za kolektivne radne odnose i međunarodnu suradnju na području rada** | | **1** | |
| 3.2.1. | Služba za kolektivne radne odnose i administrativnu suradnju u području upućivanja radnika | | 5 | |
| 3.2.2. | Služba za međunarodnu suradnju na području rada | | 5 | |
| **3.3.** | **Sektor za zaštitu na radu** | | **1** | |
| 3.3.1. | Služba za zaštitu na radu | | 5 | |
| 3.3.2. | Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja | | 5 | |
| **Uprava za rad i zaštitu na radu – ukupno** | | | **35** | |
| **4.** | **UPRAVA ZA TRŽIŠTE RADA I ZAPOŠLJAVANJE** | | **1** | |
|  | neposredno u Upravi za tržište rada i zapošljavanje, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | | 1 | |
| **4.1.** | **Sektor za zapošljavanje** | | **1** | |
| 4.1.1. | Služba za aktivnu politiku zapošljavanja | | 5 | |
| 4.1.2. | Služba za pravne poslove | | 5 | |
| **4.2.** | **Sektor za tržište rada** | | **1** | |
| 4.2.1. | Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada | | 5 | |
| 4.2.2. | Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada | | 5 | |
| **Uprava za tržište rada i zapošljavanje – ukupno** | | | **24** | |
| **5.** | **UPRAVA ZA MIROVINSKI SUSTAV** | | **1** | |
|  | neposredno u Upravi za mirovinski sustav, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | | 1 | |
| **5.1.** | **Sektor za mirovinski sustav** | | **1** | |
| 5.1.1. | Služba za mirovinsko osiguranje | | 5 | |
| 5.1.2. | Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava | | 5 | |
| **5.2.** | **Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti** | | **1** | |
| 5.2.1. | Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti | | 5 | |
| 5.2.2. | Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti | | 5 | |
| **Uprava za mirovinski sustav – ukupno** | | | **24** | |
| **6.** | | **UPRAVA ZA UPRAVLJANJE OPERATIVNIM PROGRAMIMA EUROPSKE UNIJE** | **1** | |
|  | | neposredno u Upravi za upravljanje operativnim programima Europske unije, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 | |
| **6.1** | | **Sektor za programiranje, financijsko upravljanje i provedbu financijskih instrumenata** | **1** | |
| 6.1.1. | | Služba za programiranje | 1 | |
| 6.1.1.1. | | Odjel za programske dokumente | 3 | |
| 6.1.1.2. | | Odjel za koordinaciju javnih politika | 4 | |
| 6.1.2. | | Služba za financijsko upravljanje programima | 1 | |
| 6.1.2.1. | | Odjel za financijsko planiranje i upravljanje | 5 | |
| 6.1.2.2. | | Odjel za financijsko praćenje i izvještavanje | 6 | |
| 6.1.3. | | Služba za financijske instrumente | 1 | |
| 6.1.3.1. | | Odjel za uspostavu i provedbu financijskih instrumenta | 3 | |
| 6.1.3.2. | | Odjel za plaćanja i praćenje financijskih instrumenta | 3 | |
| **6.2.** | | **Sektor za praćenje, vrednovanje i informiranje** | **1** | |
| 6.2.1. | | Služba za praćenje provedbe operativnih programa | 1 | |
| 6.2.1.1. | | Odjel za praćenje | 4 | |
| 6.2.1.2. | | Odjel za izvještavanje | 4 | |
| 6.2.2. | | Služba za vrednovanje operativnih programa | 1 | |
| 6.2.2.1. | | Odjel za pripremu postupaka vrednovanja | 3 | |
| 6.2.2.2. | | Odjel za provedbu i praćenje vrednovanja | 4 | |
| 6.2.3. | | Služba za tehničku pomoć i informiranje | 1 | |
| 6.2.3.1. | | Odjel za tehničku pomoć | 4 | |
| 6.2.3.2. | | Odjel za koordinaciju i informiranje | 4 | |
| **6.3.** | | **Sektor za reviziju i unaprjeđenje sustava** | **1** | |
| 6.3.1. | | Služba za unaprjeđenje sustava i informacijske sustave | 1 | |
| 6.3.1.1. | | Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa | 5 | |
| 6.3.1.2. | | Odjel za razvoj informacijskih sustava | 5 | |
| 6.3.2. | | Služba za reviziju i kontrole | 1 | |
| 6.3.2.1. | | Odjel za koordinaciju revizija na razini sustava | 4 | |
| 6.3.2.2. | | Odjel za kontrolu i provjere na razini sustava | 4 | |
| 6.3.3. | | Služba za postupanje po prigovorima | 1 | |
| 6.3.3.1. | | Odjel za prigovore u postupcima odabira operacija | 3 | |
| 6.3.3.2. | | Odjel za prigovore u provedbi operacije | 3 | |
| **6.4.** | | **Sektor za kontrolu i provedbu projekata** | **1** | |
| 6.4.1. | | Služba za kontrolu i provedbu projekata I | 1 | |
| 6.4.1.1. | | Odjel za projekte u području tržišta rada i društvenog poduzetništva | 4 | |
| 6.4.1.2. | | Odjel za projekte integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja i ITU mehanizam | 3 | |
| 6.4.2. | | Služba za kontrolu i provedbu projekata II | 1 | |
| 6.4.2.1. | | Odjel za projekte u području socijalnih politika i FEAD programa | 4 | |
| 6.4.2.2. | | Odjel za projekte u području kulture, turizma i zdravstva | 4 | |
| 6.4.3. | | Služba za kontrolu i provedbu projekata III | 1 | |
| 6.4.3.1. | | Odjel za projekte u području obrazovanja | 4 | |
| 6.4.3.2. | | Odjel za projekte u području dobrog upravljanja | 3 | |
| **Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije – ukupno** | | | **111** | |
| **7.** | | **UPRAVA ZA PROGRAME I PROJEKTE** | | **1** |
|  | | neposredno u Upravi za programe i projekte, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | | 1 |
| **7.1.** | | **Sektor za pripremu EU poziva** | | **1** |
| 7.1.1. | | Služba za pripremu poziva iz područja tržišta rada, ITU i deprivirana područja | | 1 |
| 7.1.1.1. | | Odjel za pripremu poziva iz područja tržišta rada | | 4 |
| 7.1.1.2. | | Odjel za pripremu poziva za ITU područja | | 4 |
| 7.1.1.3. | | Odjel za pripremu poziva za deprivirana područja | | 4 |
| 7.1.2. | | Služba za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti i FEAD | | 1 |
| 7.1.2.1. | | Odjel za pripremu poziva iz područja socijalne uključenosti | | 4 |
| 7.1.2.2. | | Odjel za pripremu FEAD poziva | | 3 |
| **7.2.** | | **Sektor za vrednovanje, ugovaranje i financijsko upravljanje EU projekata** | | **1** |
| 7.2.1. | | Služba za vrednovanje i ugovaranje EU projekata | | 1 |
| 7.2.1.1. | | Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja tržišta rada, ITU i depriviranih područja | | 6 |
| 7.2.1.2. | | Odjel za vrednovanje i ugovaranje EU projekata iz područja socijalne uključenosti i FEAD-a | | 5 |
| 7.2.2. | | Služba za financijsko upravljanje i tehničku pomoć | | 1 |
| 7.2.2.1. | | Odjel za financijsko upravljanje i tehničku pomoć | | 9 |
| 7.2.2.2. | | Odjel za financijsko upravljanje i kontrolu za FEAD | | 9 |
| **7.3.** | | **Sektor za nacionalne programe i projekte udruga** | | **1** |
| 7.3.1. | | Služba za pripremu i provedbu nacionalnih poziva | | 7 |
| 7.3.2. | | Služba za praćenje nacionalnih programa i projekata udruga | | 7 |
| **Uprava za programe i projekte – ukupno** | | | | **71** |
| **8.** | **UPRAVA ZA OBITELJ I SOCIJALNU POLITIKU** | | **1** | |
|  | neposredno u Upravi za obitelj i socijalnu politiku, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | | 1 | |
| **8.1.** | **Sektor za podršku organizacije rada ustanova socijalne skrbi** | | **1** | |
| 8.1.1. | Služba za podršku organizacije rada centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo | | 6 | |
| 8.1.2. | Služba za podršku organizacije rada pružatelja usluga i udomiteljstvo | | 6 | |
| 8.1.3. | Služba za modernizaciju sustava socijalne skrbi | | 6 | |
| **8.2.** | **Sektor za razvoj socijalnih politika** | | **1** | |
| 8.2.1. | Služba za politike za osobe s invaliditetom i druge socijalno osjetljive skupine | | 6 | |
| 8.2.2. | Služba za prevenciju siromaštva i socijalne isključenosti, humanitarnu pomoć i volonterstvo | | 5 | |
| 8.2.3. | Služba za politike za djecu i obitelj | | 6 | |
| **8.3.** | **Sektor za zaštitu djece i obitelji** | | **1** | |
| 8.3.1. | Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu | | 8 | |
| 8.3.2. | Služba za zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku | | 6 | |
| 8.3.3. | Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece | | 6 | |
| **8.4.** | **Sektor za zaštitu odraslih osoba** | | **1** | |
| 8.4.1. | Služba za zaštitu osoba s invaliditetom i skrbništvo | | 8 | |
| 8.4.2. | Služba za zaštitu drugih socijalno osjetljivih skupina | | 6 | |
| 8.4.3. | Služba za naknadu štete | | 5 | |
|  | **Uprava za obitelj i socijalnu politiku - ukupno** | | **80** | |
| **9.** | **ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD** | | **1** | |
|  | neposredno u Zavodu za socijalni rad, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | | 1 | |
| **9.1.** | **Sektor za unapređenje stručnog rada** | | **1** | |
| 9.1.1. | Služba za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor | | 1 | |
| 9.1.1.1. | Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor centara za socijalnu skrb | | 5 | |
| 9.1.1.2. | Odjel za unapređenje kvalitete stručnog rada i stručni nadzor pružatelja socijalnih usluga | | 4 | |
| 9.1.2. | Služba za standardizaciju stručnog usavršavanja i regulirane profesije | | 6 | |
| **9.2.** | **Sektor za razvoj i unapređenje socijalnih usluga** | | **1** | |
| 9.2.1. | Služba za socijalno planiranje, razvoj mreže usluga i ugovaranje | | 1 | |
| 9.2.1.1. | Odjel za socijalno planiranje i razvoj mreže usluga | | 4 | |
| 9.2.1.2. | Odjel za ugovaranje socijalnih usluga | | 5 | |
| 9.2.2. | Služba za deinstitucionalizaciju i transformaciju ustanova socijalne skrbi | | 6 | |
|  | **Zavod za socijalni rad - ukupno** | | **36** | |
| 10. | **SAMOSTALNI SEKTOR ZA UPRAVNI I INSPEKCIJSKI NADZOR U SOCIJALNOJ SKRBI** | | **1** | |
| 10.1. | Služba za upravni nadzor | | 6 | |
| 10.1. | Služba za inspekcijski nadzor | | 18 | |
|  | **Samostalni sektor za upravni i inspekcijski nadzor u socijalnoj skrbi - ukupno** | | **25** | |
| **11.** | **SAMOSTALNI SEKTOR ZA DRUGOSTUPANJSKI POSTUPAK** | | **1** | |
| 11.1. | Služba za drugostupanjski postupak u području obiteljsko-pravne zaštite | | 6 | |
| 11.2. | Služba za drugostupanjski postupak u području prava socijalne skrbi | | 6 | |
|  | **Samostalni sektor za drugostupanjski postupak - ukupno** | | **13** | |
| **12.** | **SAMOSTALNI SEKTOR ZA REVIZIJU I NADZOR MEDICINSKOG VJEŠTAČENJA** | | **11** | |
| **13.** | **SAMOSTALNI SEKTOR ZA SOCIJALNO PARTNERSTVO** | | **10** | |
| **14.** | **SAMOSTALNI SEKTOR ZA KOORDINACIJU EUROPSKIH POSLOVA I MEĐUNARODNE SURADNJE** | | **1** | |
| 14.1. | Služba za europske poslove | | 5 | |
| 14.2. | Služba za međunarodne poslove | | 5 | |
|  | **Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje – ukupno** | | **11** | |
| **15.** | **SAMOSTALNI SEKTOR ZA STRATEŠKU ANALIZU, RAZVOJ I UPRAVLJANJE PROJEKTIMA** | | **1** | |
| 15.1. | Služba za stratešku analizu | | 5 | |
| 15.2. | Služba za razvoj i upravljanje projektima | | 5 | |
|  | **Samostalni sektor za analitiku - ukupno** | | **11** | |
| **16.** | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU** | | **5** | |
| **MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA,**  **OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE – UKUPNO** | | | **591** | |

**O B R A Z L O Ž E NJ E**

Odredbom članka 34. podstavka 4. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave, („Narodne novine“, broj 85/20), propisano je da, danom stupanja na snagu navedenog Zakona, Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nastavlja s radom kao Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, sukladno ustrojstvu i djelokrugu propisanim tim Zakonom. Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (u daljnjem tekstu: Zakon) stupio je na snagu 23. srpnja 2020. godine.

Odredbom članka 35. stavka 3. Zakona propisano je da danom stupanja na snagu Zakona prestaje s radom Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, a poslove iz njegova djelokruga koji se odnose na područje socijalne politike i obitelji preuzima Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, sukladno ustrojstvu i djelokrugu propisanim Zakonom.

Sukladno odredbama članka 38. stavaka 1. i 5. Zakona, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), danom stupanja na snagu Zakona, preuzelo je od bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva, prava i obveze te državne službenike i namještenike zatečene na obavljanju preuzetih poslova u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova socijalne politike i obitelji odnosno razmjerno preuzetim poslovima.

Sukladno navedenom, Ministarstvo je preuzelo 253 državna/e službenika/ce i troje namještenika/ca te dvije državne službenice, kojima miruje državna služba.

Prije preuzimanja navedenih državnih službenika/ca i namještenica/ka iz bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, odnosno na dan 22. srpnja 2020. godine, u Ministarstvu je bilo zaposleno 185 državnih službenika/ca i četiri namještenika/ce, a jednoj državnoj službenici i jednom državnom službeniku miruje državna služba.

Prema važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava („Narodne novine“, broj 21/17, 80/18, 116/18, 59/19 i 79/19), okvirni broj državnih službenika i namještenika iznosi 308 izvršitelja, a u bivšem Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku okvirni broj državnih službenika i namještenika iznosio je 350 izvršitelja, s tim da je za obavljanje poslova koji se odnose na demografiju i mlade, koje je preuzeo Središnji državni ured za demografiju i mlade, u bivšem Ministarstvu bila ustrojena Uprava za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade, s ukupno 42 izvršitelja, a u Kabinetu ministra, Glavnom tajništvu, Upravi za proračun i financije, Sektoru za međunarodnu suradnju i Samostalnoj službi za unutarnju reviziju bilo je ukupno 144 izvršitelja.

Nakon preuzimanja dijela državnih službenika/ca i namještenika/ca bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, odnosno na dan 23. srpnja 2020. godine, u Ministarstvu je ukupno zaposleno 445 državnih službenika/ca i namještenika/ca, od čega 438 državnih službenika/ca i sedam namještenika/ca, s tim da u navedenom broju nije četvero državnih službenika/ca kojima miruje državna služba.

Odredom članka 37. stavka 1. Zakona propisano je da će Vlada Republike Hrvatske donijeti uredbe o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Zakona.

Slijedom navedenog, Ministarstvo je pripremilo Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, kako slijedi:

1. Kabinet ministra

2. Glavno tajništvo

3. Uprava za rad i zaštitu na radu

4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje

5. Uprava za mirovinski sustav

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

7. Uprava za programe i projekte

8. Uprava za obitelj i socijalnu politiku

9. Zavod za socijalni rad

10. Samostalni sektor za upravni i inspekcijski nadzor u socijalnoj skrbi

11. Samostalni sektor za drugostupanjski postupak

12. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja

13. Samostalni sektor za socijalno partnerstvo

14. Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje

15. Samostalni sektor za stratešku analizu, razvoj i upravljanje projektima

16. Samostalna služba za unutarnju reviziju.

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

Ustrojstvo **Glavnog tajništva**, predlaže se, sukladno odredbama članka 13. Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 70/19 - u daljnjem tekstu Uredba), za obavljanje pravnih, organizacijskih i financijskih poslova te poslova razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima, poslova nabave i informatizacije, upravljanja imovinom, općih i pomoćno-tehničkih poslova. Ministarstvo, nakon preuzimanja naprijed navedenih poslova, prava i obveza, za obavljanje poslova iz svog djelokruga i za smještaj arhive koristi poslovne prostore na sedam odvojenih lokacija, koje oprema Glavno tajništvo te vodi brigu o ispravnosti informatičke i druge opreme.

Prema važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava okvirni broj državnih službenika i namještenika u Glavnom tajništvu iznosi 37 izvršitelja, dok je u bivšem Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u Glavnom tajništvu okvirni broj državnih službenika i namještenika iznosio je 53 izvršitelja, s tim da je za financijske poslove bila ustrojena Uprava s 51 izvršiteljem. Tako da su u bivšem Ministarstvu za navedene poslove bila predviđena ukupno 104 izvršitelja, od čega se razmjerno preuzetim poslovima na Ministarstvo odnosi 84 izvršitelja.

Ovim Prijedlogom uredbe predlaže se u Glavnom tajništvu okvirni broj državnih službenika i namještenika od 103 izvršitelja, što predstavlja smanjenje za 18 izvršitelja za navedene poslove u odnosu na zbroj izvršitelja u Ministarstvu (37) i preuzeti razmjerni dio izvršitelja (84).

Sukladno specifičnosti, složenosti i opsegu poslova iz propisanog djelokruga, a u cilju funkcionalne i racionalne organizacijske strukture, kvalitetnog i efikasnog obavljanja poslova i zadataka iz djelokruga, predlaže se u Glavnom tajništvu ustrojavanje sljedeća četiri sektora: Sektor za ljudske potencijale i opće poslove, Sektor za planiranje, financije i proračun, Sektor za nabavu i informatičku podršku i Sektor za upravljanje imovinom i tehničke poslove.

Sukladno odredbi članka 39. stavka 1. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11, 34/12, 49/12 – pročišćeni tekst, 37/13, 38/13, 138/15 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 61/17, 70/19 i 98/19), u Sektoru za ljudske potencijale i opće poslove predlaže se ustrojavanje **Službe za ljudske potencijale**, radi obavljanja upravnih, stručnih i administrativnih poslova vezanih za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, što, između ostalog, uključuje provođenje upravnih i neupravnih postupaka vezanih za popunjavanje radnih mjesta, praćenje rada, ostvarivanje prava te utvrđivanje obveza i odgovornosti državnih službenika i namještenika iz rada i u vezi s radom. Zbog specifičnosti i složenosti poslova, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, sukladno odredbi članka 9. stavka 5. Uredbe, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Nadalje, u navedenom Sektoru, predlaže se ustrojavanje **Službe za opće poslove**, za obavljanje općih i poslova procjene učinaka propisa, poslova pisarnice i pismohrane te se, sukladno odredbi članka 5. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, broj 7/09), unutar navedene Službe predlaže ustrojavanje Pododsjeka za poslove pisarnice i pismohrane.

Ustrojavanje **Sektora za planiranje, financije i proračun**, s pet službi te tri pododsjeka predlaže se sukladno povećanju poslova, s obzirom na broj ustanova socijalne skrbi, ugovorenih pružatelja socijalnih usluga te broj korisnika socijalnih usluga. Napominje se da se vodilo računa o racionalizaciji ustrojstva, na način da se za navedene poslove ustrojava Sektor s pet službi, a ne uprava, kako je to bilo u bivšem Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17), predlaže se ustrojavanje Službe za strateško planiranje i sustav unutarnjih kontrola, s pet izvršitelja, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Predlaže se ustrojavanje **Službe za financijsko planiranje i decentralizirane funkcije** za obavljanje poslova u vezi financijskog plana Ministarstva, kao dijela državnog proračuna te poslova planiranja sustava socijalne skrbi i prijedloga financijskih planova proračunskih korisnika treće razine (ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska). Poslovi planiranja izuzetno su složeni obzirom na potrebu usklađivanja financijskih planova korisnika treće razine i praćenje istih tijekom godine.

Predlaže se ustrojavanje **Službe za izvršavanje financijskih planova ustanova** u kojoj će se obavljati izvršavanje financijskih planova proračunskih korisnika u nadležnosti Ministarstva, isplate po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi, isplate socijalnih naknada, te poslovi područne riznice za ustanove socijalne skrbi.

Predlaže se ustrojavanje **Službe za likvidaturu i platni promet** u kojoj se radi opsega i složenosti poslova predlaže ustrojavanje Pododsjeka za likvidaturu i obračun plaća u kojem će se obavljati poslovi obračuna i isplate plaća, materijalnih prava po kolektivnom ugovoru i naknada za Ministarstvo. Također, u navedenoj Službi predlaže se ustrojavanje Pododsjeka za platni promet i izvršenje državnog proračuna u kojem će se obavljati poslovi područne riznice za Ministarstvo.

Nadalje, predlaže se ustrojavanje **Službe za praćenje izvršenja EU projekata i knjigovodstvo**, u kojoj se radi opsega i složenosti poslova predlaže ustrojavanje Pododsjeka za knjigovodstvo u kojem će se obavljati knjigovodstveni poslovi na razini Ministarstva i korisnika proračuna iz nadležnosti Ministarstva.

Radi potrebe učinkovitog obavljanja poslova iz djelokruga navedenog Sektora, predlaže se manji broj izvršitelja, sukladno odredbi članka 9. stavka 5. Uredbe.

## U Sektoru za nabavu i informatičku podršku predlaže se ustrojavanje Službe za nabavu, radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova vezanih za provedbu postupaka javne nabave, za nabavu za potrebe Ministarstva te objedinjenu nabavu za ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska.

Nadalje, predlaže se ustrojavanje **Službe za informatičku podršku i komunikacije**,za obavljanjeposlova upravljanja informacijskim sustavima te informacijskom i komunikacijskom tehnologijom. Zbog specifičnosti, složenosti i opsežnosti navedenih poslova, predlaže se unutar Službe ustrojavanje Pododsjeka za informatičku podršku za neposrednu potporu u svakodnevnom radu korisnika.

Predlaže se ustrojavanje **Sektora za upravljanje imovinom i tehničke poslove**, s dvije službe, i to Služba za upravljanje imovinom za obavljanje poslova koji se odnose na upravljanje imovinom Ministarstva i ustanova socijalne skrbi, te poslove vezane uz održavanje, rekonstrukciju, izgradnju i opremanje ustanova socijalne skrbi te ulaganje u ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska.

S obzirom na složenost poslova iz djelokruga **Službe za upravljanje imovinom** u cilju njena efikasnijeg rada, predlaže se ustrojavanje dva odijela unutar navedene Službe, i to Odjela za poboljšanje infrastrukture ustanova socijalne skrbi u kojem se će obavljati stručni poslovi vezani za područja graditeljstva, javne nabave, te poslovi vezano za ulaganje i održavanje infrastrukture i Odjela za upravljanje imovinom u kojem će se obavljati stručni poslovi gospodarenja imovinom u ustrojstvenoj jedinici odvijaju se ključni procesi za donošenje poslovnih odluka Ministarstva. Za poslove u Odjelu potrebna su posebna stručna znanja vezana uz imovinsko pravne odnose te je potrebno poznavanje propisa vezanih za ugovorne odnose.

Ustrojavanje **Službe za zaštitu na radu i pomoćno-tehničke** poslove predlaže se za obavljale stručnih i tehničkih poslova koji se odnose na poslove zaštitu na radu, a za obavljanje poslova vezanih uz prijevoz i održavanje službenih automobila Ministarstva te rad čajne kuhinje predlaže se unutar Službe ustrojavanje Pododsjeka za pomoćno-tehničke poslove.

Važećom Uredbom ustrojena je **Uprava za rad i zaštitu na radu** za obavljanje poslova iz upravnih područja radnih odnosa i zaštite na radu te se ovim Prijedlogom uredbe predlaže isto unutarnje ustrojstvo.

Nadalje, predlaže se unutarnje ustrojstvo i broj izvršitelja u **Upravi za tržište rada i zapošljavanje**, kao do sada, uz izmjenu naziva unutarnjih ustrojstvenih jedinica, zbog jasnijeg izričaja.

Također, predlaže se isto unutarnje ustrojstvo i broj izvršitelja u **Upravi za mirovinski sustav**, uz manje izmjene u opisu djelokruga, radi preciznijeg opisa poslova iz nadležnosti.

Važećom Uredbom ustrojena je i **Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije** kao Upravljačko tijelo operativnih programa Europskog socijalnog fonda i Fonda europske pomoći za najpotrebitije te sukladno tome obavlja poslove upravljanja i provedbe Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020., koji se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda, kao i poslove upravljanja Operativnim programom za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020. sufinanciranim iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD), te ostalim programima financiranima iz drugih fondova Europske unije u području rada i zapošljavanja.

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

Prijedlog preustroja Uprave za upravljanje operativnim programima Europske unije izrađen je sukladno zadaćama Upravljačkog tijela Europskog socijalnog fonda temeljem Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za provedbu Europskih strukturnih i investicijskih fondova u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2014.-2020. („Narodne novine“, broj 92/14), Zakona o uspostavi institucionalnog okvira za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“, broj 78/12, 143/13, 157/13), Uredbe o tijelima u Sustavima upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda, Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda, u vezi s ciljem „Ulaganje u rast i radna mjesta“ („Narodne novine“, broj 107/14, 23/15, 129/15, 15/17, 18/17-ispravak) te u skladu s Odlukom Vlade Republike Hrvatske o tijelima u sustavu upravljanja provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije.

S obzirom da je ovo Ministarstvo od 2016. godine akreditirano za korištenje 1,85 milijardi eura iz Europskog socijalnog fonda i 36,7 milijuna eura iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije, u pripremi prijedloga ustrojstva Uprave vodilo se računa o svim akreditacijskim kriterijima, uključujući i kriterij koji se odnosi na razgraničenje ovlasti, funkcija i odgovornosti pojedinih ustrojstvenih jedinica, osiguravanja broja potrebnih službenika, kao i širenju opsega zadaća i poslova koje proizlaze iz povećanja dostupnih sredstava Republici Hrvatskoj iz Europskog socijalnog fonda i Fonda europske pomoći za najpotrebitije, a sve u cilju učinkovitog korištenja EU sredstava.

U prijedlogu ustrojstva Uprave predviđeno je ukupno 111 sistematiziranih radnih mjesta, s 40 unutarnjih ustrojstvenih jedinica. U usporedbi s dosadašnjim ustrojstvom i sistematiziranim radnim mjestima, predložena je brojčano manja struktura, no raspored unutarnjih ustrojstvenih jedinica sukladan je očekivanim povećanim zadaćama i poslovima Upravljačkog tijela.

Struktura Uprave sukladna je obvezi razgraničenja funkcija i odgovornosti pojedinih ustrojstvenih jedinica, a koje proizlaze iz upravljanja nad provedbom dvaju operativnih programa iz nadležnosti Uprave sukladno raspoloživim financijskim sredstvima Republici Hrvatskoj kroz Europski socijalni fond i Fond europske pomoći za najpotrebitije. Dodatno, vodeći računa o obvezi razgraničenja funkcija i odgovornosti poslovi Posredničkog tijela razine 1 izdvojeni su u okviru prijedloga nove Uprave.

Prijedlog strukture Uprave izrađen je uzimajući u obzir i aktivnosti koje se očekuju vezano za uspostavu i provođenje nove financijske perspektive 2021. -2027. u okviru Europskog socijalnog fonda plus.

Broj izvršitelja u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama definiran je temeljem specifičnosti i složenosti poslova sukladnim akreditacijskim kriterijima, uključujući kriterij osiguravanja broja potrebnih službenika i kriterij koji se odnosi na razgraničenje ovlasti, funkcija i odgovornosti odnosno temeljem projekcije radne opterećenosti obzirom na vrstu aktivnosti iz djelokruga.

Zbog specifičnosti, složenosti i opsežnosti pojedinih poslova, kao i uzimajući u obzir nužnost razgraničenja ovlasti predlaže se ustrojavanje 24 odjela s manjim brojem izvršitelja, sukladno članku 9. stavku 5. Uredbe pri čemu je navedeni manji broj izvršitelja dovoljan za obavljanje poslova iz djelokruga pojedinog odjela.

Predlaže se ustrojavanje **Uprave za programe i projekte** zbog preuzetih poslova iz nadležnosti bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, koja će provoditi poslove Posredničkog tijela prve razine u sustavu upravljanja ESI fondovima koji su do sada provođeni u različitim ministarstvima. Uz navedene EU poslove Uprava će provoditi natječaje za nacionalne programe i projekte u području socijalne skrbi i ostalim područjima iz nadležnosti Ministarstva koji se financiraju iz igara na sreću, čime se smanjuje rizik dvostrukog financiranja istovjetnih projekata i povećava pravovremenost objave poziva.

S obzirom na EU sredstava koja su kroz različite fondove dostupna Ministarstvu u području tržišta rada, socijalnog uključivanja, dobrog upravljanja, FEAD-a i drugih područja u nadležnosti Ministarstva, nužno je osigurati dovoljne kapacitete za njihovo povlačenje kroz pravovremenu objavu poziva, stvaranje baze projektnih prijedloga, pravovremeno ugovaranje i financijsko upravljanje projektima.

Uprava će u svom radu usko surađivati s Upravom za upravljanje operativnim programima Europske unije koja ima ulogu Upravljačkog tijela za programe financirane sredstvima Europskog socijalnog fonda.

Prijedlog strukture Uprave izrađen je uzimajući u obzir i aktivnosti koje se očekuju vezano za uspostavu i provođenje nove financijske perspektive 2021. -2027.

Uprava će se sastojati do tri sektora, šest službi i devet odjela s ukupnim brojem izvršitelja od 71. Broj izvršitelja u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama definiran je temeljem specifičnosti i složenosti poslova sukladno akreditacijskim kriterijima, uključujući kriterij osiguravanja broja potrebnih službenika i kriterij koji se odnosi na razgraničenje ovlasti, funkcija i odgovornosti odnosno temeljem projekcije radne opterećenosti obzirom na vrstu aktivnosti iz djelokruga.

Temeljem članka 9. stavka 5. Uredbe, dvije službe unutar Sektora za nacionalne programe i projekte udruga i pet odjela unutar Sektora za pripremu EU poziva koji ima ulogu Posredničkog tijela prve razine, imaju manji broj izvršitelja koji je dovoljan za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Predlaže se ustrojavanje **Uprave za obitelj i socijalnu politiku** zbog preuzetih poslova iz nadležnosti bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, sa ustrojstvom kojim će se povezati poslovi prema vrsti i sadržaju u jednu cjelinu i osigurati vertikalna povezanost s ustanovama, a u cilju funkcionalnosti i modernizacije sustava, poboljšanja i unaprjeđenja infrastrukture, efikasnosti i ekonomičnosti, s ciljem unaprjeđenja sustava socijalne zaštite i kvalitetnije skrbi za korisnike. Strateški dokumenti i politike vezane uz djecu, obitelj, nasilje i ravnopravnosti spolova pripojena su u nadležnost Uprave za obitelj i socijalnu politiku, kao i poslovi koji se odnose na postupanje po predstavkama građana (7.000 predstavki) i dio poslova financija vezano uz ustanove socijalne skrbi, što povećava opseg poslova i zahtjeva organizaciju ustrojstvenih jedinica koje se odnose na strateške i provedbene poslove te osnivanje Zavoda za socijalnu skrb kao zasebne ustrojstvene jedinice Ministarstva.

U Upravi za obitelj i socijalnu politiku predlaže se ustrojavanje sljedeća četiri sektora: Sektor za podršku organizacije rada ustanova socijalne skrbi, Sektor za razvoj socijalnih politika, Sektor za zaštitu djece i obitelji i Sektor za zaštitu odraslih osoba, od kojih će svaki imati po tri službe.

Sektor za podršku organizaciji rada ustanova socijalne skrbi, između ostalog, koordinirat će i pratiti promjene u organizaciji rada u ustanovama socijalne skrbi, odnosno 81 centra za socijalnu skrb s 57 podružnica te 68 domova socijalne skrbi/centara za pružanje usluga u zajednici.

U Sektoru za podršku organizacije rada ustanova socijalne skrbi predlaže se ustrojavanje sljedeće tri službe: Služba za podršku organizacije rada centara za socijalnu skrb i centra za posebno skrbništvo, Služba za podršku organizacije rada pružatelja usluga i udomiteljstvo i Služba za modernizaciju sustava socijalne skrbi.

Sektor za razvoj socijalnih politika, između ostalog, obavljat će poslove izrade, koordiniranja i izvještavanja po strateškim dokumentima u području zaštite djece, obitelji, prevencije nasilja, ravnopravnosti spolova, u području zaštite osoba s invaliditetom, starijih i nemoćnih osoba, osoba u riziku od siromaštva i socijalne isključenosti te drugih socijalno osjetljivih skupina.

U Sektoru za razvoj politika u sustavu socijalne skrbi predlaže se ustrojavanje sljedeće tri službe: Služba za politike za osobe s invaliditetom i druge socijalno osjetljive skupine, Služba za prevenciju siromaštva i socijalne isključenosti, humanitarnu pomoć i volonterstvo i Služba za politike za djecu i obitelj.

Sektor za zaštitu djece i obitelji, između ostalog, pružat će pravnu i stručnu pomoć centru za posebno skrbništvo za djecu, kao i stručnu pomoć udomiteljima i pružateljima usluga za djecu, obavljate će poslove koji su vezani za obiteljsko-pravnu zaštitu, zaštitu djece u riziku od izdvajanja iz obitelji, zaštitu djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi, zaštitu djece s teškoćama u razvoju, zaštitu djece i mladih s problemima u ponašanju i u sukobu sa zakonom, zaštitu djece izložene riziku od trgovanja ljudima i drugim rizicima.

U Sektoru za zaštitu djece i obitelji predlaže se ustrojavanje sljedeće tri službe: Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu, Služba za zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku i Služba međunarodnu suradnju u području zaštite djece.

Sektor za zaštitu odraslih osoba, između ostalog, pružat će pravnu i stručnu podršku centrima za socijalnu skrb i centru za posebno skrbništvo za odrasle osobe s invaliditetom, starije osobe i ostale socijalno osjetljive skupine o primjeni novih propisa iz područja rada, pružat će pravnu i stručnu pomoć udomiteljima i pružateljima usluga za osobe s invaliditetom, starije osobe i ostale socijalno osjetljive skupine, pružat će podršku centrima za socijalnu skrb u području ostvarivanja prava za smanjenje rizika od siromaštva.

U Sektoru za zaštitu odraslih osoba predlaže se ustrojavanje sljedeće tri službe: Služba za zaštitu osoba s invaliditetom i skrbništvo, Služba za zaštitu drugih socijalno-osjetljivih skupina i Služba za naknadu štete.

Predlaže se ustrojavanje **Zavoda za socijalni rad** zbog preuzetih poslova iz nadležnosti bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, s ciljem razdvajanja zakonodavnih i strateških aktivnosti Ministarstva od razvojnih, savjetodavnih, analitičkih i drugih stručnih poslova koji se odnose na unapređenje stručnog rada i razvoj kvalitete i standarda socijalnih usluga, modernizacije sustava socijalne skrbi unapređenjem informatičkog sustava kao i analize i praćenja efekata primjene strategija, zakona i drugih propisa koji se odnose na razvoj i unapređenje djelatnosti.

U Zavodu za socijalni rad predlaže se ustrojavanje sljedeća dva sektora: Sektor za unapređenje stručnog rada i Sektor za razvoj i unapređenje socijalnih usluga, od kojih će svaki imati po dvije službe.

Predlaže se ustrojavanje **Samostalnog sektora za upravni i inspekcijski nadzor** **u socijalnoj skrbi** zbog preuzetih poslova iz nadležnosti bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, u kojem bi se ustrojile sljedeće dvije službe: Služba za upravni nadzor i Služba za inspekcijski nadzor.

Samostalni sektor za upravni i inspekcijski nadzor u socijalnoj skrbi obavljat će poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom centara za socijalnu skrb u primjeni i provedbi zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva, provodit će nadzor nad zakonitošću rada Centra za posebno skrbništvo, obavljat će poslove koji se odnose na provođenje upravnog nadzora u pogledu provedbe zakona koji regulira humanitarnu pomoć, provodit će upravni nadzor nad zakonitošću rada strukovnih komora te drugih zakona i propisa iz područja politika za djecu, mlade i obitelj, obavljat će inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć u kući, centara za pružanje usluga u zajednici i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju socijalne usluge, obavljat će inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad obavljanjem djelatnosti dadilje, obavljat će inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad stalnih prikupljanjem humanitarne pomoći i nad provođenjem humanitarnih akcije.

Predlaže se ustrojavanje **Samostalnog sektora za drugostupanjski postupak** zbog preuzetih poslova iz nadležnosti bivšeg Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, u kojem bi se ustrojile sljedeće dvije službe: Služba za drugostupanjski postupak u području obiteljsko-pravne zaštite i Služba za drugostupanjski postupak u području prava socijalne skrbi.

Samostalni sektor za drugostupanjski postupak obavljat će poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv rješenja centara za socijalnu skrb, upravnih odjela jedinica područne (regionalne) samouprave, upravnih tijela Grada Zagreba nadležnih za poslove socijalne skrbi i poslove zaštite osoba s invaliditetom, te poslovima koji se odnose na prava.

Nadalje, ovim Prijedlogom uredbe predlaže ustrojavanje kao i do sada **Samostalnog sektora za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja za obavljanje poslova revizije i nadzora medicinskog vještačenja** te **Samostalnog sektora za socijalno partnerstvo** za obavljanjeorganizacijskih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe nacionalnog Gospodarsko socijalnog vijeća i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela.

Također, predlaže se unutarnje ustrojstvo **Samostalnog sektora za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje**, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Uredbe, kao do sada, uz manje izmjene djelokruga.

S obzirom da se nadležnost Ministarstva proširila i na resore socijalne politike i obitelji te će Ministarstvo stoga samostalno nastupati u formaciji Vijeća za zapošljavanje, socijalnu politiku, zdravstvo i pitanja potrošača čime će se povećati opseg posla i potrebnih priprema, nužno je postojanje Samostalnog sektora kao zasebne ustrojstvene jedinice koja će na razini Ministarstva koordinirati cjelokupnu pripremu i izradu svih materijala za sudjelovanje u radu tijela Europske unije i međunarodnih organizacija. Unutarnje ustrojstvo predloženo je uzimajući u obzir činjenicu da su postupci izrade prijedloga stajališta Republike Hrvatske te stručnih priprema za potrebe sudjelovanja u radu tijela Europske unije, kao i postupci komunikacije s tijelima Europske unije i drugim državama članicama definirani nacionalnim i europskim zakonodavstvom te njihova provedba iziskuje poštivanje procedura i metodologija rada različitih od procedura i metodologija rada vezanih uz bilateralnu suradnju s trećim državama, sklapanje višestranih i bilateralnih međunarodnih ugovora te obveze koje proizlaze iz članstva u međunarodnim organizacijama, poput izrade različitih izvješća i ispitivanja usklađenosti zakonodavstva Republike Hrvatske s višestranim međunarodnim ugovorima te je potrebno navedene postupke razdvojiti u dvije organizacijske jedinice za njihovo provođenje.

Nadalje, predlaže se, sukladno preuzetim poslovima iz područja obitelji i socijalne politike, promjena djelokruga i naziva bivšeg Sektora za analitiku i službi u sastavu navedenog Sektora, tako da glasi: **Samostalni sektor za stratešku analizu, razvoj i upravljanje projektima**, a novi nazivi službi glase: Služba za stratešku analizu i Služba za razvoj i upravljanje projektima. Navedeni Samostalni sektor će bitikoordinativna točka za sve projekte i stratešku analizu, uzimajući u obzir da se provodi velik broj projekata koji obuhvaćaju različite projektne aktivnosti i ciljane skupine, nužno je osigurati koordiniranost i komplementarnost, ali i kvalitetnu stratešku analizu kako bi se unaprijedio rad svih sektora Ministarstva te osigurao sinergijski učinak spajanjem dva resorna ministarstva. Uloga Samostalnog sektora je nadziranje i koordinacija rad projekata kojima su korisnici pojedine uprave u Ministarstvu, radi osiguravanja njihove ujednačenosti s ciljevima Ministarstva, ali i ažurno praćenje realizacije i brzine provedbe projekata. Strateškom analizom potreba i mogućnosti, koordinirati će se priprema budućih projekata koje će se provoditi u Ministarstvu iz područja tržišta rada, mirovinskoga sustava, socijalne politike i obitelji.

S obzirom da se djelokrug Ministarstva proširio i na resore socijalne politike i obitelji te se radi o složenim i opsežnim poslovima na razini Ministarstva, koji će doprinijeti strateškom planiranju i ostvarivanju strateških ciljeva Ministarstva, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Uredbe, predlaže se ustrojavanje navedenog Samostalnog sektora, s istim okvirnim brojem izvršitelja, kao do sada.

Predlaže se, s obzirom na značajno povećanje broja ustanova iz nadležnosti Ministarstva te zbog specifičnosti i složenosti poslova unutarnje revizije, ustrojavanje **Samostalne službe za unutarnju reviziju**. Zbog specifičnosti i složenosti poslova, predlaže se ustrojavanje službe s pet izvršitelja, sukladno odredbi članka 9. stavka 5. Uredbe, jer niža razina ustrojavanja u hijerarhijskom smislu ne bi mogla odgovoriti na zahtjevne i složene poslove, a navedeni broj izvršitelja dovoljan je za obavljanje poslova iz djelokruga.

Predlaže se stupanje na snagu uredbe osmoga dana od dana objave.

Prijedlog uredbe usuglašen je s nadležnim tijelima, a financijska sredstva za provedbu uredbe osigurana su u državnom proračunu.

Slijedom navedenog, predlažemo Vladi Republike Hrvatske donošenje nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.