

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

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

**Predlagatelj:** Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine

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

**Predmet:** Prijedlog Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine

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

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

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne

novine, broj 66/19) i članka 37. stavak 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine, broj 85/29), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine donijela

**UREDBU**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE**

I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi i djelokrug upravnih organizacija i ustrojstvenih jedinica, način upravljanja, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika, način planiranja poslova, radno i uredovno vrijeme, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

**Članak 2.**

U sastavu Ministarstva, ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju
3. Glavno tajništvo
4. Uprava za graditeljstvo i procjene vrijednosti nekretnina
5. Uprava za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije
6. Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja
7. Uprava za nadzor, žalbe, razvoj informacijskog sustava i digitalizaciju
8. Zavod za prostorni razvoj
9. Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama
10. Uprava za trgovačka društva, strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom

**III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA**

1. KABINET MINISTRA

**Članak 3.**

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

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

**Članak 4.**

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja unutarnje revizije za Ministarstvo te korisnike proračuna u nadležnosti Ministarstva, a koji nemaju ustrojenu unutarnju reviziju; provodi poslove unutarnje revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva; obavlja poslove unutarnje revizije uzimajući u obzir Međunarodni okvir profesionalnog djelovanja i propise kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske; obavlja unutarnju reviziju programa, projekata, aktivnosti i poslovnih procesa u svim ustrojstvenim jedinicama; procjenjuje sustav unutarnjih kontrola te daje mišljenje i preporuke za poboljšanje sustava unutarnjih kontrola u revidiranom području te poboljšanje poslovanja; na temelju procjene rizika izrađuje prijedlog strateškog plana unutarnje revizije za trogodišnje razdoblje i godišnjeg plana unutarnje revizije i dostavlja ga ministru i ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija nadležnoj za harmonizaciju aktivnosti razvoja sustava unutarnjih kontrola; obavlja unutarnje revizije svih poslovnih procesa i sustava kao i unutarnje revizije funkcionalnih sustava podrške primjenjujući metodologiju rada koju utvrđuje ministar financija; provodi analiziranje, testiranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija iz nadležnosti revidiranih subjekata; obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva; obavlja revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije za cjelokupno Ministarstvo; procjenjuje financijske i operativne procedure te pruža stručno mišljenje i preporuke o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja; provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine; procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju; obavlja unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva; procjenjuje pouzdanost i adekvatnost informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške odvijanju poslovnih procesa; provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cijelosti ili djelomično financira Europska unija; obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost financijskih transakcija i podataka vezanih uz korištenje financijskih sredstava programa Europske unije; utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtijeva Europska unija; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje strateške, godišnje i operativne planove revizije; izvještava o provedbi preporuka ministra najmanje jednom godišnje; izrađuje godišnja izvješća o radu unutarnje revizije; daje mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti; surađuje s Državnim uredom za reviziju; prati provedbu preporuka Državnog ureda za reviziju; izrađuje i održava program osiguranja kvalitete i poboljšanja unutarnje revizije; surađuje s nadležnom upravnom organizacijom u Ministarstvu financija, prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije. Samostalna služba u svom radu djeluje samostalno.

3. GLAVNO TAJNIŠTVO

**Članak 5.**

Glavno tajništvo obavlja se poslove tehničkog usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, daju upute za rad u vezi s ostvarivanjem plana rada, koordiniraju poslovi na izradi i ostvarivanju plana rada i na temelju nacrta planova rada, surađuje u izradi nacrta prijedloga zakona i propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, koordinira izradu stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona iz djelokruga drugih državnih surađuje u izradi nacrta prijedloga zakona i propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, koordinira izradu stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona iz djelokruga drugih državnih, predlažu planovi zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, poduzimaju mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, sastavljaju izvješća ministru o ostvarivanju plana rada i drugih pitanja u vezi s radom i ustrojstvom Ministarstva. U Glavnom tajništvu se također obavljaju poslovi unutarnje kontrole, kadrovski poslovi, poslovi razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja službenika, opći, informatički, tehnički i pomoćni poslovi, poslovi informacijske sigurnosti, obrane i zaštite na radu, nadzire se rad državnih službenika i namještenika, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, o načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, pisarnice-pismohrane, ekonomata, održavanja zgrada, dostavljača, održavanja prostora, opreme i čistoće, te poslovi informatizacije Ministarstva. U Glavnom tajništvu se obavljaju i poslovi u vezi s izradom prijedloga financijskog plana u skladu s naputcima ministra te prati ostvarivanje donesenog financijskog plana, pribavljaju izvješća i vrši nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, vodi knjigovodstvena evidencija i analitika, obavljaju računovodstveni i drugi poslovi iz svoga djelokruga. Glavno tajništvo sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Glavnog tajništva te koordinira izradu strateškog plana cjelokupnog Ministarstva. U Glavnom tajništvu obavljaju se i poslovi planiranja, provedbe i upravljanja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva i ustanova u nadležnosti Ministarstva.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

3.1. Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale

3.2. Sektor za financije

3.3. Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje

3.4. Sektor za javnu nabavu

3.5. Sektor za informatiku i telekomunikacije.

**3.1. Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale**

**Članak 6.**

Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrta prijedloga zakona i drugih propisa te u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; osigurava i koordinira provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja pravne poslove usklađivanja propisa s propisima Europske unije; daje i priprema mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore za zastupnička pitanja; daje, priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa te priprema i koordinira mišljenja na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma; prati provođenje i učinkovitost provođenja propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; obavlja poslove i zadatke u vezi sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, odnosno međunarodnim, bilateralnim ugovorima i sporazumima, zakonodavnim projektima u okviru programa pomoći i suradnje s Europskom unijom te drugim zakonodavnim projektima; koordinira primjenu propisa te poslove i zadatke međunarodnopravne suradnje; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te međunarodnim organizacijama i institucijama Ministarstva, provodi prvostupanjske upravne postupke koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika Ministarstva, te druge poslove iz djelokruga Glavnog tajništva. Sektor predlaže, prati i provodi mjere kadrovske politike Ministarstva, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa tijelom državne uprave nadležnim za ljudske potencijale, obavlja poslove u vezi s prestankom državne službe te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika, vodi Registar zaposlenih u javnom sektoru za službenike i namještenike zaposlene u Ministarstvu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo; obavlja poslove koji se odnose na sustav napredovanja i nagrađivanja, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, vodi osobne očevidnike i odgovarajuće evidencije iz radno-pravnog statusa službenika i namještenika temeljem čega izdaje odgovarajuće potvrde, obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijama službenika, brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva. Sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenje vježbeničke prakse, praćenje rada službenika na probnom radu, vodi osobne očevidnike i druge evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika, obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unapređenja, razvoja, kompetencija i karijere službenika.

U Sektoru za pravne poslove i ljudske potencijale ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za pravne poslove

3.1.2. Služba za ljudske potencijale

3.1.3. Služba za odnose s javnošću i informiranje.

3.1.1. Služba za pravne poslove

**Članak 7.**

Služba za pravne poslove obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja, obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrta prijedloga zakona i drugih propisa te u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; osigurava i koordinira provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove usklađivanja propisa s propisima Europske unije; priprema mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja; priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa te na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma; prati provođenje i učinkovitost provođenja propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; obavlja poslove i zadatke u vezi sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, odnosno međunarodnim, bilateralnim ugovorima i sporazumima, zakonodavnim projektima u okviru programa pomoći i suradnje s Europskom unijom te drugim zakonodavnim projektima. Koordinira primjenu propisa te poslove i zadatke međunarodnopravne suradnje; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama, te međunarodnim organizacijama i institucijama; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.1.2. Služba za ljudske potencijale

**Članak 8.**

Služba za ljudske potencijale predlaže i provodi mjere politike ljudskih potencijala Ministarstva; priprema prijedloge godišnjeg plana prijma u državnu službu, te provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa tijelom državne uprave nadležnim za ljudske potencijale; obavlja poslove za vezane za prijam, raspoređivanje, napredovanje, premještaj, prestanak državne službe, te druga prava, obveze i odgovornosti državnih službenika i namještenika; koordinira i prati obavljanje poslova izrade i provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo; brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju; obavlja poslove vezane za provedbu i uspješnost provedbe procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva; obavlja poslove vezane uz rad vježbenika; koordinira izradu nacrta prijedloga propisa i općih akata iz djelokruga Službe; obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje državnih službenika i namještenika; prati stanje i predlaže mjere unaprjeđenja, razvoja, kompetencija i karijere službenika; izrađuje analizu opisa radnog mjesta; koordinira vođenje svih potrebnih očevidnika i registara koji se odnose na državne službenike i namještenike u Ministarstvu; obavlja poslove koji se odnose na sustav napredovanja i nagrađivanja; provodi postupak izbora mentora vježbenicima; koordinira postupak izrade vježbeničkog programa, praćenja vježbeničke prakse te praćenja rada službenika na probnom radu; obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike te izrađuje nacrte rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju: izdaje potvrde o statusu službenika i namještenika Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu u odnosu na službenike Ministarstva te izrađuje rješenja za službenike i namještenike; priprema godišnja izvješća iz svojeg djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

3.1.3. Služba za odnose s javnošću i informiranje

**Članak 9.**

Služba za odnose s javnošću i informiranje provodi vanjsku komunikaciju Ministarstva, a u suradnji s Kabinetom ministra i osobama koje za to ovlasti čelnik tijela; izvješćuje domaću i inozemnu javnost o aktivnostima i politikama Ministarstva putem konferencija za novinare, izjava, intervjua, priopćenja, obavijesti i na druge odgovarajuće načine; izrađuje tekstualne i kvantitativno-kvalitativne analize medijskih objava te informira ministra, Kabinet ministra, državne tajnike, ravnatelje te glavnog tajnika Ministarstva o sadržaju i stajalištima medija i javnosti o temama iz djelokruga rada Ministarstva; priprema materijale za javne nastupe ministra, državnih tajnika, ravnatelja te glavnog tajnika Ministarstva; daje odgovore na pitanja novinara te organizira medijsko praćenje rada Ministarstva; obavlja izravnu komunikaciju s građanima; vodi dokumentaciju koja se odnosi na vanjsku komunikaciju tijela; obavlja poslove akreditacije novinara; obavlja poslove vezane uz održavanje mrežnih stranica tijela; brine o vizualnom identitetu Ministarstva; obavljanje stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra i dužnosnika; priprema i provodi aktivnosti vezane uz službene i radne posjete inozemnih dužnosnika ministru i dužnosnicima Ministarstva; predlaže i skrbi o poklonima za inozemne i domaće susrete ministra te vodi evidenciju o uručenim poklonima i o izvršenim programima; obavlja poslove protokola u suradnji i koordinaciji s odgovarajućim službama za protokol Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskoga sabora i Ministarstva vanjskih i europskih poslova, te obavlja i druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

**3.2. Sektor za financije**

**Članak 10.**

Sektor za financije obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, priprema interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda. Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz propise iz područja računovodstva, obavlja poslove evidencije financijskih promjena u Glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća, sukladno zakonima i ostalim propisima, provodi pravodobno i zakonito knjiženje svih poslovnih događaja, brine o rokovima plaćanja svih obveza, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno odredbama zakona i ostalih propisa te vodi knjige ulaznih i izlaznih računa. Prati primjenu propisa koji se odnose na obračun plaća i naknada, obračunava ih te vodi propisane evidencije iz djelokruga obračuna plaća i naknada. Vodi blagajničko poslovanje, kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje svih primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna, priprema i izrađuje periodične obračune, završni račun i konsolidira financijska izvješća na razini Razdjela, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala. Prati korištenje kredita i pomoći što ih međunarodne institucije odobravaju Ministarstvu. Priprema izvješća, analize i prijedloge, kontrolira povlačenje sredstava iz vanjskih izvora i plaćanja iz državnog proračuna, ustrojava informatičko praćenje tijeka financijskih sredstava. Prati uplate, obračunava troškove i vrši povrate sredstava po posebnim propisima. Obavlja poslove praćenja pripreme i provedbe pomoći Europske unije, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome, te obavlja i druge poslove koje odredi glavni tajnik ili ministar neposredno. Nadalje, sektor koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i tijelima državne uprave u nadležnosti razdjela Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za financije ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za proračun i financijsko upravljanje

3.2.2. Služba za računovodstvene poslove.

3.2.1. Služba za proračun i financijsko upravljanje

**Članak 11.**

Služba za proračun i financijsko upravljanje obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga strateškog plana, plana rada, državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, vrši kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini Ministarstva i Razdjela, obavlja poslove pripreme i provedbe te knjigovodstvenog praćenja sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za proračun i financijsko upravljanje, ustrojavaju se:

3.2.1.1. Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna

3.2.1.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole.

*3.2.1.1. Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna*

**Članak 12.**

Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna obavlja upravne i stručne poslove vezane uz strateško i financijsko planiranje i pripremu te izvršavanje proračuna, organizira i koordinira rad na izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad svih uprava, sukladno sa zakonskim propisima služeći se metodom racionalnog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava, vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije za unos u sustav riznice, kontrolira, evidentira i knjiži ovjerenu računovodstvenu dokumentaciju u poslovne knjige Ministarstva, vrši usklađivanja stanja na knjigovodstvenim karticama, prati i primjenjuje promjene u području proračunskog računovodstva i računskom planu proračuna, vrši usklađivanja obveza i potraživanja s poslovnim partnerima, vrši rezervaciju sredstava u propisanim i ugovorenim rokovima i iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i dospjelim obvezama. Unosi u web-aplikaciju Ministarstva financija podatke o procjeni fiskalnog učinka na proračun prijedloga zakona, drugih propisa i akata planiranja koje Vlada Republike Hrvatske predlaže na donošenje Hrvatskome saboru na temelju podataka dobivenih od ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te prijedloga uredbi, drugih propisa i akata planiranja koje donosi Vlada Republike Hrvatske. Ispostavlja zahtjeve za plaćanje unosom podataka iz naloga za plaćanje i dostavljene dokumentacije u sustav Državne riznice, prati uplate i vrši povrate sredstava po posebnim propisima, surađuje s Ministarstvom financija i Financijskom agencijom vezano za uplate, ovrhe, otvaranje dobavljača u sustavu, modele plaćanja kroz sustav riznice, obavlja poslove praćenja pripreme i provedbe pomoći Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*3.2.1.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole*

**Članak 13.**

Odjel za financijsko upravljanje i kontrole obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; usmjeren je na uspostavljanje unutarnjih kontrola i analizu rizika u Ministarstvu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršavanju rashoda i materijalnih sredstava, postupaka javne nabave i upravljanja projektima u cilju izvršavanja poslova iz djelokruga rada Ministarstva; pruža potporu ostalim rukovoditeljima u razvoju financijskog upravljanja u cijeloj organizaciji; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava; po potrebi inicira izradu internih akata (procedura, uputa) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa/projekata, praćenja realizacije programa/projekata, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima, pruža potporu rukovoditeljima u osmišljavanju evidencija o troškovima i drugim relevantnim financijskim informacijama, kao i o sadržaju i strukturi internih izvješća za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja; ukazuje na nedostatke; inicira mjere za otklanjanje nedostataka; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva, koordinira izradu Strateškog plana Ministarstva, priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti čelnika Ministarstva i provjerava sadržaj izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika obveznika iz nadležnosti Ministarstva, organizira provedbu zaštite na radu te prava, obveze i odgovornosti njegovih ovlaštenika i radnika, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2. Služba za računovodstvene poslove

**Članak 14.**

Služba za računovodstvene poslove u okviru svoje nadležnosti obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, vrši kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini Ministarstva i Razdjela, knjigovodstveno prati prihode u nadležnosti Ministarstva, vrši obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza. Služba razvija i vodi računovodstveni sustav, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova sukladno zakonskim propisima, te obavlja poslove vezane uz uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava po posebnim propisima. Za projekte financirane iz sredstava Europske unije osigurava u poslovnim knjigama praćenje projektnih prihoda i rashoda prema projektu, prioritetnim osima, specifičnim ciljevima i pojedinačnim pozivima unutar specifičnih ciljeva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**3.3. Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje**

**Članak 15.**

Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje obavlja poslove prijma i raspodjele opreme i materijala; vodi materijalnu evidenciju o opremi i materijalu; obavlja poslove vezane za tehničko i higijensko održavanje, organizaciju poslova vezanih za vozni park, parkirni prostor i organizaciju vanjske dostave; obavlja poslove u vezi s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite; surađuje s tijelima inspekcije rada i drugim ovlaštenim pravnim osobama koje se bave zaštitom na radu; koordinira primjenu mjera i standarda informacijske sigurnosti i savjetovanje u pravilnoj primjeni propisanog; vodi evidenciju o ozljedama na radu i profesionalnim bolestima poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani; vodi evidenciju pečata i žigova Ministarstva; vrši prikupljanje, evidentiranje, obradu, pohranu, korištenje, odabiranje, odnosno izlučivanje arhivskoga i registraturnog gradiva Ministarstva; izrađuje prijedloge internih akata Ministarstva iz područja uredskog poslovanja, iz područja zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva i iz područja upotrebe pečata i žigova; izrađuje potvrde i uvjerenja o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju te propisane izvještaje o spisima i pismenima Ministarstva; brine o pravilnosti i jedinstvenosti postupanja u cjelokupnom, konvencionalnom i elektroničkom, dokumentacijskom procesu Ministarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima, a posebno s ministarstvom nadležnim za upravu u području uredskog poslovanja; Hrvatskim državnim arhivom u području zaštite i čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva i pružateljem poštanskih usluga, te obavlja i druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

U Sektoru za opće poslove i uredsko poslovanje ustrojavaju se:

3.3.1. Služba za opće i tehničke poslove

3.3.2. Služba za uredsko poslovanje.

3.3.1. Služba za opće i tehničke poslove

**Članak 16.**

U Službi za opće i tehničke poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, opremanje prostorija Ministarstva sredstvima rada, poslovi obilaska prostora, korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizacija prijevoza državnih dužnosnika i službenika Ministarstva, vođenje propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, obavljaju poslovi održavanja zgrada, poslovi interne i vanjske dostave, održavanja radnih prostorija i opreme Ministarstva te izrada analiza i izvješća iz područja rada Službe, koordinira primjenu mjera i standarda informacijske sigurnosti i savjetovanje u pravilnoj primjeni propisanog, te obavlja i druge poslove u okviru svojeg djelokruga.

3.3.2. Služba za uredsko poslovanje

**Članak 17.**

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

U Službi za uredsko poslovanje ustrojavaju se:

3.3.2.1. Odjel pisarnice

3.3.2.2. Odjel pismohrane.

*3.3.2.1. Odjel pisarnice*

**Članak 18.**

Odjel pisarnice obavlja poslove stručne i tehničke poslove koji se odnose na prijam pošte, razvrstavanje i upisivanje pošte u propisane očevidnike, dostavu u rad te otpremu akata, vođenje propisanih očevidnika o aktima i o uredskom poslovanju, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Navedeni poslovi Odjela obavljaju se na više lokacija.

*3.3.2.2. Odjel pismohrane*

**Članak 19.**

Odjel pismohrane preuzima dovršene spise (predmete) pripremljene za pismohranu u skladu s propisima o uredskom poslovanju; organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata; vodi evidenciju o registraturnoj građi; brine se za cjelovitost i sređenost cjelokupne registraturne i arhivske građe; nadzire rad i preuzima arhivsku građu dislociranih službenika; surađuje s Hrvatskim državnim arhivom na sređivanju i predaji gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**3.4. Sektor za javnu nabavu**

**Članak 20.**

Sektor za javnu nabavu planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva koje upravne organizacije iskažu kao potrebu kroz svoje zahtjeve za javnu nabavu; planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe ustanove/a koje su u nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave; surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave; surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva i prostornoga uređenja iz ESI fondova; vodi i ažurira centraliziranu evidenciju sklopljenih ugovora s pregledom visine i dospijeća ugovorenih obveza; analizira dostavljene podatke o sklopljenim pojedinačnim ugovorima; daje mišljenje o prijedlozima propisa o javnoj nabavi; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u okviru svojih nadležnosti te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za javnu nabavu ustrojavaju se :

3.4.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

3.4.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave.

3.4.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

**Članak 21.**

Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i ustanovama; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti za izradu godišnjeg plana nabave; koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave; priprema dokumentaciju o nabavi iz područja javne nabave; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj; surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka javne nabave; sudjeluje u pripremi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva iz ESI fondova; obavlja poslove kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu; izrađuje opći dio dokumentacije o nabavi i ostale potrebne dokumentacije u postupcima javne nabave male i velike vrijednosti prema zahtjevima upravnih organizacija i surađuje s upravama vezano uz isto; sudjeluje u davanju objašnjenja dokumentacije za nadmetanje; sudjeluje u izradi plana nabave; sudjeluje u izradi prijedloga dokumentacije o nabavi za objedinjene predmete nabave koji se objavljuju uz dokumentaciju o nabavi; obavlja poslove zaprimanja i unosa ponuda u upisnik, otvaranja ponuda, izrade zapisnika o otvaranju ponuda, provjere osiguranih financijska sredstava za predmetnu nabavu, izrade zaključaka o imenovanju ovlaštenih predstavnika, vraćanje jamstava ponuditeljima; obavlja objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; zaprima i izrađuje objašnjenja dokumentacije o nabavi; zaprima zahtjeve za uvid u ponude; vođenja evidencija o postupcima javne nabave velike i male vrijednosti; provodi prethodna savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima; za potrebe planiranja i pripreme postupaka javne nabave obavlja stručne poslove koji se odnose na zaprimanje i otpremu pošte, urudžbiranje i arhivu dokumentacije u vezi s pripremom i provedbom postupaka javne nabave te sudjeluje u izradi i ažuriranju internetske stranice Ministarstva za javnu nabavu; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.4.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave

**Članak 22.**

Služba za provedbu postupaka javne nabave provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva; provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga koje Ministarstvo nabavlja za vlastite potrebe i potrebe ustanove/a; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave; pruža potporu u sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav javne nabave; vodi evidencije zaključenih ugovora, izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u provedbi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva iz ESI fondova; provodi postupke nabave roba, radova i usluga na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi; obavlja poslove kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu; izrađuje opći dio dokumentacije o nabavi i ostale potrebne dokumentacije u postupcima javne nabave male i velike vrijednosti prema zahtjevima upravnih organizacija i za potrebe ustanova kojima je nadležno Ministarstvo; poslove vezane uz provedbu postupaka javne nabave (zaprimanja i unosa ponuda u upisnik, otvaranja ponuda, izrade zapisnika o javnom otvaranju ponuda, provjere osiguranih financijska sredstava za predmetnu nabavu, izrada zaključaka o imenovanju ovlaštenih predstavnika, vraćanje jamstava ponuditeljima); objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; davanja objašnjenja dokumentacije o nabavi; vođenja evidencija o postupcima javne nabave velike i male vrijednosti; za potrebe Službe obavlja stručne poslove koji se odnose na primitak i otpremu pošte, urudžbiranje i arhivu; sudjelovanja u izradi plana nabave; sudjelovanja u izradi prijedloga dokumentacije o nabavi za objedinjene predmete nabave; obavljaju se poslovi pregleda i ocjene ponuda; izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda; izrađuju odluku/e o odabiru i poništenju; surađuju s korisnicima u vezi s pregledom i ocjenom ponuda; davanja odgovora na podnesene žalbe iz djelokruga Sektora; praćenja prakse Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, prakse upravnih sudova i Visokog upravnog suda Republike Hrvatske i Europskog suda; sudjelovanja u uvidima u ponude te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**3.5. Sektor za informatiku i telekomunikacije**

**Članak 23.**

Sektor za informatiku i telekomunikacije obavlja stručne poslove u svrhu informatizacije poslovanja Ministarstava; brine oko planiranja, nabave, izgradnje i održavanja informatičke infrastrukture i aplikativnih rješenja; provodi nadogradnje informatičkog sustava u skladu sa zakonskim promjenama i potrebama korisnika; sudjeluje na odgovarajući način u projektima koji sadrže informatičku komponentu; brine o telekomunikacijskoj mreži, pruža neposrednu i koordinira vanjsku pomoć korisnicima; organizira i koordinira informatičku edukaciju djelatnika te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za informatiku i telekomunikacije ustrojavaju se:

3.5.1. Služba za aplikativnu podršku

3.5.2. Služba za IKT infrastrukturui podršku korisnicima.

3.5.1. Služba za aplikativnu podršku

**Članak 24.**

Služba za aplikativnu podršku organizira, koordinira i nadzire nabavu, razvoj, implementaciju, rad i održavanje aplikacija; obavlja poslove planiranja i izgradnje aplikativnih rješenja; kontrolira izvođenje i implementaciju projekata vezanih uz aplikativna rješenja; izrađuje analize, programe i planove vezano uz aplikativna rješenja; obavlja poslove upravljanja dizajnom, funkcionalnostima i sadržajem internog portala Ministarstva; brine o platformi za upravljanje dokumentima; brine o platformi za potrebe suradničke okoline; analizira korisničke potrebe za informatizacijom poslovnih procesa; predlaže pripreme i radi reinženjering poslovnih procesa u svrhu učinkovitije informatizacije; kontaktira s tvrtkama davateljima IT usluga koje se bave izradom softvera s ciljem izrade složenijih programskih rješenja; samostalno razvija jednostavnija programska rješenja, te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

3.5.2. Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima

**Članak 25.**

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

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I PROCJENE VRIJEDNOSTI NEKRETNINA

**Članak 26.**

U Upravi za graditeljstvo i procjene vrijednosti nekretnina obavljaju se poslovi ustrojavanja sustava graditeljstva, normizacijskih pitanja i usklađivanja građevno-tehničke regulative s europskim zakonodavstvom, gospodarska pitanja graditeljstva uključivo građevne proizvode i usluge, te poslovi iz područja stanovanja i stanogradnje i područja komunalnog gospodarstva. U Upravi se obavljaju i poslovi vezani za procjenu vrijednosti nekretnina te horizontalni poslovi iz područja vezanog za Europsku uniju, kao i poslove provođenja mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za graditeljstvo i procjene vrijednosti nekretnina ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina

4.2. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo

4.3. Sektor za provođenje mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda.

4.1. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina

**Članak 27.**

Služba za procjenu vrijednosti nekretnina obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, poslove razvoja informatičkog sustava podrške za unaprjeđenje tržišta nekretnina u Republici Hrvatskoj te poslove koji se odnose na: donošenje, usklađivanje, praćenje i provedbu zakonskih propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina; vođenje sustava eNekretnine; analizu podataka i izvještaja prikupljenih u sustav eNekretnine kojima se definiraju budući razvojni ciljevi i planovi; suradnju na unaprjeđenju sustava za procjenu vrijednosti nekretnina s državnim i upravnim tijelima županija, Grada Zagreba i velikog grada te provedbu upravnog nadzora nad tim tijelima. Služba obavlja stručne i administrativno-tehničke poslove za visoko procjeniteljsko povjerenstvo, prati rad i surađuje s povjerenstvima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, priprema i vodi sjednice visokog procjeniteljskog povjerenstva, izrađuje Pregled o tržištu nekretnina Republike Hrvatske, nadzire rad u sustavu eNekretnine te sudjeluje i prati izvršenje preuzetih ugovornih obveza vanjskih subjekata u provedbi projekata i programa vezanih uz sustav eNekretnine. Služba postupa po zahtjevima za pristup aplikaciji eNekretnine; služba daje mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja iz područja procjena vrijednosti nekretnina i na procjembene elaborate; koordinira provedbu ugovorenih projekata iz područja procjene vrijednosti nekretnina; provodi edukacije u području procjene vrijednosti nekretnina, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za procjenu vrijednosti nekretnina ustrojavaju se:

4.1.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina

4.1.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina.

*4.1.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina*

**Članak 28.**

Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina prati i analizira stanje u području procjene vrijednosti nekretnina, prikuplja podatke, analizira, utvrđuje metode i procedure, prezentira rezultate te izrađuje izvješća i dokumentaciju potrebnu za rad Službe. Odjel prati funkcionalnost i održavanje informacijskog sustava eNekretnine; pregledava dokumentaciju i daje mišljenja na procjembene elaborate, prostorno-plansku dokumentaciju, zakonske i podzakonske propise iz područja procjene vrijednosti nekretnina; sudjeluje u radu radnih skupina i povjerenstava; sudjeluje u pripremi i radu visokog procjeniteljskog povjerenstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*4.1.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina*

**Članak 29.**

Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja. Odjel priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Službe; obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Službe; izrađuje primjedbe i mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa; priprema odgovore tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, udrugama i drugim institucijama; postupa po zahtjevima za pristup aplikaciji eNekretnine; sudjeluje u radu radnih skupina i povjerenstava; sudjeluje u pripremi i radu visokog procjeniteljskog povjerenstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**4.2. Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo**

**Članak 30.**

Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja, poslove koji se u području graditeljstva odnose na građevinsko-tehničku regulativu i to: praćenje i analizu stanja u području, pripremu i planiranje strategije te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika, izdavanje suglasnosti za odstupanje od temeljnih zahtjeva za građevinu, dozvola i drugih akata, građevno-tehničku regulativu, pristupačnu i održivu gradnju, osobe koje pružaju usluge, građevne proizvode i osobe koje obavljaju poslove vezane za građevne proizvode te suglasnosti, ocjenu sposobnosti osoba, imenovanja osoba za kontrolu projekata, prijavljivanje, odobravanje i imenovanje tijela, te nadzor rada tih osoba i tijela kao i praćenje i analize kvalitete usluga, poslovanja pravnih i fizičkih osoba, praćenje i analiziranje građevinskih i projektantskih usluga, praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima, praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela. Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te pripremu odgovora na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta zakonskih i podzakonskih akata, utvrđivanje programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva te vodi registar izdanih uvjerenja o položenim stručnim ispitima; vodi evidencije: pravnih osoba koje obavljaju djelatnost upravljanja projektom gradnje o izdanim ovlaštenjima i odbijenim i ukinutim zahtjevima za davanje ovlaštenja za kontrolu projekata, evidencija o prijavljenim, odobrenim i imenovanim tijelima; prikuplja podatke u svrhu praćenja stanja u graditeljstvu i unaprjeđenja građevno-tehničke regulative, surađuje s drugim tijelima državne uprave, sudjeluje u uvođenju relevantne pravne stečevine Europske unije, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS, radi na usklađivanju građevno-tehničkog zakonodavstva i međunarodnoj suradnji uključivo s obavljanjem poslova u svojstvu nacionalne kontaktne točke za građevne proizvode te uređuje pitanja iz područja građevno-tehničkog zakonodavstva, priznavanja kvalifikacija i pružanja usluga kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja. U Sektoru se obavljaju poslovi kojima se u području stanovanja prati stanje u zemlji i Europskoj uniji, pripremaju, planiraju i predlažu politike i strategije, programi, mjere i modeli u cilju unaprjeđenja stanja i razvoja sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, obavljaju se upravni i stručni poslovi koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa. Sektor surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju normativne međunarodne suradnje i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije, koordinira stručne poslove i zadatke koji se odnose na osmišljavanje, planiranje, izradu i praćenje stanja u području stanovanja, izrađuje analize stanja te financijske i druge stručne analize, te osmišljava i modelira prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja. Sektor prati provođenje ciljeva utvrđenih dokumentom «Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013. – 2020.”, te nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja.

U Sektoru se obavljaju poslovi koji se u području komunalnog gospodarstva odnose na: praćenje i analizu stanja u području, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa, praćenje i nadziranje provedbe zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te upravni i stručni poslovi koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa. Sektor sudjeluje u izradi propisa, priprema, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje stanja u području, koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

4.2.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo.

4.2.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

**Članak 31.**

U Službi za građevno-tehničku regulativu obavljaju se normativni, upravni i stručno-analitički poslovi iz područja graditeljstva, poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području graditeljstva, pripremu i planiranje strategije te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje graditeljstva, te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika u graditeljstvu uključivo održivu gradnju i pristupačnost građevina; izdavanje suglasnosti za odstupanje od temeljnih zahtjeva za građevinu, dozvola i drugih akata iz svoje nadležnosti; građevno-tehničku regulativu, pristupačnu i održivu gradnju, na osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava kao i tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda te na suglasnosti za djelatnost građenja. Služba obavlja ocjenu sposobnosti osoba koje sudjeluju u gradnji, ispitivanju građevnih proizvoda i građevina, imenovanja osoba ovlaštenih za kontrolu projekata, sudjeluje u prijavljivanju, odobravanju i imenovanju tijela koje provode ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstava kao i tehničko ocjenjivanje građevnih proizvoda, te obavlja nadzor rada tih osoba i tijela kao i poslove praćenja i analize kvalitete usluga u graditeljstvu, poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja graditeljstva, praćenja i analiziranja građevinskih i projektantskih usluga u graditeljstvu; praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima kojima se uređuju pitanja iz područja graditeljstva; praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela. Služba obavlja pravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta zakonskih i podzakonskih akata; prati stanje u graditeljstvu; surađuje s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; provodi pravne stečevine Europske unije za područje graditeljstva, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS, usklađuje građevno-tehničko zakonodavstvo i sudjeluje u međunarodnoj suradnji iz nadležnosti Sektora uključujući obavljanje poslova u svojstvu nacionalne kontaktne točke za građevne proizvode te uređuje pitanja iz područja građevno-tehničkog zakonodavstva, priznavanja kvalifikacija i pružanja usluga u graditeljstvu kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja graditeljstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za građevno-tehničku regulativu ustrojavaju se:

4.2.1.1. Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom

4.2.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge.

*4.2.1.1. Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom*

**Članak 32.**

Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: građevno-tehničku regulativu te na pristupačnu i održivu gradnju; prati i inicira mjere vezane uz povećanje kvalitete projekata i građevina i unaprjeđenje gradnje u smislu pristupačnosti i održivosti; usklađuje zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja graditeljstva sa zakonodavstvom Europske unije te prijavljuje tehničke propise u procesu donošenja tijelima Europske unije i tijelima Svjetske trgovinske organizacije. Odjel prati i sudjeluje u donošenju hrvatskih norma pri nacionalnom normirnom tijelu; prati provođenje aktivnosti vezanih uz pristupačnost građevina u okviru Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom te aktivnosti vezanih uz održivu gradnju kao dijela održivog razvitka u prostoru Republike Hrvatske; prati primjenu propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa i daje mišljenja na druge propise u postupku donošenja. Odjel prati uvođenje novih tehnologija u gradnju; prati stanje u graditeljstvu; prati i inicira mjere vezane na povećanje kvalitete usluga projektiranja, građenja i održavanja građevina, prati uvođenje novih proizvoda u gradnju; obavlja stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih uz usluge projektiranja, građenja i održavanje građevina te građevnih proizvoda. Odjel obavlja stručne poslove izrađivanja uputa o primjeni propisa vezanih za projektiranje, građenje i održavanje građevina, uputa o provedbi programa vezanih za pristupačnu i održivu gradnju, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*4.2.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge*

**Članak 33.**

Odjel za građevne proizvode i usluge obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na: osobe koje pružaju usluge u graditeljstvu, građevne proizvode i osobe koje sudjeluju u ocjenjivanju i provjeri stalnosti svojstava građevnih proizvoda kao i tehničkom ocjenjivanju građevnih proizvoda, osobe koje sudjeluju u ispitivanju sukladnosti građevina, suglasnosti za djelatnost građenja, ovlaštenja za kontrolu projekata te ostala ovlašćivanja prema propisima; vođenje propisanih evidencija i registara kao i utvrđivanje programa stručnog ispita; obrazovanje i druge načine stjecanja kompetencija, znanja i vještina te stručnog ispita i stalnog stručnog usavršavanja osoba koje pružaju usluge u graditeljstvu; izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu; komunikacija s gospodarstvom, drugim tijelima i tijelima Europske unije te tijelima Svjetske trgovinske organizacije u provedbi propisa; praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanje mišljenja na druge propise u postupku donošenja; davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije te obavljanje i drugih poslova u okviru svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo

**Članak 34.**

U Službi za stanovanje i komunalno gospodarstvo obavljaju se upravni i stručni poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavljaju normativni, upravni i stručno-analitički poslovi iz područja stanovanja, komunalnog gospodarstva, poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu stanja iz područja nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe programa, zakona i drugih propisa u stanovanju i komunalnom gospodarstvu; prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja stanovanja i komunalnog gospodarstva. Služba obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja; priprema, planira i predlaže mjere, programe i modele za unaprjeđenje stanja u području, koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva, unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, koordinira stručne poslove i zadatke i prati stanje u stanovanju i stanogradnji, izrađuje financijske i druge stručne analize stanja iz područja stanogradnje, te daje prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja i stanogradnje.

Služba prati provođenje ciljeva utvrđenih strateškim dokumentima arhitektonskih politika, prati i nadzire rad državnih i lokalnih agencija u vezi s poslovima društveno poticane stanogradnje; sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva i stanovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za stanovanje i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se:

4.2.2.1. Odjel za stanovanje

4.2.2.2. Odjel za komunalno gospodarstvo.

*4.2.2.1. Odjel za stanovanje*

**Članak 35.**

Odjel za stanovanje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja; prati i analizira stanje u području stanovanja i stanogradnje u zemlji i Europskoj uniji vezano uz stanovanje, te priprema, planira i predlaže politike i strategije, programe, mjere i modele stanovanja u cilju unaprjeđenja stanja u području stanovanja i razvoja stanogradnje, sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova. Odjel obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja stanovanja, surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području stanovanja i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije. Prati provođenje ciljeva utvrđenih dokumentom «Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013. – 2020., ApolitikA”, nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih Agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja, prikuplja podatke o programima i projektima od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druge podatke potrebne za donošenje mjera i strategija iz područja stanovanja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*4.2.2.2. Odjel za komunalno gospodarstvo*

**Članak 36.**

Odjel za komunalno gospodarstvo obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz područja komunalnog gospodarstva, poslove koji se odnose na: praćenje i analizu stanja u području iz svoje nadležnosti, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa u komunalnom gospodarstvu. Odjel prati i nadzire provedbu zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja komunalnog gospodarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja komunalnog gospodarstva; priprema, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje stanja u području, te koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva. Odjel vodi evidencije o visini komunalne naknade i komunalnog doprinosa u gradovima Republike Hrvatske. Odjel sudjeluje u ostvarivanju međunarodne suradnje u području komunalnog gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**4.3. Sektor za provođenje mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda**

**Članak 37.**

Sektor za provođenje mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda te drugih izvanrednih stanja na području Republike Hrvatske a koje se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, u skladu s posebnim propisima. U sektoru se izrađuju prijedlozi programa mjera za sanaciju posljedica elementarnih nepogoda; priprema i predlaže odgovarajuće mjere za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda i izvanrednih situacija; priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za ublažavanje posljedica; donosi odluke temeljem pristiglih zahtjeva; donosi odluke o mjerama ublažavanja, o isplati novčane pomoći u skladu sa važećim propisima koji uređuju pitanja ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda, osigurava nekretnine koje se nalaze na području zahvaćenom elementarnih nepogodama; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; prati provedbu mjera za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda.

U Sektoru se ustrojavaju se:

4.3.1. Služba za pripremu akata i mjera za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda

4.3.2. Služba za provedbu mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda.

4.3.1. Služba za pripremu akata i mjera za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda

**Članak 38.**

Služba za pripremu akata i mjera za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda te drugih izvanrednih stanja na području Republike Hrvatske a koje se odnose na sanaciju i obnovu zgrada i drugih nekretnina, u skladu s posebnim propisima. U Službi se izrađuju prijedlozi programa mjera za sanaciju posljedica elementarnih nepogoda i drugih izvanrednih situacija; priprema i predlaže odgovarajuće mjere za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda i izvanrednih situacija; priprema i planira provedu i financiranje mjera za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda; prati i analiza propise i druge akte u području sanacija posljedica elementarnih nepogoda; obavlja i druge stručne, administrativne, upravne pravne poslove koji se odnose na sanaciju posljedica elementarnih nepogoda i drugih izvanrednih situacija u Republici Hrvatskoj te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.3.2. Služba za provedbu mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda

**Članak 39.**

Služba za provedbu mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda obavlja poslove koje se odnose na provedbu mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda; priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za ublažavanje posljedica; donosi odluke temeljem pristiglih zahtjeva; donosi odluke o mjerama ublažavanja; o isplati novčane pomoći u skladu s važećim propisima koji uređuju pitanja ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda, osigurava nekretnine koje se nalaze na području zahvaćenom elementarnih nepogodama; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; prati provedu donesenih mjera; obavlja i druge poslove sukladno posebnim propisima za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda.

5. UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU,

PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

**Članak 40.**

Uprava za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na poticanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenja standarda zgrada gotovo nulte energije, energetske obnove zgrada i racionalnog gospodarenja energijom. Uprava obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; sudjeluje u pripremi, praćenju korištenja i vrednovanju programa i projekata Europske unije; prati međunarodne propise iz svoga djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata; obavlja poslove vezano za razvoj zelene infrastrukture, energetsku učinkovitost i kružno gospodarenje prostorom i zgradama u urbanim područjima; obavlja poslove međunarodne suradnje iz nadležnosti Uprave te sudjeluje u međunarodnim i europskim programima i projektima. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za energetsku učinkovitost u zgradarstvu i projekte i programe Europske unije ustrojavaju se:

5.1. Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu

5.2. Sektor za programe Europske unije

5.3. Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada.

**5.1. Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu**

**Članak 41.**

Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu u sklopu svoga djelokruga obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenja standarda zgrada gotovo nulte energije, energetske obnove zgrada i racionalnog gospodarenja energijom. Na temelju zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost, Sektor obavlja poslove koji se odnose na pripremu i praćenje primjene propisa i strateških dokumenata vezanih na energetsku učinkovitost u zgradarstvu; analizu, implementaciju i unaprjeđenje mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade; analiza i unapređenje održivih modela obnove zgrada, unapređenje i implementacija mjera za suzbijanje energetskog siromaštva; pripremu i praćenje propisa i programskih dokumenata koji se odnose na ugovaranje i provedbu energetske usluge u javnom sektoru i višestambenim zgradama; vođenje i unapređenje sustava energetskog certificiranja i ovlašćivanja te sustav certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije. Sektor obavlja poslove vezane na korištenje, razvijanje i unapređenje informacijskog sustava energetskog certificiranja, informacijskog sustava certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije, računalne aplikacije za izračun energetskog svojstva zgrade te ostalih aplikacija iz svoga područja, vođenje registara, evidencija i podataka vezanih za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, priznavanja kvalifikacija, praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete projekata zgrada i unaprjeđenje gradnje u odnosu na energetsku učinkovitost. Sektor organizira i vodi Otvorene dijaloge partnera s ciljem jačanja međuresorne komunikacije i suradnje te obavlja poslove vezane na edukaciju dionika u gradnji i dionika u provedbi politika energetske učinkovitosti u zgradarstvu, pripremu stručnih smjernica i medijskih materijala za promicanje tema iz područja svoje nadležnosti te potiče sustavno podizanje znanja vezano za energetsku učinkovitosti. U Sektoru se obavljaju poslovi pripreme propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu i nadziranja njihove primjene, izrađuju stručna mišljenja i objašnjenja te pripremaju odgovori na upite vezano za primjenu propisa iz područja Sektora, provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, usluge provođenja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada, energetske usluge i ugovora o energetskom učinku u sektoru zgradarstva, poslovi usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu s pravnom stečevinom Europske unije, sudjelovanje i vođenje projekata Europske unije iz djelokruga sektora. Sektor priprema i nadzire provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, prilagođava programe za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova, sudjeluje u pripremi nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske, potiče javni sektor na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema i prati provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije te potiče i prati primjenu obnovljivih izvora energije u zgradama, analizira informacije o provedenim mjerama za povećanje energetskih ušteda i ostvarenim uštedama energije koje su rezultat provedenih programa i projekata energetske učinkovitosti zgrada, Sektor sudjeluje u pripremi stajališta za EU koordinatora Ministarstva vezano za propise Europske unije i druge dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Sektor sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezano na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Sektor priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije u dijelu energetske učinkovitosti zgrada, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za energetsku učinkovitost u zgradarstvu ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

5.1.2. Služba za informacijski sustav i regulativu.

5.1.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

**Članak 42.**

Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada priprema strateške dokumente iz područja energetske učinkovitosti, priprema nacionalne programe energetske obnove zgrada te prati njihovu provedbu, analizira implementaciju mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade te daje prijedloge za njihovo unaprjeđenje, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema nacionalne planova programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije. Služba sudjeluje u provođenju informativnih kampanji sustavnog podizanja znanja javnog sektora, građana i sudionika u građenju o energetskoj učinkovitosti i programima energetske obnove zgrada. Potiče provedbu projekata energetske učinkovitosti zgrada i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s gradovima, općinama i županijama. Obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina te unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti zgrada, izrađuje upute o provedbi programa energetske obnove zgrada. Služba surađuje sa stručnim službama Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama, Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, s upraviteljima stambenih zgrada i ostalim sudionicima programa energetske obnove zgrada. Obavlja poslove izvještavanja o provedbi programa te daje stručna obrazloženja i mišljenja iz područja svoje nadležnosti. Služba sudjeluje u pripremi stručnih podloga i analiza za programske i provedbene dokumente, te sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Europske unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova. Služba sudjeluje u pripremi nacionalnih strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; u pripremi Dugoročne strategije za obnovu nacionalnog fonda zgrada Republike Hrvatske predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja. Služba sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na stvaranje i implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti, dugoročnih nacionalnih strategija za energetsku obnovu zgrada, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Služba sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada

5.1.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte.

*5.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada*

**Članak 43.**

Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada priprema i radi na poslovima pripreme i praćenja nacionalnih programa: program energetske obnove obiteljskih kuća, program energetske obnove višestambenih zgrada, program energetske obnove zgrada javnog sektora, program energetske obnove zgrada sa statusom kulturnog dobra. Analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga nadležnosti za Vladu Republike Hrvatske i Europsku komisiju, potiče te analizira primjenu mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade ili njezina dijela te daje prijedloge za njihovo unaprjeđenje, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti. Odjel analizira i unapređuje implementaciju mjera za suzbijanje energetskog siromaštva. Odjel sudjeluje u pripremi analiza koristi i troškova te analiza širih koristi provedbe nacionalnih programa energetske obnove. Potiče informativne i obrazovne aktivnosti vezane za energetsku obnovu zgrada i zgrade gotovo nulte energije, u informativnim i medijskim kampanjama te na stručnim skupovima i radionicama u području energetske obnove zgrada. Odjel surađuje s drugim ministarstvima, Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama, Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, upraviteljima stambenih zgrada, tijelima nadležnim za socijalnu skrb, te zajednički sudjeluje u pripremi projekata energetske učinkovitosti i obavlja poslove izvještavanja u području iz nadležnosti Ministarstva. Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja i sustavnog podizanja znanja svih sudionika uključenih u proces provedbe programa energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na provedbu programa iz područja energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije. Odjel sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*5.1.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte*

**Članak 44.**

Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte priprema i prati provedbu Dugoročne strategije nacionalnog fonda zgrada do 2050. godine, provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije. Odjel provodi kampanju informiranja i sustavnog podizanja znanja građana i sudionika u građenju o energetskoj učinkovitosti, zgradama gotovo nulte energije, energetskoj obnovi zgrada, energetskom certificiranju, zakonskim pravima i obvezama. Odjel potiče provedbu projekta energetske učinkovitosti i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s gradovima, općinama i županijama. Odjel obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti te održive gradnje, daje stručna mišljenja i objašnjenja. Odjel sudjeluje u pripremi strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja. Odjel sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz programa Europske unije. Odjel sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo, osobito u odnosu na implementaciju europskih direktiva iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, u projektima vezanima na izradu i implementaciju dugoročnih nacionalnih strategija za energetsku obnovu zgrada, jačanje kapaciteta za energetsku učinkovitost u zgradarstvu u Republici Hrvatskoj, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te u projektima usmjerene na inovativne načine energetske obnove zgrada, organizira Otvorene dijaloge partnera kao stručne radionice eksperata iz područja energetske učinkovitosti te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.1.2. Služba za informacijski sustav i regulativu

**Članak 45.**

Služba za informacijski sustav i regulativu obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti te primjene alternativnih sustava i obnovljivih izvora energije u zgradama. Temeljem zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje fizičkih i pravnih osoba za poslove obavljanja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada; za obavljanje kontrole izdanih energetskih certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada te osobe koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama; davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije, te davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode programe izobrazbe i certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetsku učinkovitost u zgradarstvu. Služba obavlja normativne, upravne i stručne poslove vezano za kontrolu izdanih energetskih certifikata zgrada, kontrolu izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, te postupa po prigovorima. U Službi se vode registri iz djelokruga rada Sektora. Služba priprema propise te nadzire primjenu propisa iz područja rada Sektora. Izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja i priprema odgovore na upite vezano za primjenu propisa iz područja rada Sektora. Sudjeluje u informiranju te brine o sustavnom podizanju znanja svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti, primjeni informacijskog sustava energetskog certificiranja (IEC), sustavnom podizanju znanja i unaprjeđenju rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Sektora, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima. Služba priprema i unaprjeđuje informacijske sustave i aplikacije iz svoga područja, osobito informacijski sustav energetskog certificiranja, te računalni program za izračun energetskog svojstva zgrade. Služba sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula i integracija s uslugom e-Građani, aplikacija e-energetsko certificiranje. Služba prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Služba sudjeluje u postupku izrade i donošenja novih propisa Europske unije, priprema očitovanja na propise Europske unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja, sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezanih na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Služba priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama. Služba sudjeluje u pripremi stajališta za EU koordinatora Ministarstva vezano za propise Europske unije i druge dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za informacijski sustav i regulativu ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za IEC, baze i registre

5.1.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU.

*5.1.2.1. Odjel za IEC, baze i registre*

**Članak 46.**

U Odjelu za IEC, baze i registre obavljaju se poslovi vođenja registra izdanih energetskih certifikata, redovitih pregleda sustava grijanja, hlađenja i klimatizacije u zgradi, registar osoba ovlaštenih za energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada, registar nositelja programa izobrazbe za osobe koje provode energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada, registar pravnih osoba ovlaštenih za kontrolu energetskih certifikata, te registar certificiranih instalatera sustava obnovljivih izvora energije, registar certificiranih građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetsku učinkovitost u zgradarstvu, registar nositelja programa osposobljavanja instalatera obnovljivih izvora energije te registar nositelja programa izobrazbe za certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetsku učinkovitost u zgradarstvu, sukladno zakonu kojim se uređuje energetska učinkovitost. Odjel obavlja i poslove objave podataka iz registara. Odjel priprema i unaprjeđuje informacijske sustave i aplikacije iz svoga područja, informacijski sustav za izdavanje energetskog certifikata i pohranu u registar, računalni program za izračun energetskog svojstva zgrade, informacijski sustav za praćenje i vođenje registara certificiranih instalatera sustava obnovljivih izvora energije te nositelja programa osposobljavanja certificiranih instalatera obnovljivih izvora energije. Odjel sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula i integracija s uslugom e-Građani: Aplikacija e-energetsko certificiranje. Odjel vodi bazu izdanih energetskih certifikata na području Republike Hrvatske. Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja građanstva, ovlaštenih osoba i stručnih organizacija za sustavno podizanje znanja i svijesti o energetskom certificiranju, energetskoj učinkovitosti, te potrebi edukacije instalatera i projektanata na području obnovljivih izvora energije. Daje informacije ostalim državnim i javnim službama o stanju i potrošnji energije u zgradarstvu, te druge statističke podatke dostupne putem izdanih energetskih certifikata zgrada. Odjel sudjeluje u pripremi statističkih i drugih izvješća vezano za periodične statističke izvještaje prema Europskoj komisiji iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

*5.1.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU*

**Članak 47.**

Odjel za regulativu i usklađenje s EU obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti u zgradarstvu, ugovaranja i provedbe energetske usluge u zgradama te potiče i prati primjenu obnovljivih izvora energije na zgradama. Temeljem zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje fizičkih i pravnih osoba za poslove obavljanja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada, osoba koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, osoba za obavljanje kontrole izdanih energetskih certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanje i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada i davanje suglasnosti pravnim osobama koje će provoditi Program izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije, te davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe Izobrazbe i certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetsku učinkovitost u zgradarstvu. Odjel priprema propise iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, energetske obnove zgrada, ugovaranja i provedbe energetske usluge u javnom se sektoru i višestambenim zgradama te nadzire njihovu primjenu, sudjeluje i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama vezano na uvjete gradnje i obnovu zgrada. Odjel priprema i prati propise kojim se propisuju tehnički zahtjevi u pogledu racionalne uporabe energije i toplinske zaštite građevinskog dijela zgrade, pri projektiranju, rekonstrukciji i obnovi zgrada. Odjel sudjeluje u sustavnom podizanju znanja svih uključenih u procesu gradnje i obnove zgrada, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano za primjenu propisa. Surađuje s drugim tijelima i institucijama iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Priprema potvrde za ovlaštene osobe za potrebe priznavanja kvalifikacija u drugim državama Europske unije; obavlja poslove priznavanja inozemnih kvalifikacija iz drugih država Europske unije. Odjel prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Sudjeluje u postupku izrade i donošenja novih propisa Europske unije, priprema očitovanja na propise Europske unije, sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja, sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezanih na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Priprema dokumente u pitanjima vezanim za komunikaciju prema Europskoj komisiji. Priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije, propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama. Odjel priprema izvješća prema Europskoj komisiji o prijenosu i provedbi pravne stečevine Europske unije u nacionalno zakonodavstvo, te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

**5.2. Sektor za programe Europske unije**

**Članak 48.**

Sektor za programe Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa «Konkurentnost i kohezija” (u daljnjem tekstu: Operativnog programa) za energetsku obnovu javnih i stambenih zgrada, a obuhvaćaju pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; po potrebi surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom i Posredničkim tijelom razine 2 tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Partnerskog sporazuma i Operativnog programa; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u procesu programiranja i izrade dijelova Operativnog programa i Partnerskog sporazuma; obavlja upravne i stručne poslove u vezi osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu 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 za rast i radna mjesta” (»Narodne novine«, br. 107/14, 23/15, 129/15, 15/17 i 18/17); izrađuje kriterije i metodologiju za odabir operacija u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006 i Izmjeni Uredbe (EU) br. 1303/2013), Uredba (EU, Euroatom) 2018 (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 1303/2013); izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu. Sektor sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje projekata iz sredstava Europske unije u nadležnosti Sektora, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; obavlja poslove vezane uz akreditaciju Posredničkog tijela razine 1; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Sektora; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1, vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1; prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; identificira državne potpore te izrađuje programe državnih potpora; priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja i državnog proračuna; koordinira pripremu financijskih analiza i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna na razini Operativnog programa; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; osigurava redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo) sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; obavlja upravne i stručne poslove vezane za analizu i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih; provodi sufinancirane aktivnosti tehničke pomoći, priprema godišnje planove i izvješća za provedbu tehničke pomoći te osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova sufinancirane aktivnosti; obavlja upravne i stručne poslove u vezi uspostave i unaprjeđenja funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana; vodi evidencije i planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Posredničkog tijela razine 1 u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu, provodi mjere informiranja i komunikacije u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima. Sektor obavlja poslove vezano za razvoj zelene infrastrukture, energetsku učinkovitost i kružno gospodarenje prostorom i zgradama u urbanim područjima. Sektor obavlja poslove vezano za pripremu, provedbu i praćenje provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, provodi mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi u urbanim područjima i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama. Sektor obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavima upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj «Europska teritorijalna suradnja”, zadužena je za provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2020 i URBACT III. Sektor obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje, prati i kontrolira provedbu programa i projekata europske teritorijalne suradnje, sudjeluje u radu programskih tijela programa europske teritorijalne suradnje, izvještava i informira o programima europske teritorijalne suradnje, koordinira sve aspekte upravljanja programima dodijeljene Nacionalnom tijelu, sudjeluje u integraciji aktivnosti europske teritorijalne suradnje u politiku održivoga prostornog razvoja Republike Hrvatske; putem imenovanih predstavnika sudjeluje na sastancima Odbora za praćenje te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za programe Europske unije ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti

5.2.2. Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost.

5.2.1. Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti

**Članak 49.**

Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; priprema nacrt kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu, izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata, u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013; priprema ulazne podatke za izradu uputa za prijavitelje; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; Obavlja poslove osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu 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 za rast i radna mjesta”; upravlja rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te suzbijanja prijevara; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; ako je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa, osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013. Služba obavlja poslove vezane uz akreditaciju Posredničkog tijela razine 1; priprema interne pisane procedure za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1 te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1, koordinira i izrađuje relevantne dokumente za akreditaciju sustava; priprema analize radne opterećenosti te druge analize kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1; vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1; priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja; priprema financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo); sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove za Posredničko tijelo razine 1; daje doprinos iz svoga djelokruga u obavljanju poslova europske i međunarodne suradnje i pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata i stajališta vezano za Kohezijsku politiku Europske unije nakon 2020. godine iz djelokruga Ministarstva te doprinosi aktivnostima vidljivosti, komunikacije i informiranja iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti ustrojavaju se:

5.2.1.1. Odjel za horizontalne aktivnosti

5.2.1.2. Odjel za programiranje i praćenje.

*5.2.1.1. Odjel za horizontalne aktivnosti*

**Članak 50.**

Odjel za horizontalne aktivnosti obavlja upravne i stručne poslove u vezi osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela navedena u Prilogu 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 za rast i radna mjesta”; osigurava redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; surađuje s Upravljačkim tijelom i Tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; priprema interne pisane procedure za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1 te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1, koordinira i izrađuje relevantne dokumente za akreditaciju sustava; obavlja upravne i stručne poslove vezane za analizu i optimizaciju poslovnih procesa te razvoj i održavanje informatičkih sustava za podršku u provedbi istih; priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza iz nacionalnog sufinanciranja; priprema financijske analize i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u čijoj su nadležnosti proračunski procesi (planiranje i izvršavanje proračuna odnosno financijskog plana, nabava, računovodstvo) sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Posredničkog tijela razine 1; provodi sufinancirane aktivnosti tehničke pomoći, priprema godišnje planove i izvješća za provedbu tehničke pomoći te osigurava novčani tijek i financiranje svih troškova sufinancirane aktivnosti; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu, daje doprinos iz djelokruga Odjela obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5*.2.1.2. Odjel za programiranje i praćenje*

**Članak 51.**

Odjel za programiranje i praćenje obavlja poslove vezane uz programiranje, upravljanje, praćenje i provedbu Operativnih programa te poslove vezane uz programiranje iz djelokruga Sektora, uključujući pripremu analiza i studija, doprinosi aktivnostima strateškog planiranja iz svog djelokruga; koordinira poslove predlaganja, izmjene i dopune te unaprjeđenja dijelova operativnih programa i Partnerskog sporazuma iz nadležnosti ministarstva; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; razvija programske dodatke; priprema nacrt kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu; izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata; u skladu s člankom 125. stavkom 3. točkama (a) i (b) Uredbe (EU) br. 1303/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo; priprema ulazne podatke za upute za prijavitelje; sudjeluje u radu Odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada vezano za nacionalne strateške dokumente; doprinosi pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Posredničkog tijela razine 1 ili Sektora; utvrđuje, prati i izvještava o ostvarenju pokazatelja na razini Poziva i Operativnog programa; obavlja poslove vezane uz vrednovanja Operativnog programa u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije, sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2.2. Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost

**Članak 52.**

Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost određena je za obavljanje i koordinaciju strateškog planiranja propisanih Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Služba obavlja poslove koordinatora za strateško planiranje za Ministarstvo, surađuje s Koordinacijskim tijelom i odgovorna je za pravodobni unos podataka o aktima strateškog planiranja te podnošenje izvješća sukladno Zakonu o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, informiranje i vidljivost sudjeluje u izradi i izrađuje dijelove strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova iz područja razvoja zelene infrastrukture, energetske učinkovitosti i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u urbanim područjima iz nadležnosti Ministarstva; obavlja poslove vezano za pripremu, provedbu i praćenje provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, provodi mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi u urbanim područjima i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama. Služba sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezano za provedbu i praćenje projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje energetske obnove zgrada iz sredstava Europske unije, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; priprema liste projekata za potencijalno sufinanciranje programa i projekata iz sredstava Europske unije te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima, kao i identificira državne potpore te izrađuje programe državnih potpora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi uspostave i unaprjeđenje funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije poslova iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; daje doprinos poslovima informiranja i komunikacije u okviru europske i međunarodne suradnje u djelokrugu rada Sektora; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost ustrojavaju se:

5.2.2.1. Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata

5.2.2.2. Odjel za komunikaciju i vidljivost.

*5.2.2.1. Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata*

**Članak 53.**

Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata sudjeluje u izradi, odnosno koordinaciji izrade prijedloga ili izmjena strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova u okviru svoga djelokruga; sudjeluje u poslovima koji se odnose na koordinaciju izrade prijedloga i/ili izmjena strateških dokumenata te obavlja stručno-tehničke poslove koji se odnose na poslove izrade i koordinacije izrade strateških dokumenata i sektorskih strategija; surađuje u pripremi i unaprjeđenju Partnerskog sporazuma te pripremi operativnih programa za korištenje sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova; utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za pripremu i praćenje programa i projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; prikuplja, obrađuje, analizira potrebe, izrađuje i ažurira liste projekata za potencijalno sufinanciranje programa i projekata iz sredstava Europske unije te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; priprema strateške projekte koji pridonose ostvarivanju ciljeva i prioriteta operativnog/ih programa; priprema prijave velikih projekata i po potrebi u suradnji s drugim sektorski nadležnim tijelima. Sudjeluje u donošenju prijedloga i izradi nacrta zakonskih akata, tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma; identificira državne potpore te izrađuje programe državnih potpora. Odjel obavlja poslove vezano za pripremu, provedbu i praćenje provedbe programa i projekata razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, daje doprinos u provedbi mjera afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi u urbanim područjima i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*5.2.2.2. Odjel za komunikaciju i vidljivost*

**Članak 54.**

Odjel za komunikaciju i vidljivost obavlja upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; informira javnosti o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava te rezultatima projekata specifičnih ciljeva 4c1 i 4c2 Operativnog programa u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o fondovima; vrši promociju specifičnih ciljeva Operativnog programa u nadležnosti Ministarstva i sudjeluje u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana. Odjel provodi mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi, energetskoj učinkovitosti i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama u urbanim područjima. Odjel provodi komunikacijsku strategiju na temelju dogovorenih godišnjih komunikacijskih planova; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama radi pružanja podrške prilikom održavanja stručnih sjednica, informativnih i provedbenih radionica; priprema konferencije za medije i javnost te sudjeluje u organizaciji i provedbi konferencija; priprema dokumentaciju koja se odnosi na informiranje javnosti i vidljivost projekata za Kabinet ministra, upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje provodi. Odjel osigurava proaktivnu interakciju s potencijalnim i uspješnim prijaviteljima te zainteresiranim dionicima; predstavlja rezultate i aktivnosti rada na nacionalnoj i međunarodnoj razini te na sastancima povezanim s aktivnostima koje obavlja Sektor te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**5.3. Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada**

**Članak 55.**

Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa, a odnose se na izradu uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih i stambenih zgrada; sudjelovanje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i sudjelovanje u radu Odbora za odabir projekata. Sektor obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanju ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada i doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013; u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Sektora obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenje projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Sektor obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika po pojedinim projektima, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenje projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove javnih zgrada; doprinosi uspostavi i unaprjeđenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te doprinosi izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana. Sektor provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te suzbijanja prijevara; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; ako je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa, osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada ustrojavaju se:

5.3.1. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada

5.3.2. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada.

5.3.1. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada

**Članak 56.**

Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013, prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove javnih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove javnih zgrada; doprinosi uspostavi i unaprjeđenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana po projektima energetske obnove javnih zgrada te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada ustrojavaju se:

5.3.1.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada

5.3.1.2. Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada.

*5.3.1.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada*

**Članak 57.**

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih zgrada, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*5.3.1.2. Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada*

**Članak 58.**

Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, daje doprinos za unos podatka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove javnih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove javnih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove javnih zgrada; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.2. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada

**Članak 59.**

Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom;; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno važećem zakonskim propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove stambenih zgrada; doprinosi uspostavi i unaprjeđenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te u izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana po projektima energetske obnove stambenih zgrada te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada ustrojavaju se:

5.3.2.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada

5.3.2.2. Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada.

*5.3.2.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada*

**Članak 60.**

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada izrađuje upute za prijavitelje i priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno važećim zakonskim propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom i supotpisivanja ugovora i dodatka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*5.3.2.2. Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada*

**Članak 61.**

Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, daje doprinos za unos podatka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove stambenih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; obavlja poslove informiranja i vidljivosti po pojedinim projektima energetske obnove stambenih zgrada; doprinosi uspostavi i unaprjeđenju funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije te izradi godišnjeg komunikacijskog akcijskog plana po projektima energetske obnove stambenih zgrada te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA

**Članak 62.**

Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja obavlja upravne, stručne i druge poslove koji se odnose na: prostorno uređenje Republike Hrvatske, razvoj politike i sustava prostornog uređenja, primjenu i ostvarenje osnovnih ciljeva i načela prostornog uređenja, praćenje stanja i usmjeravanje razvoja u prostoru, surađuje u izradi dokumenata prostornoga uređenja i prostornih planova županija, gradova i općina radi osiguravanja uvjeta za gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom i usklađivanja djelovanja tijela državne uprave koja sudjeluju u njihovoj izradi, donošenju i provedbi, osiguravanje uvjeta za razvitak i unaprjeđenje poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja prostornoga uređenja, uređenja naselja, uređenja i korištenja građevinskoga zemljišta, te obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u navedenim područjima.

Uprava obavlja stručne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativno praćenje provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske i Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske. Uprava obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore i prijedloge odgovora na zastupnička pitanja; obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje prostornoga uređenja i graditeljstva. Uprava u okviru svoga područja djelovanja izdaje akte za provedbu prostornih planova, lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskih elaborata, dozvole za promjene namjene i uporabe građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, akte kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina, provodi tehničke preglede, te izdaje i druge akte iz svoje nadležnosti; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata iz nadležnosti Uprave, sudjeluje u pripremi i praćenju strateških projekata, projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, infrastrukturnih i drugih projekata financiranih sredstvima iz fondova EU, sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata, razvija ISPU uspostavom novog modula „eInvesticije“. Uprava prati stanje u područjima iz svoga djelokruga, predlaže i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlaštena, te nadležnim državnim tijelima predlaže donošenje propisa i drugih akata iz njihove nadležnosti. U okviru svoga područja djelovanja izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za rješavanje ili objašnjenje određenih pitanja. Uprava neposredno primjenjuje zakone i druge propise, te osigurava njihovu provedbu, izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za postupak odlučivanja u državnim tijelima, te osigurava suradnju sa stručnim i znanstvenim ustanovama i drugim osobama u područjima iz svoje nadležnosti. U granicama svoga djelokruga Uprava ostvaruje i međunarodnu stručnu suradnju, kao i stručnu suradnju s drugim ministarstvima i tijelima javnopravne vlasti, kao i ostalim dionicima u procesu prostornog uređenja i gradnje, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa. Uprava sudjeluje u izradi programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva. Uprava obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i suradnju u okviru sustava Europske unije, uključivo i priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove koje odredi ravnatelj, državni tajnik ili ministar.

U Upravi za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja ustrojavaju se:

6.1. Sektor za prostorno uređenje

6.2. Sektor lokacijskih dozvola i investicija

6.3. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola.

**6.1. Sektor za prostorno uređenje**

**Članak 63.**

Sektor za prostorno uređenje obavlja upravne i stručne poslove provođenja politike prostornog uređenja; obavlja stručne poslove Ministarstva, kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativne poslove provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, sudjeluje u izradi Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske i izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske; provodi postupke provedbe strateških procjena utjecaja na okoliš za prostorne planove državne razine; prati stanje u prostoru; izdaje suglasnosti za prostorne planove regionalne razine i prostorne planove lokalne razine u zaštićenom obalnom području; pruža stručnu podršku nositeljima izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine; vodi evidenciju donošenja izvješća o stanju u prostoru, odluka o izradi prostornih planova i svih prostornih planova regionalne i lokalne razine, te arhivu istih; priprema i vodi postupak sufinanciranja izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti pravnim i fizičkim osobama za obavljanje poslova prostornog uređenja, stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa; obavlja administrativne i stručne poslove analize, praćenja i razvoja regulative iz djelokruga urbanističkog i prostornog planiranja, strateških dokumenata, EU regulative, prostornih planova, EU i drugih projekata; vrednuje i sudjeluje u predlaganju programa mjera izrađenog na temelju zakona o obnovi zgrada oštećenih potresom, predlaže izmjene regulative i strateških dokumenata iz domene prostornoga uređenja, predlaže zakonodavni okvir za učinkovitiju provedbu te ubrzanje donošenja i provedbe prostornih planova osobito vezano za strateške infrastrukturne građevine i zahvate u prostoru financirane sredstvima iz EU fondova, te projekte koji se razvijaju na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, sudjeluje u radu međuresorskih radnih grupa na izradi zakona i podzakonskih akata i povjerenstva za stratešku procjenu utjecaja strategija, programa i prostornih planova na okoliš; sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe posebnih (strateških i investicijskih) programa Vlade Republike Hrvatske u okviru područja prostornog uređenja. Sektor za prostorno uređenje prati pravnu stečevinu Europske unije i sudjeluje u radu tijela Europske unije pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja te područja vezanih za prostorno uređenje. Sudjeluje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije iz područja prostornog uređenja; ostvaruje međunarodnu suradnju Republike Hrvatske vezano za poslove prostornog uređenja i suradnju s nacionalnim institucijama na poslovima prostornog uređenja.

U Sektoru za prostorno uređenje ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja

6.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine.

6.1.1. Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja

**Članak 64.**

Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja obavlja poslove Ministarstva, kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativne poslove provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine; sudjeluje u međuresorskim i međusektorskim radnim tijelima i povjerenstvima strategija planova i programa, obavlja poslove Ministarstva kao nositelja izrade za postupke strateških procjena utjecaja na okoliš prostornih planova državne razine; sudjeluje u postupcima strateških procjena utjecaja na okoliš; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; verificira dokumentaciju za objavu u ISPU u postupku izrade prostornih planova; daje tumačenja, priprema materijale i obavijesti vezano za izradu prostornih planova i za javne objave; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja. Služba obavlja administrativne poslove Ministarstva kao nositelja izrade Državnog plana prostornog razvoja (DPPR) i UPU-a državne razine, obrađuje zahtjeve, mišljenja, prijedloge i primjedbe vezano uz izradu prostornih planova, vodi postupak i sudjeluje u izradi izvješća s javnih rasprava, brine se za zakonsku utemeljenost postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine; ovjerava dokumentaciju vezano za postupak izrade i donošenja prostornih planova za ISPU; obavlja administrativne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova područja posebnih obilježja (za nacionalne parkove i parkove prirode, ZERP, epikontinentalni pojas Republike Hrvatske i druge određene Državnim planom prostornog razvoja), obrađuje zahtjeve, mišljenja, prijedloge i primjedbe vezano uz izradu prostornih planova, vodi postupak i sudjeluje u izradi izvješća s javnih rasprava; obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; daje tumačenja, priprema materijale i obavijesti vezano za izradu prostornih planova državne razine. brine se za zakonsku utemeljenost postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, ovjerava dokumentaciju vezano za postupak izrade i donošenja prostornih planova za objavu, sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja i postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu koordinacije izrade i ubrzanja donošenja i provedbe prostornih planova osobito kroz EU i druge projekte, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine

**Članak 65.**

Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove regionalne razine i prostorne planove u zaštićenom obalnom području mora, te vodi evidenciju o istima; obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove u kontinentalnom području te vodi evidenciju o istima; sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa; sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; vodi evidenciju prostornih planova regionalne i lokalne razine; prati izradu izvješća stanja u prostoru regionalne i lokalne razine te vodi evidenciju o istima; obavlja upravne i stručne poslove vezane za davanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja pravnim i fizičkim osobama te vodi evidenciju o istima; sudjeluje u postupku sufinanciranja izrade prostornih planova jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš; sudjeluje u radu međusektorskih i međuresorskih radnih grupa i povjerenstva te međuresorskih radnih skupina u postupcima izrade propisa, strategija, planova i programa; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja, sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja i postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu koordinacije izrade i ubrzanja donošenja i provedbe prostornih planova osobito kroz EU i druge projekte, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**6.2. Sektor lokacijskih dozvola i investicija**

**Članak 66.**

Sektor lokacijskih dozvola i investicija obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole, dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata i druge akte za provedbu prostornih planova te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; sudjeluje u pripremi i praćenju strateških projekata i investicija, projekata financiranih sredstvima iz fondova Europske unije kao i ostalih investicija za koje se odredi poseban interes. Sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe projekata planiranih na zemljištu u vlasništvu RH koji su predmetom natječaja neovisno o modelima raspolaganja državnim zemljištem, te s tim u vezi predlaže stvaranje povoljnijeg zakonodavnog okvira za realizaciju istih. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu RH, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških projekata i posebnih projekata i investicija od važnosti za RH, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Sektor aktivno radi na uklanjanju administrativnih barijera u pripremi i provedbi investicijskih projekata i projekata financiranih iz fondova Europske unije, provođenjem stručnih edukacija javno pravnih tijela, projektanata i ostalih sudionika u postupcima ishođenja akata za provedbu prostornih planova kao i izradom stručnih publikacija. Sektor obavlja poslove na nadogradnji "Informacijski sustav prostornoga uređenja (ISPU) i njegovi moduli" kroz razvoj nove e-usluga „eInvesticije“. Sektor pruža stručnu i administrativnu pomoć u pripremi i provedbi infrastrukturnih projekata financiranih iz sredstava iz fondova Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru lokacijskih dozvola i investicija ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

6.2.2. Služba za pripremu i praćenje strateških projekata

6.2.3. Služba za investicije.

6.2.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

**Članak 67.**

Služba za izdavanje lokacijskih dozvola obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole i druge akte za provedbu prostornih planova te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije, kao i u koordinaciji projekata koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije; sudjeluje u izradi programa stručnog ispita; prati primjenu propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za izdavanje lokacijskih dozvola ustrojavaju se:

6.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

6.2.1.2. Odjel za zahvate u prostoru.

*6.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja*

**Članak 68.**

Odjel za građevine državnog značaja obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola, dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine za građevine u nadležnosti Ministarstva, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv lokacijskih dozvola, praćenje primjene propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa; izdaje potvrde o usklađenosti građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupka procjene utjecaja na okoliš, određenog posebnim zakonom; izdaje mišljenja za potrebe provedbe postupaka dodjele koncesija određenih posebnim zakonima koje za posljedicu imaju potrebu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, te druga mišljenja propisana posebnim zakonima; provodi postupke eKonferencija u cilju utvrđivanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za izradu idejnih projekata za građevine iz nadležnosti Ministarstva, izdaje potvrde parcelacijskih elaborata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije, kao i u koordinaciji projekata infrastrukture i gospodarenja otpadom koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije.

*6.2.1.2. Odjel za zahvate u prostoru*

**Članak 69.**

Odjel za zahvate u prostoru obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove koji se odnose na upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za zahvate u prostoru u nadležnosti Ministarstva, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv lokacijskih dozvola; praćenje primjene propisa iz područja prostornog uređenja i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa; izdaje potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru s prostornim planovima za potrebe provedbe postupka procjene utjecaja na okoliš, određenog posebnim zakonom; izdaje mišljenja za potrebe provedbe postupaka dodjele koncesija određenih posebnim zakonima koje za posljedicu imaju potrebu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, te druga mišljenja propisana posebnim zakonima; provodi postupke eKonferencija u cilju utvrđivanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za izradu idejnih projekata za zahvate u prostoru iz nadležnosti Ministarstva, izdaje potvrde parcelacijskih elaborata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Odjel sudjeluje u radu povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš i procjenu utjecaja na okoliš, kao i u koordinaciji projekata za zahvate u prostoru koji se kandidiraju za dobivanje financijskih sredstava iz fondova Europske unije.

6.2.2. Služba za pripremu i praćenje strateških projekata

**Članak 70.**

Služba za pripremu i praćenje projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i strateških projekata, obavlja upravne i stručne i poslove međusektorskog i međuresornog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi i praćenju projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i strateških projekata, te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste, donosi rješenja o utvrđivanju građevne čestice za građevine turističke namjene na neprocijenjenom građevinskom zemljištu temeljem posebnog zakona, izdaje potvrde parcelacijskih elaborata i druge akte za provedbu prostornih planova. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe. Aktivno sudjeluje u pripremi projekata planiranih na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske a koje će bit predmetom javnih natječaja. S tim u vezi sudjeluje u stvaranju povoljnijeg zakonodavnog okvira uključujući različite modele raspolaganja državnim zemljištem (prodaja, koncesija, pravo građenja, javno privatno partnerstvo i sl.) te vodi računa o stvaranju pretpostavki za financiranje ovih projekata kroz financijske mehanizme Europske unije. Vodi evidenciju o projektima na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i strateškim projektima, poduzima aktivnosti vezano za njihovu realizaciju; surađuje na poslovima koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe istih. Izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske i strateških projekta s prostornim planovima za potrebe provedbe postupka određenih posebnim zakonima, te druga mišljenja o mogućnosti provedbe zahvata propisane posebnim zakonima. Sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških investicijskih projekata, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Prati propise iz svoga područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije s ciljem uspostave učinkovitijeg sustava provedbe zahvata.

6.2.3. Služba za investicije

**Članak 71.**

Služba za investicije obavlja upravne i stručne poslove međuresornog i međusektorskog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi i praćenju investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, kao i ostalih investicija, te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe posebno onih projekata financiranih iz fondova Europske unije, provođenjem stručnih edukacija javno pravnih tijela, projektanata i ostalih sudionika u postupcima ishođenja akata za provedbu prostornih planova kao i izradom stručnih publikacija. Služba obavlja poslove na nadogradnji "Informacijski sustav prostornoga uređenja (ISPU) i njegovi moduli" kroz razvoj nove javne usluge eInvesticije. Poduzima radnje s ciljem razvoja sustava digitalnog praćenja investicija kroz izradu kataloga potencijalnih lokacija s razrađenim uputama za realizaciju pojedinih vrsta građevina i zahvata u prostoru, te s tim u vezi radi na uspostavi informacijske točke s ciljem informiranja zainteresiranih sudionika u aktivnostima pripreme i provedbe projekata o zakonom propisanim procedurama i dozvolama koje prate njihovu realizaciju. Vodi evidenciju o posebnim projektima od važnosti za Republiku Hrvatsku i poduzima aktivnosti vezano za njihovu realizaciju; surađuje na poslovima koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru sustava Europske unije. Prati razvoj proceduralnih procesa u pripremi i izdavanju dozvala u državama Europske unije i uspješnim poduzetničkim državama regije. Sudjeluje u radu operativnih skupina za provedbu posebnih projekata i investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Savjetodavno sudjeluje u razvoju projekta e-dozvola; implementaciji i praćenju elektroničkih akata. Prati propise iz svoga područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije s ciljem uspostave učinkovitijeg sustava provedbe zahvata.

**6.3. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola**

**Članak 72.**

Sektor građevinskih i uporabnih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih i uporabnih dozvola, provedbu tehničkih pregleda građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske te građevina povezanih s provedbom EU projekata, izdavanja rješenja o tipskim projektima, postupanje po prijavama početka građenja i uklanjanja i postupanje po prijavama početka pokusnog rada građevina, provođenje aktivnosti prevencije, otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti kod podnošenja zahtjeva za izdavanje građevinske i uporabne dozvole i pripreme tehničkog pregleda, sudjelovanje u izradi priručnika za izradu, prikupljanje, pohranjivanje i razvrstavanje podataka, koordiniranje provedbe strateških i EU projekata u svrhu prepoznavanja i otklanjanja administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačne i zdravstveno-ekološki primjerene, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, vođenje postupaka eKonferencije za utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta za izradu glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji i potvrda glavnog projekta, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv navedenih akata, sudjelovanje u izradi programa stručnog ispita, praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja te iniciranje mjera usklađenja zakonodavstva, izrade uputa o primjeni propisa, davanja stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, pripremu prijedloga odgovora na zastupnička pitanja, suradnja s drugim tijelima u pitanjima koja utječu na područje graditeljstva; međunarodnu suradnju uključivo priznavanja kvalifikacija u prostornom uređenju i graditeljstvu, kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja graditeljstva; sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima te obavljaju i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru građevinskih i uporabnih dozvola ustrojavaju se:

6.3.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

6.3.2. Služba za tipske projekte i ostale akte

6.3.3. Služba za izdavanje uporabnih dozvola.

6.3.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

**Članak 73.**

Služba za izdavanje građevinskih dozvole obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske i građevina povezanih s provedbom EU projekata, dostavljanje dodatnih pojašnjenja, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata kod izdavanja građevinskih dozvola, sudjelovanje u izradi priručnika za ishođenje građevinskih dozvola sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem građevinskih dozvola, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja, edukacije, pripremu prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, sistematizacija zakonskih i drugih općih i tehničkih propisa, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela, sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, sudjelovanje s drugim tijelima te obavljanje i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za izdavanje građevinskih dozvola ustrojavaju se:

6.3.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

6.3.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte.

*6.3.1.1. Odjel za građevine državnog značaja*

**Članak 74.**

Odjel za građevine državnog značaja obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola građevina državnog značaja i građevina povezanih s provedbom EU projekata, pružanje stručne pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije kod izdavanja građevinskih dozvola, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem građevinskih dozvola, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije; sistematizacija zakonskih i drugih općih i tehničkih propisa, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*6.3.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte*

**Članak 75.**

Odjel za strateške i posebne projekte obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja građevinskih dozvola za strateške investicijske projekte Republike Hrvatske, građevine povezane s provedbom EU projekata, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe strateških investicijskih projekata kod izdavanja građevinskih dozvola, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje građevinskih dozvola za provedbu strateških projekata, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela vezano uz pripremu i provedbu projekata, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv građevinskih dozvola, sudjelovanja u stručnoj pomoći drugim državnim tijelima; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s tipskim projektima, davanje stručnih mišljenja i objašnjenja te edukacije i unaprjeđenja rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Odjela; sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavljanje i drugih poslova iz svoga djelokruga.

6.3.2. Služba za tipske projekte i ostale akte

**Članak 76.**

Služba za tipske projekte i ostale akte obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja rješenja o tipskim projektima, rješavanje predmeta koje imaju oznaku tajnosti i druge upravne akte iz nadležnosti Sektora, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, postupanje po prijavama početka građenja sa provjerom dokaza o formiranju građevne čestice u katastru i ovlaštenjima sudionika u gradnji, postupanje po prijavi početka uklanjanja i postupanje po prijavama početka pokusnog rada građevina, provjera usklađenosti plana i programa ispitivanja temeljnih zahtjeva za građevinu tijekom pokusnog rada sa glavnim projektom, utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja za izradu glavnog projekta za određenu građevinu na određenoj lokaciji, provedba postupka izdavanja potvrda glavnog projekta za građevine za koje se ne izdaje građevinska dozvola, sudjelovanje u izradi priručnika za ishođenje rješenja o tipskom projektu, izrada uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem ostalih akata, praćenje primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, pružanje stručne pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije, obavljanje pregleda dostavljenih projektnih prijedloga i davanje ocjene o njima, praćenje napretka u pripremi projekata, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera za izradu projekta za građevine koje se smatraju tehnički ispravne, sigurne, pristupačnom i zdravstveno-ekološki primjerene, pripremu prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, sistematizacija zakonskih i drugih općih i tehničkih propisa, sudjelovanje u izradi programa stručnog ispita, međunarodnu suradnju uključivo i priznavanje kvalifikacije u prostornom uređenju i graditeljstvu, sudjelovanje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavljanje i drugih poslove iz svoga djelokruga. U Službi se vode registri i evidencije vezane za cjelokupni rad Sektora.

6.3.3. Služba za izdavanje uporabnih dozvola

**Članak 77.**

Služba za izdavanje uporabnih dozvola obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravni postupak izdavanja uporabnih dozvola i provedbu tehničkih pregleda građevina državnog značaja, strateških investicijskih projekata Republike Hrvatske i građevina financiranih sredstvima fondova Europske unije, pružanje stručnu pomoći korisnicima kod pripreme potrebne dokumentacije za izdavanja uporabnih dozvola, obavljanje pregleda dostavljene dokumentacije i davanje ocjene o njima, praćenje napretka u pripremi tehničkog pregleda, dostavljanje dodatnih pojašnjenja, provođenje aktivnosti prevencije, otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti kod provođenja projekata za pripremu tehničkog pregleda i podnošenja zahtjeva za izdavanje uporabne dozvole, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje uporabnih dozvola, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv uporabnih dozvola; sudjelovanja u upravnom nadzoru koje provodi Ministarstvo, praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem uporabne dozvole i provedbe tehničkih pregleda te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije i unaprjeđenje rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Službe; priprema prijedloge odgovora na zastupnička pitanja, i koordiniranje provedbe strateških i drugih projekata u svrhu prepoznavanja i otklanjanja administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe projekata, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7. UPRAVA ZA NADZOR, ŽALBE, RAZVOJ INFORMACIJSKIH SUSTAVA I DIGITALIZACIJU

**Članak 78.**

U Upravi za nadzor, žalbe, razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju obavljaju se poslovi nadzora općih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija iz područja nadzora ovog Ministarstva prema posebnim zakonima; nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općina gradova i županija u djelokrugu određenom posebnim zakonima te nadzor rješavanja upravnih stvari donesenih od strane prvostupanjskih tijela čiji rad nadzire prema posebnim propisima, te postupa po izvanrednim pravnim lijekovima; rješava o žalbama protiv upravnih akata i provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima, priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar iz djelokruga rada Sektora, priprema i izrađuje očitovanja i odgovore po traženjima Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika, Hrvatskoga sabora i pučkog pravobranitelja; priprema odgovore na zastupnička pitanja; odgovora na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari. Uprava zastupa Ministarstvo u postupcima koji se vode na Upravnim sudovima, surađuje u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete i arbitražnim postupcima u kojima ovo Ministarstvo zastupa Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, surađuje s drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima. U Upravi se obavljaju poslovi razvoja, uspostave i praćenja rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima; poslovi razvoja, uspostave i praćenja modula odnosno aplikacija koje su bazirane na platformama Geografskog informacijskog sustava – GIS platformama (ePlanovi, eArhiva i dr.), te aplikacije koje su bazirane na platformama Sustava za upravljanje dokumentima (Data Management System) – DMS i drugim platformama (eDozvola, eInspekcija i dr.); obavlja stručne poslove na upravljanju svim registrima iz domene ovog Ministarstva u segmentu digitalizacije i punjenja baze podataka; te vrši praćenje zakonski propisanog, a zatim i tehnički ispravnog načina rada svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Uprava obavlja poslove pripreme i ugovaranje programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira Ministarstva financiranih iz fondova EU, a koji se odnose na prostorno planiranje, akte o gradnji, komunalno gospodarstvo i ostalih područja iz domene ministarstva; provodi i prati projekte digitalizacije s ciljem koordinacije i praćenja učinkovite provedbe projekata digitalizacije financiranih iz fondova Europske unije. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za nadzor, žalbe, razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju ustrojavaju se:

7.1. Sektor za nadzor rada nadležnih tijela, žalbe i zastupanje

7.2. Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine

7.3. Sektor za provedbu EU projekata digitalizacije.

**7.1. Sektor za nadzor rada nadležnih tijela, žalbe i zastupanje**

**Članak 79.**

Sektor za nadzor rada nadležnih tijela, žalbe i zastupanje osigurava provedbu zakona na način da obavlja nadzor rada i postupanja tijela lokalne i područne samouprave iz područja prostornog uređenja, područja gradnje, područja komunalnog gospodarstva te stanovanja. Obavlja nadzor pojedinačnih akta donesenih od strane upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave po redovnim i izvanrednim pravnim lijekovima, te na zahtjev Državnog odvjetništva i drugih tijela državne uprave. Obavlja nadzor i u dijelu koji se odnosi na postupanje službenika prema strankama u postupcima izdavanja rješenja po gore navedenim zakonima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire. Rješava o žalbama protiv upravnih akata i provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima, priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar iz djelokruga rada Sektora, priprema i izrađuje očitovanja i odgovore po traženjima Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika, Hrvatskoga sabora i pučkog pravobranitelja; priprema odgovore na zastupnička pitanja; odgovora na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari. Sektor zastupa Ministarstvo u postupcima koji se vode na Upravnim sudovima, surađuje u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete i arbitražnim postupcima u kojima ovo Ministarstvo zastupa Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, surađuje s drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima. Predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada prvostupanjskih tijela pripremom stručnih uputa radi jedinstvenog postupanja u primjeni propisa. Izrađuje optužne prijedloge i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga Sektora, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire. Osim nadzora rada službenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave osigurava provedbu zakona provedbom nadzora nad radom djelatnika drugih tijela koja primjenjuju odredbe zakona iz djelokruga ovog Ministarstva – nadzor zavoda, ustanova, stručnih upravnih tijela, komora, procjeniteljskih povjerenstva, po drugim propisima. Obavlja nadzor procjenitelja i osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, te pravnih osoba s javnim ovlastima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire. Obavlja nadzor općih akta koja u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija a odnose se na materiju koju pokriva ovo Ministarstvo. Obavlja nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općina, gradova i županija a odnose se na samoupravni djelokrug rada ovog Ministarstva, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda propisa koje nadzire. U Sektoru se obavlja nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem državnom imovinom u provođenju zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom.

Sektor izrađuje, prati i realizira plan rada, sudjeluje u izradi godišnjih i drugih izvješća o radu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za nadzor rada nadležnih tijela, žalbe i zastupanje ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za nadzor tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

7.1.2. Služba za štete i zastupanje te nadzor ostalih tijela

7.1.3. Služba za žalbe.

7.1.1. Služba za nadzor tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

**Članak 80.**

Služba za nadzor tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave osigurava provedbu zakona provedbom nadzora rada i postupanja tijela lokalne i područne samouprave iz područja prostornog uređenja i područja gradnje. Nadzire se postupak donošenja upravnih akta ali i neupravnih akta koji se donose pozivom na zakone koji uređuju pitanje prostornog uređenja i gradnje; izrađuje mišljenja i obrazloženja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga nadzora; obavlja nadzor i u dijelu koji se odnosi na postupanje službenika prema strankama u postupcima izdavanja rješenja po zakonima koji uređuju područje prostornog uređenja i gradnje a odnose se na izdavanje pojedinačnih akta iz navedenog područja, te poduzimaju se zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje Služba nadzire; prati i analizira stanja u nadziranom području, u okviru propisane nadležnosti predlažu mjere za osiguranje provedbe zakona i drugih propisa. Prati se i nadzire provedba zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz djelokruga prostornog uređenja i gradnje te osigurava suradnja sa drugim tijelima u dijelu koji je vezan za rad tih tijela; izrađuju se nacrti odgovara upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz područja koje je predmet nadzora; osigurava se provedbu zakona iz područja komunalnog gospodarstva te stanovanja; obavlja nadzor pojedinačnih akta donesenih od strane upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (gradovi i općine) na zahtjev državnog odvjetništva i drugih tijela državne uprave, te po pritužbama stranaka; obavlja nadzor i u dijelu koji se odnosi na postupanje službenika prema strankama u postupcima izdavanja rješenja po gore navedenim zakonima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire; obavljaju se poslovi nadzora nerazvrstanih cesta sukladno Zakonu o cestama i Zakonu o komunalnom gospodarstvu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za štete i zastupanje te nadzor ostalih tijela

**Članak 81.**

U Službi za štete i zastupanje te nadzor ostalih tijela obavljaju se poslovi zastupanja Ministarstva u postupcima na Upravnim sudovima Republike Hrvatske iz djelokruga Sektora, te Visokom upravnom sudu u Zagrebu, u ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi Državno odvjetništvo u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz djelokruga rada Sektora; izrađuju se optužni prijedlozi i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga Sektora, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire; izrađuju se mišljenja i objašnjenja nadziranim tijelima kako bi se povećala kvaliteta rada istih. Služba osigurava provedbu zakona provedbom nadzora nad radom djelatnika drugih tijela koja primjenjuju odredbe zakona iz djelokruga ovog Ministarstva – nadzor rada zavoda, ustanova, stručnih upravnih tijela, komora, procjeniteljskih povjerenstva; obavlja nadzor procjenitelja i osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, te pravnih osoba s javnim ovlastima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire; obavlja nadzor općih akta koja u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela općina, gradova i županija a odnose se na materiju koju pokriva ovo Ministarstvo (prostorno uređenje, gradnja, komunalno gospodarstvo, stanovanje, procjena vrijednosti nekretnina); obavlja nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela općina, gradova i županija a odnose se na samoupravni djelokrug rada ovog Ministarstva, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda propisa koje nadzire. U Službi se obavlja nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem državnom imovinom u provođenju zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom. Odgovara se na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz područja koje ova Služba nadzire a odnose se na nadzor zakonitosti postupanja osoba i tijela koje nadzire, te obavljaju druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.3. Služba za žalbe

**Članak 82.**

Služba za žalbe rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja, područja graditeljstva, područja komunalnog gospodarstva i stanovanja. Služba provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; priprema odgovore na podneske Upravnih sudova, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, drugih tijela državne vlasti i prvostupanjskih tijela u vezi s drugostupanjskim postupanjem. U Službi se prati realizacija plana rada, sudjeluje u izradi godišnjih i drugih izvješća o radu, sudjeluje u davanju mišljenja na druge propise u postupku donošenja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**7.2. Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine**

**Članak 83.**

Sektor za razvoj Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine radi na razvoju, uspostavi i praćenju rada Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine sa svojim modulima. Razvija, uspostavlja i prati module odnosno aplikacije koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, ISPU lokator i dr.), te aplikacije koje su bazirane na DMS platformama (eDozvola, eArhiva i dr.). Uređuje i vodi baze podataka i registre iz domene ovog Ministarstva. Osigurava pristup podacima iz baza podataka za sve module Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te ukoliko će biti potrebno na informacijske sustave drugih tijela. Prati promjene u prostoru pomoću specijalnih modula i snimaka koje su nastale daljinskim snimanjem (satelitske, avionske, dron i dr.). Sektor pruža podršku županijskim, gradskim i općinskim upravnim tijelima, te organizacijskim jedinicama Ministarstva koje primjenjuju aplikacije Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, te kontinuirano educira iste o novom razvoju i promjenama na postojećim aplikacijama. Prati promjene na informacijskim sustavima drugih tijela državne uprave, te ih usklađuje s Informacijskim sustavom prostornog uređenja i državne imovine, a posebice prema INSPIRE direktivi. Sudjeluje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova. Izrađuje sva potrebna izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada. Osigurava uspostavu, održavanje i nadogradnju odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije, izvještavanja i informiranja, organizira informatičku i stručnu podršku. Organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, prati rad i provedbu realiziranih projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za razvoj aplikacija

7.2.2. Služba za registre, digitalnu arhivu i praćenje stanja u prostoru

7.2.3 Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku.

7.2.1. Služba za razvoj aplikacija

**Članak 84.**

Služba za razvoj aplikacija radi na razvoju, uspostavi i praćenju rada informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine sa svojim modulima. Ova služba radi sa aplikacijama koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, ISPU lokator i dr.) te aplikacijama koje su bazirane na DMS platformama (eDozvola, eArhiva i dr.). Razvija i uspostavlja nove te prati rad postojećih modula iz domene prostornog uređenja, gradnje, komunalnog gospodarstva i ostalih, a u sklopu zakonskih okvira ovog Ministarstva. Isto tako Služba obavlja stručne poslove na unaprjeđenju sustava, održava baze podataka u sustavu i vrši njihovo ažuriranje te stvara preduvjete i omogućava pristup novim bazama podataka. Radi na sustavu zaprimanja prijava o kvarovima i smetnjama te zahtjeva njihovo rješavanje, vodi evidencije o njima, čime čini neposrednu poveznicu korisnika sustava i pružatelja usluge. Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada, te samu pripremu i provedbu projekata. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2. Služba za registre, digitalnu arhivu i praćenje stanja u prostoru

**Članak 85.**

Služba za registre, digitalnu arhivu i praćenje stanja u prostoru obavlja stručne poslove na upravljanju svim registrima iz domene ovog Ministarstva u segmentu digitalizacije i punjenja baze podataka. Isto tako Služba ima zadaću u suradnji sa ostalim sektorima voditi kontinuitet u pravovremenom ažuriranju svih podataka u registrima. Služba za registre, digitalnu arhivu i praćenje stanja u prostoru ima zadaću osigurati konstantnu vezu pomoću servisa na navedene registre kako bi isti bili dostupni za potrebe svih modula unutar Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te ukoliko će biti potrebno na informacijske sustave drugih tijela. Služba upravlja modulima za vođenje digitalne arhive ali upravlja i bazama podataka digitalizirane arhivske građe iz domene ovog ministarstva te brine o konstantnom pristupu podacima iz baza podatka za potrebe ostalih modula Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te ukoliko će biti potrebno na informacijske sustave drugih tijela. Ova služba pomoću specijalnih modula vrši konstantno praćenje prostora cijele Republike Hrvatske te je na taj način pravovremeno uočavanje i kontrola prostora maksimalna a eventualna mogućnost devastacije prostora svedena je na minimum. Konstantno komunicira sa JL(R)S-ima po pitanjima digitalizirane arhivske građe i praćenja stanja u prostoru. Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova a iz domene digitalizacije arhive. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada, te samu pripremu i provedbu projekata. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.3. Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku

**Članak 86.**

Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku prije svega vrši praćenje zakonski propisanog, a zatim i tehnički ispravnog načina rada svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Radi na organizaciji i provođenju edukacija novih korisnika i usavršavanju postojećih kao što su djelatnici u županijskim, gradskim i općinskim upravnim odjelima, projektanata, predstavnika javnopravnih tijela te ostalih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, kako bi se navedeni sustav koristio ispravno i prema propisanim pravilima. Radi na analitici Informacijskog sustava prostornog uređenja na način da vodi setove podataka te radi periodičke izvještaje za potrebe nadogradnje za svaki od modula Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Sudjeluje u aktivnostima informiranja građanstva, ovlaštenih osoba i stručnih organizacija. Daje informacije čelniku ovog Ministarstva kao i ostalim državnim i javnim službama iz domene Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te priprema statistička i druga izvješća. Kroz suradnju i sudjelovanje s nadzorom, prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za unaprjeđenje stanja u graditeljstvu i prostornom uređenju, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima. Služba vodi koordinaciju s državnim institucijama s čijim je sustavima povezan sustav eDozvole, koordinira procese i radnje između nositelja projekta sustava eDozvole i onih koji ga provode i koriste, kako na nivou Ministarstva, tako i prema upravnim odjelima županija i gradova. Organizira i provodi pripremu akata u sustavu kao i operativno praćenje sustava i baza podataka u sustavu. Obavlja stručne poslove praćenja propisa i načina kako se oni reflektiraju na sustav i akte unutar njega, predlaže rad i sastajanje radnih skupina vezano uz ažuriranje akata i obrazaca u sustavu eDozvole. Prati posebne propise i rad korisnika, njihove primjedbe i komentare, te provodi njihovu implementaciju u sustav, obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**7.3. Sektor za provedbu EU projekata digitalizacije**

**Članak 87.**

Sektor obavlja poslove pripreme i ugovaranje programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira Ministarstva financiranih iz fondova EU, a koji se odnose na prostorno planiranje, akte o gradnji, komunalno gospodarstvo i ostalih područja iz domene Ministarstva. Sektor provodi i prati projekte digitalizacije s ciljem koordinacije i praćenja učinkovite provedbe projekata digitalizacije financiranih iz fondova Europske unije, a koji se odnose na prostorno planiranje, akte o gradnji, komunalno gospodarstvo i ostalih područja iz nadležnosti Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za provedbu EU projekata digitalizacije ustrojavaju se:

7.3.1. Služba za pripremu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

7.3.2. Služba za provedbu i praćenje EU projekata digitalizacije.

7.3.1. Služba za pripremu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

**Članak 88.**

Služba za pripremu i ugovaranje EU projekata digitalizacije obavlja poslove pripreme i ugovaranje programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira ovoga Ministarstva; digitalizaciju prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije komunalnog gospodarstva i ostalih propisa iz nadležnosti Ministarstva; obavlja poslove nabavke opreme za brže i jednostavnije prikupljanje potrebnih podataka a za potrebe svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine kao i za ostale Informacijske sustave u sklopu Vlade Republike Hrvatske; provodi i organizira edukacije za sudionike svih procesa i procedura proizašlih iz zakonodavnih okvira Ministarstva, nužnih za pravilno korištenje Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, za pravilno korištenje opreme. Sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata digitalizacije. Obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava te sudjeluje u postupku ugovaranja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.3.2. Služba za provedbu i praćenje EU projekata digitalizacije

**Članak 89.**

Služba za provedbu i praćenje EU projekata digitalizacije koordinira i prati učinkovitu provedbu projekata digitalizacije financiranih iz fondova Europske unije. Služba izvještava o učincima provedbe projekata te pruža podršku učinkovitijem iskorištavanju potencijala digitalizacije i jačanja administrativnih kapaciteta, prati izvršenje ugovora o sufinanciranju vezanih za pripremu projektne dokumentacije, sudjeluje u provjerama na licu mjesta vezano uz kontrolu kvalitete projekata te prati provedbu programa i projekata namijenjenih razvoju digitalizacije prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije komunalnog gospodarstva i ostalih propisa iz domene ovog Ministarstva, projekata nabavke opreme za brže i jednostavnije prikupljanje potrebnih podataka a za potrebe svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine kao i za ostale Informacijske sustave u sklopu Vlade Republike Hrvatske, organizacije i provođenja edukacija za sudionike svih procesa i procedura proizašlih iz zakonodavnih okvira ovog Ministarstva, nužnih za pravilno korištenje Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, za pravilno korištenje opreme, jednolično i nedvosmisleno tumačenje procedura propisanih zakonskim i podzakonskim propisima iz domene ovog Ministarstva na području cijele Republike Hrvatske. Obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava iz fondova EU korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente, obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata, prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8. ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ

**Članak 90.**

U Zavodu za prostorni razvoj obavljaju se poslovi izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenja provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske, Državnog plana prostornog razvoja i drugih prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada Republike Hrvatske; poslovi pripreme, izrade, odnosno koordinacije izrade i suradnja u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države; vođenje, razvoj i upravljanje informacijskog sustava prostornog uređenja; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru; izrada, odnosno vođenje izrade izvješća o stanju u prostoru Države; obavljanje stručnih poslova za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova i praćenju stanja u prostoru; suradnja s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru, kojima raspolaže; obavljaju se poslovi međunarodne suradnje i koordinacije međunarodne suradnje na područjima prostornog uređenja, prostornog i urbanog razvoja, arhitektonske vrsnoće te teritorijalne kohezije iz nadležnosti Ministarstva, na multilateralnoj, bilateralnoj i regionalnoj razini; sudjelovanje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog razvoja uređenja, sudjelovanje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima te drugi poslovi u okviru svoga djelokruga.

U Zavodu za prostorni razvoj ustrojavaju se:

8.1. Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine

8.2. Sektor za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru, održivi razvoj i međunarodnu suradnju.

**8.1. Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine**

**Članak 91.**

U Sektoru za dokumente prostornog uređenja državne razine obavljaju se poslovi i zadaće pripreme, analitike, izrade, koordinacije izrade i praćenja provedbe prostornih planova državne razine i drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Država); stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova; surađuje s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; sudjeluje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga

U Sektoru za dokumente prostornog uređenja državne razine ustrojavaju se:

8.1.1. Služba za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine

8.1.2. Služba za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine.

8.1.1. Služba za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine

**Članak 92.**

U Službi za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine obavljaju se sljedeći poslovi: priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske te provedba ili sudjelovanje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom; priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe Državnog plana prostornog razvoja Republike Hrvatske; priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe Prostornog plana ZERP-a, priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe Prostornog plana epikontinentalnog pojasa Republike Hrvatske, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe urbanističkih planova uređenja državne razine; izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.1.2. Služba za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine

**Članak 93.**

U Službi za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine obavljaju se sljedeći poslovi: stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova područja posebnih obilježja; priprema specifikacije poslova za izradu stručno-analitičkih podloga, ugovaranje i praćenje njihove izrade; izrada prijedloga i odluka o izradi; izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe prostornih planova područja posebnih obilježja koje donosi Hrvatski sabor i urbanističkih planova uređenja državnog značaja čija obveza donošenja se određuje prostornim planovima područja posebnih obilježja koje donosi Vlada Republike Hrvatske; koordinacija i praćenje izrade stručnih podloga za potrebe izrade prostornih planova državne razine; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade prostornih planova državne razine; pripreme, analitike, izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**8.2. Sektor za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru, održivi razvoj i međunarodnu suradnju**

**Članak 94.**

U Sektoru za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i međunarodnu suradnju obavljaju se poslovi prikupljanja, objedinjavanja, analize i objavljivanja (elektronički i pisano) podataka i informacija o prostoru, stručni i analitički poslovi na razvoju aplikacija Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja, poslovi pripreme, vođenja i ažuriranja podataka u aplikacijama Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja, pripreme liste pokazatelja o stanju u prostoru, izrade izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske, sudjelovanja na aktivnostima uspostave nacionalne infrastrukture prostornih podataka, sudjelovanja u obavljanju stručnih poslova za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja, sudjelovanja u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja, suradnje s nacionalnim i međunarodnim tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa iz područja prostornog uređenja, edukacije dionika prostornog razvoja kroz organizaciju stručnih savjetovanja i izdavaštvo, te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske. Sektor također obavlja i druge grupe poslova u vezi s informatičkim tehnologijama i procesima u Zavodu te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru, održivi razvoj i međunarodnu suradnju ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru

8.2.2. Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju.

8.2.1. Služba za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru

**Članak 95.**

U Službi za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru obavljaju se sljedeći poslovi: prikupljanje, objedinjavanje i redovito objavljivanje (elektronički i pisano) podataka i informacija o prostoru; priprema, vođenje i ažuriranje podataka u aplikacijama Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; razvoj novih aplikacija za potrebe sustava prostornog uređenja, sudjelovanje na aktivnostima uspostave nacionalne infrastrukture prostornih podataka; vođenje i koordinacija uspostave registara prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te postupanja referentnih centara pojedinih tematskih područja; osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; izrada, odnosno koordinacija izrade dokumenata praćenja stanja u prostoru Države, stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije praćenja stanja u prostoru; analiza stanja i trendova prostornog razvoja na temelju obveznih prostornih pokazatelja o stanju u prostoru Države; analiza provođenja dokumenata prostornog uređenja i drugih dokumenata na razini Države; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8.2.2. Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju

**Članak 96.**

U Službi za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju obavljaju se sljedeći poslovi: definiranje arhitektonskih politika u svrhu unapređenja vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora, praćenje provedbe arhitektonskih politika, međuresorna i međunarodna suradnja o pitanjima vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora, odnosno kulture građenja. Služba sudjeluje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja, prostornog i urbanog razvoja te teritorijalne kohezije; obavlja poslove međunarodne suradnje i koordinaciju međunarodne suradnje na području prostornog uređenja, arhitektonskih politika, prostornog i urbanog razvoja, teritorijalne kohezije te krajobraza iz nadležnosti Ministarstva, na globalnoj, europskoj, razini Europske unije i regionalnoj razini. Služba surađuje s nacionalnim i međunarodnim tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa prostornog uređenja; provodi edukaciju dionika prostornog razvoja (građana, udruga, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijela državne uprave, i drugih dionika) kroz organizaciju stručnih savjetovanja i izdavaštvo te druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA

**Članak 97.**

Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama obavlja poslove upravljanja i raspolaganja stanovima, poslovnim prostorima, izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem, neperspektivnom vojnom imovinom te neprocijenjenim građevinskim zemljištem, sukladno posebnom zakonu. Navedeni poslovi podrazumijevaju izvršavanje svih vlasničkih ovlasti i preuzimanje svih vlasničkih obveza u vezi nekretnina te sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe putem javnog natječaja ili neposredno, kao što su kupoprodaja, darovanje, zamjena, osnivanje prava građenja i prava služnosti, razvrgnuće suvlasničke zajednice, davanje u najam i zakup, osnivanje prava zaloga i dodjela na uporabu. Uprava rješava imovinskopravne odnose vezane za eksploataciju mineralnih sirovina, izdaje isprave podobne za upis prava vlasništva jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, daje suglasnosti jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za prijavu na natječaje i za zakup građevinskog zemljišta koje je po uporabnom svojstvu poljoprivredno zemljište, kontrolira procjene tržišne vrijednosti nekretnina sudskih vještaka, daje suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, daje suglasnosti na parcelacijske (geodetske) elaborate, izdaje potvrdu o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu, obavlja poslove vezane za etažiranja i utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz građevinsko čišćenje, održavanje i rušenje nekretnina, sudjeluje u postupku izrade dokumenata prostornoga uređenja. Uprava surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima i poslovnim prostorima, dodjeljuje stanove za službene potrebe, odlučuje o korištenju pravom prvokupa, izdaje tabularne isprave i brisovna očitovanja. Uprava surađuje sa nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima rješavanja imovinskopravnih odnosa i sporova vezanih uz nekretnine te obavještava nadležna državna odvjetništva o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na nekretninama u korist Republike Hrvatske. Uprava rješava imovinskopravne i druge odnose na neprocijenjenom građevinskom zemljištu sukladno posebnom zakonu. Uprava obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom koja je u postupku sukcesije i poslove vezane uz naknadu za oduzetu crkvenu imovinu. Uprava obavlja poslove vođenja, upotpunjavanja i uređivanja baze podataka nekretnina te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi za upravljanje i raspolaganje nekretninama ustrojavaju se:

9.1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta

9.2. Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i tehničke poslove.

**9.1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta**

**Članak 98.**

Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta upravlja i raspolaže stanovima i poslovnim prostorima koji su na upravljanju Ministarstva na način da provodi postupke prodaje stanova i poslovnih prostora u postupku javnog natječaja i neposredno, razvrgava suvlasničke zajednice na stanovima i poslovnim prostorima, provodi postupak zamjene stanova i poslovnih prostora, surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima i poslovnim prostorima te davanja stanova u najam i poslovnih prostora u zakup, dodjeljuje stanove za službene potrebe, odlučuje o korištenju pravom prvokupa, izdaje brisovna očitovanja. Sektor provodi postupak upisa stanova i poslovnih prostora te drugih podataka o stanovima i poslovnim prostorima u bazu podataka o nekretninama. Sektor daje poslovne prostore na uporabu tijelima državne uprave, drugim korisnicima državnog proračuna i drugim osobama, sklapa ugovore o zakupu sa udrugama i drugim organizacijama civilnog društva i kupuje nekretnine za potrebe državnih tijela i drugih korisnika državnog proračuna. Sektor obavlja poslove vezane uz osnivanje prava građenja i osnivanje prava služnosti na građevinskom zemljištu, obavlja poslove vezane uz kupnju i prodaju građevinskog zemljišta i objekata na građevinskom zemljištu, putem javnog natječaja ili neposrednom pogodbom, obavlja poslove vezane uz razvrgnuća suvlasničkih zajednica na građevinskom zemljištu i objektima, obavlja poslove poticanja i sudjelovanja u rješavanju imovinskopravnih odnosa vezanih za infrastrukturne građevine i za građevine za obnovljive izvore energije te obavlja poslove upravljanja i raspolaganja nekretninama koje predstavljaju neperspektivnu vojnu imovinu Sektor surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za stanove, poslovne prostore i zemljišta ustrojavaju se:

9.1.1. Služba za stanove

9.1.2. Služba za poslovne prostore

9.1.3. Služba za zemljišta.

9.1.1. Služba za stanove

**Članak 99.**

Služba za stanove upravlja i raspolaže stanovima koji su na upravljanju Ministarstva na način da provodi postupke prodaje stanova u postupku javnog natječaja i neposredno, razvrgava suvlasničke zajednice na stanovima, provodi postupak zamjene stanova, surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima i poslovima davanja stanova u najam, dodjeljuje stanove za službene potrebe, odlučuje o korištenju pravom prvokupa, izdaje brisovna očitovanja. Služba provodi postupak upisa stanova i drugih podataka o stanovima u bazu podataka nekretnina te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

9.1.2. Služba za poslovne prostore

**Članak 100.**

Služba za poslovne prostore upravlja i raspolaže poslovnim prostorima koji su na upravljanju Ministarstva, prodaje poslovne prostore u postupku javnog natječaja i neposredno, razvrgava suvlasničke zajednice na poslovnim prostorima, obavlja postupke zamjene poslovnih prostora, surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja poslovnim prostorima te u poslovima davanja u zakup poslovnih prostora, daje poslovne prostore na uporabu tijelima državne uprave, drugim korisnicima državnog proračuna i drugim osobama, sklapa ugovore o zakupu sa udrugama i drugim organizacijama civilnog društva i kupuje nekretnine za potrebe državnih tijela i drugih korisnika državnog proračuna. Služba za poslovne prostore provodi postupak upisa poslovnih prostora i drugih podataka o poslovnim prostorima u bazu podataka nekretnina te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

9.1.3. Služba za zemljišta

**Članak 101.**

Služba za zemljišta obavlja poslove upravljanja i raspolaganja izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem, obavlja poslove vezane uz osnivanje prava građenja i osnivanje prava služnosti na građevinskom zemljištu, obavlja poslove vezane uz kupnju i prodaju građevinskog zemljišta i objekata na građevinskom zemljištu putem javnog natječaja ili neposrednom pogodbom, obavlja poslove vezane uz razvrgnuća suvlasničkih zajednica na građevinskom zemljištu i objektima, obavlja poslove vezane uz osnivanje založnog prava na građevinskom zemljištu, obavlja poslove vezane uz ugovaranje zakupa, obavlja poslove vezane uz pripremu potrebnih ugovora, tabularnih izjava i brisovnih očitovanja, unosi podatke o izgrađenom i neizgrađenom građevinskom zemljištu u bazu podataka nekretnina, obavlja poslove vezane uz pripremu javnih natječaja za prodaju izgrađenog i neizgrađenog građevinskog zemljišta, obavlja poslove vezane uz obavještavanje nadležnog državnog odvjetništva o potrebi utvrđivanja prava vlasništva, obavlja poslove vezano uz kontrolu ispunjenja sklopljenih ugovora iz svog djelokruga. Služba obavlja poslove poticanja i sudjelovanja u rješavanju imovinskopravnih odnosa vezanih za infrastrukturne građevine i za građevine za obnovljive izvore energije, obavlja poslove upravljanja i raspolaganja nekretninama koje predstavljaju neperspektivnu vojnu imovinu te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za zemljišta ustrojavaju se:

9.1.3.1. Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem

9.1.3.2. Odjel za infrastrukturu i eksploatacije

9.1.3.3. Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za zemljišta izvan sjedišta Ministarstva ustrojavaju se:

9.1.3.4. Područni odjel Rijeka, sa sjedištem u Rijeci

9.1.3.5. Područni odjel Split, sa sjedištem u Splitu

9.1.3.6. Područni odjel Osijek, sa sjedištem u Osijeku.

*9.1.3.1. Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem*

**Članak 102.**

Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem obavlja poslove upravljanja i raspolaganja izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem, obavlja poslove vezane uz osnivanje prava građenja i osnivanje prava služnosti na građevinskom zemljištu, obavlja poslove vezane uz kupnju i prodaju građevinskog zemljišta i objekata na građevinskom zemljištu putem javnog natječaja ili neposrednom pogodbom, obavlja poslove vezane uz razvrgnuća suvlasničkih zajednica na građevinskom zemljištu i objektima, obavlja poslove vezane uz osnivanje založnog prava na građevinskom zemljištu, obavlja poslove vezane uz ugovaranje zakupa, obavlja poslove vezane uz pripremu potrebnih ugovora, tabularnih izjava i brisovnih očitovanja, unosi podatke o izgrađenom i neizgrađenom građevinskom zemljištu u bazu podataka nekretnina, obavlja poslove vezane uz pripremu javnih natječaja za prodaju izgrađenog i neizgrađenog građevinskog zemljišta, obavlja poslove vezane uz obavještavanje nadležnog državnog odvjetništva o potrebi utvrđivanja prava vlasništva, obavlja poslove vezano uz kontrolu ispunjenja sklopljenih ugovora iz svog djelokruga te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

*9.1.3.2. Odjel za infrastrukturu i eksploatacije*

**Članak 103.**

Odjel za infrastrukturu i eksploatacije rješava imovinskopravne odnose vezane uz infrastrukturne građevine, građevine za obnovljive izvore energije i eksploataciju mineralne sirovine, sklapa ugovore o osnivanju prava služnosti, prava građenja, darovanja nekretnina, kao i ugovore o drugim vrstama raspolaganja u svezi s infrastrukturnim građevinama, obnovljivim izvorima energije i eksploatacijom mineralne sirovine, izrađuje ugovore u svezi s infrastrukturnim građevinama, obnovljivim izvorima energije i eksploatacijom mineralnim sirovine, kontrolira ispunjenje obveza iz navedenih ugovora, izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja, obavlja poslove vezano uz vođenje evidencije prijavljenih viškova iskopa prema području županija, provodi postupak javnog natječaja prodaje mineralnih sirovina, obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva, unosi podatke o nekretninama u bazu podataka nekretninama koju vodi Ministarstvo te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

*9.1.3.3. Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu*

**Članak 104.**

Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu obavlja poslove upravljanja i raspolaganja nekretninama koje predstavljaju neperspektivnu vojnu imovinu, obavlja poslove vezane uz darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti i davanje na uporabu nekretnina koje predstavljaju neperspektivnu vojnu imovinu, obavlja poslove vezane uz kupnju i prodaju nekretnina koje predstavljaju neperspektivnu vojnu imovinu, putem javnog natječaja i/ili neposrednom pogodbom, obavlja poslove vezane uz razvrgnuća suvlasničkih zajednica nekretninama koje predstavljaju neperspektivnu vojnu imovinu, obavlja poslove vezane uz ugovaranje zakupa, izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja, obavlja poslove vezane uz unos podataka o neperspektivnoj vojnoj imovini, obavlja poslove vezane uz obavještavanje nadležnog državnog odvjetništva o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na neperspektivnoj vojnoj imovini, obavlja poslove vezano uz kontrolu ispunjenja sklopljenih ugovora iz svog djelokruga te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

*9.1.3.4. Područni odjel Rijeka*

**Članak 105.**

Područni odjel Rijeka, sa sjedištem u Rijeci, obavlja očevide nekretnina, prikuplja dokumentaciju te obavlja druge poslove za potrebe Uprave na području Istarske županije, Primorsko-goranske županije i Ličko-senjske županije.

*9.1.3.5. Područni odjel Split*

**Članak 106.**

Područni odjel Split, sa sjedištem u Splitu, obavlja očevide nekretnina, prikuplja dokumentaciju te obavlja druge poslove za potrebe Uprave na području Zadarske županije, Šibensko-kninske županije, Splitsko-dalmatinske županije i Dubrovačko-neretvanske županije.

*9.1.3.6. Područni odjel Osijek*

**Članak 107.**

Područni odjel Osijek, sa sjedištem u Osijeku, obavlja očevide nekretnina, prikuplja dokumentaciju te obavlja druge poslove za potrebe Uprave na području Osječko-baranjske županije, Vukovarsko-srijemske županije, Brodsko-posavske županije, Požeško-slavonske županije i Virovitičko-podravske županije.

**9. 2. Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i tehničke poslove**

**Članak 108.**

Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i tehničke poslove provodi upravne postupke radi donošenja rješenja kojim se identificira, utvrđuje obuhvat i vlasnik turističkog zemljišta na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja, turističkog zemljišta na kojem su izgrađeni kampovi te preostalog turističkog zemljišta, a koja zemljišta nisu procijenjena u vrijednost društvenog kapitala u postupku pretvorbe društvenog vlasništva i nisu procijenjena u vrijednost temeljnog kapitala trgovačkog društva u postupku privatizacije. Sektor provodi upravne postupke radi donošenja rješenja kojim se identificira, utvrđuje obuhvat i vlasnik ostalog neprocijenjenog građevinskog zemljišta, sklapa ugovore s trgovačkim društvima, koji su vlasnici dijelova kampa, o zakupu dijelova kampa u vlasništvu Republike Hrvatske i prati izvršenje tih ugovora, provodi postupke radi sklapanja drugih pravnih poslova s trgovačkim društvima, sve sukladno posebnom zakonu. Sektor obavlja poslove vezane uz rješavanje imovinskopravnih odnosa na nekretninama potrebnima za realizaciju investicijskih projekata, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim tijelima u pripremi projekata od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, prije raspolaganja obavlja poslove vezane uz unose podataka o nekretninama, unosi promjene u bazi podataka nekretnina. Sektor obavlja poslove vezane uz rješavanje imovinskopravnih odnosa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave darovanjem, kupoprodajom, razvrgnućem suvlasničke zajednice, osnivanjem prava građenja i prava služnosti te davanjem na uporabu zemljišta, stanova i poslovnih prostora, izdaje isprave podobne za upis prava vlasništva jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne samouprave, daje suglasnosti jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za prijavu na natječaje i za zakup građevinskog zemljišta koje je po uporabnom svojstvu poljoprivredno zemljište, nadzire privođenje namjeni nekretnina. Sektor obavlja reviziju procjembenih elaborata izrađenih od strane stalnih sudskih vještaka, kojima se utvrđuje tržišna vrijednost nekretnina, utvrđuje naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina zbog osnivanja prava služnosti, daje suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, daje suglasnosti u postupcima izdavanja rješenja o utvrđivanju građevne čestice, daje suglasnosti na parcelacijske (geodetske) elaborate, izdaje potvrdu o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu, obavlja poslove vezane za etažiranja i utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz građevinsko čišćenje, održavanje i rušenje nekretnina, obavlja poslove vezane uz legalizaciju nekretnina, sudjeluje u postupku izrade dokumenata prostornoga uređenja, obavlja očevide na nekretninama te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i tehničke poslove ustrojavaju se:

9.2.1. Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište

9.2.2. Služba za investicijske projekte

9.2.3. Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

9.2.4. Služba za tehničke poslove

9.2.5. Služba za imovinsko-pravne poslove

9.2.6. Služba za sukcesiju i oduzetu imovinu.

9. 2.1. Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište

**Članak 109.**

Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište provodi upravne postupke radi donošenja rješenja kojim se identificira, utvrđuje obuhvat i vlasnik turističkog zemljišta na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja, turističkog zemljišta na kojem su izgrađeni kampovi te preostalog turističkog zemljišta, a koja zemljišta nisu procijenjena u vrijednost društvenog kapitala u postupku pretvorbe društvenog vlasništva i nisu procijenjena u vrijednost temeljnog kapitala trgovačkog društva u postupku privatizacije. Služba provodi upravne postupke radi donošenja rješenja kojim se identificira, utvrđuje obuhvat i vlasnik ostalog neprocijenjenog građevinskog zemljišta, sklapa ugovore s trgovačkim društvima, koji su vlasnici dijelova kampa, o zakupu dijelova kampa u vlasništvu Republike Hrvatske i prati izvršenje tih ugovora, provodi postupke radi sklapanja drugih pravnih poslova s trgovačkim društvima, sve sukladno posebnom zakonu te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

U Službi za neprocijenjeno građevinsko zemljište ustrojavaju se:

9.2.1.1. Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja i ostalo građevinsko zemljište

9.2.1.2. Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi.

*9. 2.1.1. Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja i ostalo građevinsko zemljište*

**Članak 110.**

Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja i ostalo građevinsko zemljište provodi upravne postupke na zahtjev ili po službenoj dužnosti u kojima donosi rješenja kojim se utvrđuje turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja kao predmet prava vlasništva trgovačkog društva, kao predmet prava vlasništva jedinice lokalne samouprave i kao predmet prava vlasništva Republike Hrvatske. Odjel provodi upravne postupke na zahtjev ili po službenoj dužnosti radi utvrđenja prava vlasništva na ostalom građevinskom zemljištu te upravlja i raspolaže ostalim građevinskim zemljištem razvrgnućem suvlasničke zajednice i prodajom te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

*9.2.1.2. Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi*

**Članak 111.**

Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi provodi upravne postupke radi donošenja rješenja kojim se utvrđuje obuhvat kampa te identificiraju dijelovi kampa u vlasništvu Republike Hrvatske i dijelovi kampa u vlasništvu trgovačkih društava, provodi postupke radi sklapanja ugovora s trgovačkim društvima o zakupu dijelova kampa u vlasništvu Republike Hrvatske, daje naloge za obračun zakupnine i izdavanje računa, prati izvršenje ugovora o zakupu, provodi postupke radi rješavanja imovinskopravnih odnosa s trgovačkim društvom u slučaju nove gradnje na dijelovima kampa u vlasništvu Republike Hrvatske, provodi postupke radi upravljanja i raspolaganja kampovima u vlasništvu Republike Hrvatske koji nisu bili predmet pretvorbe i privatizacije, a u posjedu su treće osobe koja obavlja ugostiteljsko-turističku djelatnost te kampovima koji nemaju posjednika. Odjel surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

9.2.2. Služba za investicijske projekte

**Članak 112.**

Služba za investicijske projekte obavlja poslove vezane uz rješavanje imovinskopravnih odnosa na nekretninama potrebnima za realizaciju investicijskih projekata, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim tijelima u pripremi projekata od strateškog interesa za Republiku Hrvatsku, prije raspolaganja unosi podatke o nekretninama u bazu podataka nekretnina koju vodi Ministarstvo te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

9.2.3. Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

**Članak 113.**

Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja poslove vezane za darovanje, kupnju i prodaju zemljišta, stanova i poslovnih prostora jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave obavlja poslove vezane uz osnivanje prava građenja za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja poslove vezane uz osnivanje prava služnosti za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja poslove vezane uz razvrgnuće suvlasničke zajednice na zemljištu, stanovima i poslovnim prostorima u suvlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz dodjelu nekretnina jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na uporabu, izdaje isprave podobne za upis prava vlasništva jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne samouprave, za nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske, izdaje tabularne izjave i brisovna očitovanja za potrebe jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, daje suglasnosti jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za prijavu projekata na natječaje, koji se financiraju iz fondova Europske unije, daje suglasnosti jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za davanje u zakup za poljoprivrednu namjenu neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu države, koje je po uporabnom svojstvu poljoprivredno zemljište, obavlja poslove nadzora privođenja namjeni nekretnina koje su predmet sklopljenih ugovora (revizija ugovora), obavlja poslove vezane uz ugovaranje zakupa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavještava nadležno državno odvjetništvo o potrebi utvrđivanja prava vlasništva, unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

9.2.4. Služba za tehničke poslove

**Članak 114.**

Služba za tehničke poslove obavlja reviziju procjembenih elaborata izrađenih od strane stalnih sudskih vještaka, kojima se utvrđuje tržišna vrijednost nekretnina, utvrđuje i revidira naknade za umanjenje tržišne vrijednosti nekretnina zbog osnivanja prava služnosti i naknade za osnivanje prava građenja, daje suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola, daje suglasnosti u postupcima izdavanja rješenja o utvrđivanju građevne čestice, daje suglasnosti na parcelacijske (geodetske) elaborate, izdaje potvrdu o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu, obavlja poslove vezane za etažiranja i utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz građevinsko čišćenje, održavanje i rušenje nekretnina, obavlja poslove vezane uz legalizaciju nekretnina, sudjeluje u postupku izrade dokumenata prostornoga uređenja podnošenjem zahtjeva i davanjem mišljenja, obavlja očevide na nekretninama i unosi promjene u bazi podataka nekretnina te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

9.2.5. Služba za imovinsko-pravne poslove

**Članak 115.**

Služba za imovinsko-pravne poslove sudjeluje u rješavanju imovinskopravnih odnosa na nekretninama; koordinira rad s državnim odvjetništvima; priprema i daje očitovanja državnim odvjetništvima na zahtjeve za mirnim rješavanjem sporova; priprema i daje očitovanja za potrebe parničnih, izvanparničnih i upravnih postupaka; izrađuje tabularne izjave i brisovna očitovanja ukoliko ista nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica; sudjeluje u izradi i kontrolira ugovore Ministarstva o raspolaganju nekretninama; provodi revizije ugovornih odnosa i uvide u sporne ugovore; priprema prenamjene nekretnina i djelatnosti koje se u nekretninama mogu obavljati; predlaže mjere na zahtjev nadležnih državnih odvjetništva i Državnog odvjetništva Republike Hrvatske; provodi natječaje za raspolaganje nekretninama; obrađuje i u bazu podataka o nekretninama koju vodi Ministarstvo unosi nekretnine koje stječe Republika Hrvatska te iz baze podataka briše nekretnine koje više nisu u vlasništvu Republike Hrvatske temeljem pravnih poslova drugih tijela; unosi promjene u bazi podataka o nekretninama iz svog djelokruga koju vodi Ministarstvo; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

9.2.6. Služba za sukcesiju i oduzetu imovinu

**Članak 116.**

Služba za sukcesiju i oduzetu imovinu obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom koja je u postupku sukcesije, te oduzetom imovinom prema posebnim propisima, daje u višegodišnji zakup sukcesijsku imovinu putem javnog natječaja i provodi postupke raspolaganja nekretninama u svrhu naknade za oduzetu crkvenu imovinu. Služba unosi podatke o nekretninama u bazu podataka nekretnina, obavlja poslove vezano uz kontrolu ispunjenja sklopljenih ugovora te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

10. UPRAVA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA, STRATEŠKO PLANIRANJE, REGULATIVU, EU POSLOVE I IZVJEŠTAVANJE U SUSTAVU UPRAVLJANJA DRŽAVNOM IMOVINOM

**Članak 117.**

Uprava za trgovačka društva, strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom priprema smjernice vlasničke politike u trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, kao i u drugim trgovačkim društvima u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja poslove analize planova restrukturiranja trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske i drugih pravnih osoba sukladno posebnom propisu; obavlja poslove praćenja procesa restrukturiranja trgovačkih društava u vlasništvu Republike Hrvatske; upravlja i prati portfelj trgovačkih društava; obavlja poslove sustavnog praćenja i izvještavanja o radu, upravljanju, razvoju i ostvarivanju strateške politike u trgovačkim društvima; izrađuje prijedlog odluke Vlade Republike Hrvatske o utvrđivanju popisa trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje predstavnika vlasnika u skupštinama trgovačkih društava; obavlja poslove izrade prijedloga za imenovanje kandidata za predsjednike skupština trgovačkih društava; obavlja poslove izrade mišljenja Povjerenstvu za upravljanje strateškim trgovačkim društvima za imenovanje kandidata za članove nadzornih i upravnih odbora; nakon provedbe javnog natječaja predlaže Povjerenstvu za upravljanje strateškim trgovačkim društvima imenovanje kandidata za članove i predsjednike uprava trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove stručnog osposobljavanja članova skupština, nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava; obavlja poslove analize poslovanja, analize planova poslovanja i analize planova ulaganja trgovačkih društava i drugih pravnih osoba od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove planiranja i provođenja mjera iz Europskog semestra; obavlja poslove izvještavanja; obavlja poslove u svezi s raspolaganjem dionicama i poslovnim udjelima u trgovačkim društvima od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; obavlja poslove pribavljanja i usklađivanja baze podataka za trgovačka društva u vlasništvu Republike Hrvatske, te unos podataka o vlasničkoj strukturi društava od strateškog i posebnog interesa za Republiku Hrvatsku u bazu podataka Ministarstva; obavlja poslove izrade prijedloga Kodeksa korporativnog upravljanja trgovačkim društvima i praćenja njegove provedbe; obavlja poslove koordinacije sustava upravljanja državnom imovinom; obavlja poslove praćenja i usklađivanja pravnih propisa koji se odnose na trgovačka društva; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Upravi za trgovačka društva, strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom ustrojavaju se:

10.1. Sektor za trgovačka društva

10.2. Sektor za strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje.

**10.1. Sektor za trgovačka društva**

**Članak 118.**

Sektor za trgovačka društva predlaže Vladi Republike Hrvatske odluku o utvrđivanju popisa pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, prati, koordinira i analizira poslovanje pravnih osoba u većinskom državnom vlasništvu, kreira sustav, metodologiju i kontinuirano unapređuje interne baze podataka kao i unificirani sustav izvještavanja, izrađuje pojedinačna i skupna izvješća o poslovanju pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; utvrđuje smjernice za ostvarivanje vlasničke politike u pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku te prati rad, upravljanje, razvoj i ostvarivanje strateške politike u tim društvima, priprema i izrađuje akte za ostvarivanje vlasničkih prava u trgovačkim društvima, komunicira s upravama i članovima nadzornih odbora u trgovačkim društvima. Za pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti ovoga Ministarstva predlaže Vladi imenovanje članova skupština, nadzornih odbora i uprava tih pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku sukladno odredbama propisa kojima se uređuje upravljanje državnom imovinom, predlaže Vladi donošenje odluka o načinu raspolaganja dionicama ili poslovnim udjelima pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti ovoga Ministarstva, sudjeluje u postupcima restrukturiranja, dokapitalizacije i drugim sličnim postupcima za te pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; priprema i izrađuje akte za održavanje skupština pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti ovoga Ministarstva, predlaže i provodi mjere sa ciljem unapređenja korporativnog upravljanja pravnim osobama u vlasništvu Republike Hrvatske te obavlja i koordinira aktivnosti sa ciljem usavršavanja članova nadzornih odbora za obavljanje poslova članova nadzornih odbora trgovačkih društava, predlaže, sudjeluje u aktivnostima provedbe i implementacije projekata tehničke pomoći (SRSS) financiranih sredstvima Programa potpore strukturnim reformama Europske komisije sa ciljem unapređenja korporativnog upravljanja; surađuje s nadležnim državnim odvjetništvom i drugim institucijama u mjeri potrebnoj za rad trgovačkih društava.

U Sektoru za trgovačka društva ustrojavaju se:

10.1.1. Služba praćenja poslovanja pravnih osoba u državnom vlasništvu

10.1.2. Služba za analizu i izvještavanje

10.1.3. Služba za unapređenje korporativnog upravljanja.

10.1.1. Služba praćenja poslovanja pravnih osoba u državnom vlasništvu

**Članak 119.**

Služba praćenja poslovanja pravnih osoba u državnom vlasništvu kontinuirano prati, koordinira i analizira poslovanje i izvršavanje planova pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, kao i ostalih trgovačkih društava u većinskom državnom vlasništvu putem Centra za restrukturiranje i prodaju; izrađuje pojedinačna i sudjeluje u izradi skupnih izvješća o poslovanju pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.Služba praćenja poslovanja pravnih osoba u državnom vlasništvu za pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti ovoga Ministarstva predlaže Vladi imenovanje članova skupština, nadzornih odbora i uprava tih pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku sukladno odredbama propisa kojima se uređuje upravljanje državnom imovinom; vodi evidencije o članovima nadzornih odbora i uprava pravnih osoba od posebnog interesa; vodi evidenciju državne imovine (dionica, udjela i osnivačkih prava) pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; sudjeluje u pripremi plana nacrta prijedloga Strategije upravljanja državnom imovinom, prijedloga Godišnjeg plana upravljanja državnom imovinom i prijedloga Izvješća o provedbi Godišnjeg plana upravljanja državnom imovinom; predlaže Vladi donošenje odluka o načinu raspolaganja dionicama ili poslovnim udjelima pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti ovoga Ministarstva; priprema i izrađuje akte za održavanje skupština pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; sudjeluje u utvrđivanju smjernica za ostvarivanje vlasničkih politika; sudjeluje u postupcima restrukturiranja, dokapitalizacije i drugim sličnim postupcima za pravne osobe od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; predlaže Vladi Republike Hrvatske donošenje odnosno izmjenu odluke o utvrđivanju popisa pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku; daje suglasnosti za sklapanje pravnih poslova trgovačkim društvima u državnom vlasništvu sukladno posebnim propisima; sudjeluju u radu stručnih radnih skupina i drugim međuresornim tijelima u kojima je potrebno stručno znanje iz područja upravljanja pravnim osobama u državnom vlasništvu; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.1.2. Služba za analizu i izvještavanje

**Članak 120.**

Služba za analizu i izvještavanje kontinuirano prikuplja i analizira podatke vezane za poslovanje pravnih osoba u državnom vlasništvu; kreira sustav, metodologiju i kontinuirano unapređuje interne baze podataka kao i unificirani sustav izvještavanja; integrira nove module i tehnologije u sustav vođenja baza podataka; vrši analizu i priprema interne i javne izvještaje te obavlja sve ostale aktivnosti u svrhu pružanja pravovremenih i točnih informacija; prikuplja i analizira podatke iz svih relevantnih izvora koji se odnose na poslovanje pravnih osoba u većinskom državnom vlasništvu; obavlja sve poslove prikupljanja dokumentacije i podataka o poslovanju trgovačkih društava i pravnih osoba koji čine državnu imovinu; prilagođava metodologiju prikupljanja dokumentacije i podataka uzimajući u obzir postojeću praksu planiranja i izvještavanja; definira i propisuje metodologiju izrade i minimalne rezultate isporuke u procesu planiranja i izvještavanja, kao i glavne odgovornosti ključnih sudionika procesa izrade i dostave planova i izvještaja; održava kontinuiranu komunikaciju sa pravnim osobama u svrhu pravovremene dostave izvješća i planova; vodi evidenciju o svim dostavljenim izvješćima i planovima; provodi kontrolu dostavljenih informacija; pohranjuje ih sukladno proceduri te poduzima sve mjere kako bi se osigurala tajnost i povjerljivost svih podataka, dokumentacije i saznanja; obrađuje podatke i vodi unificiranu internu bazu podataka; prati i analizira financijske podatke te izrađuje projekcije utjecaja na dobit; nadograđuje bazu podataka sukladno potrebama izvještavanja i novim modulima; analizira podatke u svrhu boljeg razumijevanja i aktivnog praćenja poslovanja pravnih osoba u državnom vlasništvu; na temelju prikupljenih i obrađenih podataka priprema interna i javna izvješća o poslovanju pravnih osoba u državnom vlasništvu; priprema agregirana izvješća o poslovanju pravnih osoba; sudjeluje u izradi javnog izvješća o poslovanju pravnih osoba od posebnog interesa; osigurava pravovremena i točna izvješća u svrhu informiranog odlučivanja i pravovremene reakcije na promjene u poslovanju pravnih osoba od posebnog interesa; sudjeluju u radu stručnih radnih skupina i drugim međuresornim tijelima u kojima je potrebno stručno znanje iz područja upravljanja pravnim osobama u državnom vlasništvu; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.1.3. Služba za unapređenje korporativnog upravljanja

**Članak 121.**

Služba za unaprjeđenje korporativnog upravljanja predlaže i provodi mjere sa ciljem unapređenja korporativnog upravljanja u pravnim osobama u vlasništvu Republike Hrvatske te obavlja i koordinira aktivnosti sa ciljem usavršavanja i povećanja kompetencija članova nadzornih i revizijskih odbora trgovačkih društava u državnom vlasništvu; predlaže, koordinira, vodi ili aktivno sudjeluje u aktivnostima provedbe i implementacije projekata tehničke pomoći financiranih sredstvima Programa potpore strukturnim reformama (SRSS) Europske komisije sa ciljem unaprjeđenja korporativnog upravljanja; surađuje sa tijelima državne uprave i drugim institucijama u djelokrugu službe; prati propise i regulativu iz područja upravljanja trgovačkim društvima; prati globalne trendove i najbolje prakse iz područja korporativnog upravljanja te izrađuje preporuke za unapređenje regulatornog okvira iz područja korporativnog upravljanja; izvještava i surađuje sa međunarodnim institucijama; koordinira i surađuje sa drugim vlasničkim tijelima o pitanjima iz područja korporativnog upravljanja; izrađuje preporuke za poboljšanje institucionalnog kapaciteta državne uprave iz domene korporativnog upravljanja; izrađuje preporuke za aktivniju ulogu vlasničkih tijela posebno u postavljanju financijskih i operativnih ciljeva poslovanja; priprema stručne podloge i nacrte prijedloga propisa iz područja upravljanja državnom imovinom; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugih međuresornih tijela u kojima je potrebno stručno znanje iz područja upravljanja pravnim osobama u državnom vlasništvu; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

**10.2. Sektor za strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje**

**Članak 122.**

Sektor za strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje koordinira ukupne poslove strateškog planiranja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom, i to poslovi pokretanja, koordinacije pripreme, izrade, praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja za oblikovanje i provedbu javne politike upravljanja državnom imovinom, poslovi pripreme sektorskog doprinosa u izradi akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja, povezanih s okvirom za gospodarsko upravljanje EU-a i s korištenjem fondova EU-a kao i druge zadaće strateškog planiranja u navedenom upravnom području, a sukladno propisima kojima se uređuje strateško planiranje na nacionalnoj razini; obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz suradnju s institucijama Europske unije i međunarodnim institucijama (Svjetska banka, Međunarodni monetarni fond, OECD i dr.), te praćenje pravne stečevine Europske unije, izrađuju se analize, prijedlozi i izvješća za potrebe Europskog semestra te reformskih mjera, Nacionalnog programa reformi uz praćenje izvršenja obveza koje proizlaze iz sudjelovanja u strukturnim reformama u okviru Europskog semestra u području upravljanja državnom imovinom, te korištenjem tehničke pomoći Europske unije (izrada projektnih prijedloga i vođenje projekata tehničke pomoći sufinanciranih iz ESI fondova EU te priprema podloga i koordinacija aktivnosti oko prijave projektnih prijedloga tehničke pomoći financiranih sredstvima Programa potpore strukturnim reformama (SRSS) EK; obavljaju se poslovi vezani za pitanja državnih potpora i praćenje provedbe strateških i planskih dokumenta Ministarstva te sveobuhvatno izvještavanje o ukupnim učincima upravljanja državnom imovinom te drugi poslovi iz svoga djelokruga.

U Sektoru za strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje ustrojavaju se:

10.2.1.Služba za koordinaciju poslova strateškog planiranja u sustavu upravljanja državnom imovinom

10.2.2. Služba za regulativu i koordinaciju sustava upravljanja državnom imovinom

10.2.3. Služba za EU poslove, državne potpore i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom.

10.2.1 Služba za koordinaciju poslova strateškog planiranja u sustavu upravljanja državnom imovinom

**Članak 123.**

Služba za koordinaciju poslova strateškog planiranja u sustavu upravljanja državnom imovinom obavlja poslove pokretanja, koordinacije pripreme, praćenja i izvještavanja o provedbi akata strateškog planiranja (strategije, planovi i programi); izrade nacrta akata strateškog planiranja na temelju inputa radne skupine ili drugih ustrojstvenih jedinica uključenih u izradu akata strateškog planiranja te pripreme akata za pregled od strane čelnika tijela, te u slučaju akata koje donosi Vlada Republike Hrvatske i/ili Hrvatski sabor, podnošenje na prethodnu suglasnost Koordinacijskom tijelu; suradnje s Koordinacijskim tijelom radi primjene metodologije, standarda i postupaka za strateško planiranje; pripreme sektorskog doprinosa u području upravljanja državnom imovinom za nacionalnu razvojnu strategiju i predstavljanje tijela u radnim skupinama osnovanim u tu svrhu i postizanju razvojnog smjera Učinkovita i sigurna i sigurna Hrvatska, i to ostvarenjem postavljenog strateškog cilja naziva Učinkovita javna uprava, pravosuđe i upravljanje državnom imovinom, u narednoj desetogodišnjoj provedbi reformskih mjera i aktivnosti iz sektorske nadležnosti; aktivno sudjelovanje u procesu programiranja fondova EU-a iz područja sektorske nadležnosti; prikupljanje podataka o rezultatima i učinku u provedbi akata strateškog planiranja iz sektorske nadležnosti; koordinacije i praćenja pripreme provedbe investicija i strateških projekata iz sektorske nadležnosti i unošenje podataka u Informacijski sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem; analize napretka u odnosu na postavljene ciljeve i obveze iz akata strateškog planiranja u sektorskoj nadležnosti; pripreme i podnošenja redovitih izvješća o napretku u provedbi javnih politika iz sektorske nadležnosti čelniku tijela, pravovremeni prijenos podataka o rezultatima i učincima u provedbi akata strateškog planiranja Koordinacijskom tijelu radi pripreme konsolidiranih izvješća o rezultatima i učincima javnih politika za Vladu Republike Hrvatske; sudjelovanje u radu Mreže koordinatora za strateško planiranje i specijaliziranim programima izobrazbe; ostale poslove koordinatora za strateško planiranje za upravno područje upravljanja državnom imovinom, u skladu sa pozitivnim propisima; obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2.2. Služba za regulativu i koordinaciju sustava upravljanja državnom imovinom

**Članak 124.**

Služba za regulativu i koordinaciju sustava upravljanja državnom imovinom priprema i izrađuje akte iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom potrebne za rad u stručnim radnim tijelima i koordinacijama s drugim tijelima državne uprave; izrađuje akte iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom potrebne za poticanje izmjena i dopuna postojećih i/ili izradu novih zakonskih prijedloga; koordinira i obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom sukladno posebnom zakonu; provodi poslove vezane uz postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za akte koje Ministarstvo donosi iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; izrađuje stručna mišljenja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama odgovara na upite iz Ureda predsjednika, zastupnika u Hrvatskom saboru, te zainteresirane javnosti, pravnih i fizičkih osoba vezana za materiju iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom prati i usklađuje pravne propise; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.3. Služba za EU poslove, državne potpore i izvještavanje usustavu upravljanja državnom imovinom

**Članak 125.**

Služba za EU poslove, državne potpore i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom obavlja stručne i koordinativne poslove vezane uz suradnju s institucijama Europske unije i međunarodnim institucijama (Svjetska banka, Međunarodni monetarni fond, OECD i dr.); prati pravnu stečevinu Europske unije u području državne imovine; priprema analize, prijedloge i izvješća za potrebe Europskog semestra iz područja državne imovine te koordinira izradu prijedloga reformskih mjera Nacionalnog programa reformi uz praćenje izvršenja obveza koje proizlaze iz sudjelovanja u strukturnim reformama u okviru Europskog semestru u području upravljanja državnom imovinom; obavlja poslove pripreme, koordinacije i nadzora aktivnosti u vezi s korištenjem tehničke pomoći Europske unije (izrada projektnih prijedloga i vođenje projekata tehničke pomoći sufinanciranih iz ESI fondova EU te priprema podloga i koordinacija aktivnosti oko prijave projektnih prijedloga tehničke pomoći financiranih sredstvima Programa potpore strukturnim reformama (SRSS) EK; prati i izvještava o poslovima EU koordinacija; obavlja poslove vezano za pitanja državnih potpora te daje mišljenja u postupcima raspolaganja državnom imovinom i ocjenu predstavlja li konkretno raspolaganje državnu potporu; sudjeluje u pripremi dokumentacije za prijavu pojedinačnih programa/potpora Europskoj komisiji na odobrenje i/ili radi obavještavanja Europske komisije o određenim programima/pojedinačnim potporama kao i u drugim slučajevima ocjenjivanja određenih kategorija potpora spojivih s unutarnjim tržištem iz područja upravljanja državnom imovinom; prati provedbu strateških i planskih dokumenta Ministarstva iz područja upravljanja državne imovine; obavlja poslove evidentiranja, analize i praćenja sklopljenih ugovora/akata o raspolaganju državnom imovinom; prati i analizira ostvarene prihode Državnog proračuna od upravljanja državnom imovinom (nekretnine, dionice i poslovni udjeli iz portfelja CERP-a, pokretnine, višak iskopa-mineralne sirovine); prati objave i analizira rezultate objavljenih javnih natječaja/poziva za raspolaganje državnom imovinom te obavlja poslove sveobuhvatnog izvještavanja o ostvarenim rezultatima u području upravljanja državnom imovinom (nekretnine, pokretnine, višak iskopa i dionice/poslovni udjeli iz portfelja CERP-a); priprema podloge i sveobuhvatne izvještaje o ostvarenim rezultatima i aktivnostima Ministarstva iz upravnog područja državne imovine; te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

IV. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

**Članak 126.**

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

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

Radom upravne organizacije u Ministarstvu rukovodi ravnatelj.

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta.

Radom sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom samostalne službe rukovodi voditelj samostalne službe.

Radom službe rukovodi voditelj službe.

Radom odjela, odnosno područnog odjela rukovodi voditelj odjela.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

**Članak 127.**

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

**Članak 128.**

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

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

VI. RADNO VRIJEME

**Članak 129.**

Radno i uredovno vrijeme Ministarstva uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 130.**

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

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

**Članak 131.**

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja (Narodne novine, br. 116/2018 i 79/2019) i Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva državne imovine (Narodne novine, br. 8/2017 i 79/2019).

**Članak 132.**

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

Predsjednik  
**mr. sc. Andrej Plenković,**v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv unutarnju ustrojstvene jedinice** | **Broj službenika i namještenika** |
| 1. | **KABINET MINISTRA** | 12 |
| 2. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU** | 4 |
| 3. | **GLAVNO TAJNIŠTVO** |  |
|  | neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 3.1. | **Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale** | 1 |
| 3.1.1. | Služba za pravne poslove | 10 |
| 3.1.2. | Služba za ljudske potencijale | 10 |
| 3.1.3. | Služba za odnose s javnošću i informiranje | 8 |
| 3.2. | **Sektor za financije** | 1 |
| 3.2.1. | Služba za proračun i financijsko upravljanje | 1 |
| 3.2.1.1. | Odjel za pripremu i izvršavanje proračuna | 8 |
| 3.2.1.2. | Odjel za financijsko upravljanje i kontrole | 8 |
| 3.2.2. | Služba za računovodstvene poslove | 10 |
| 3.3. | **Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje** | 1 |
| 3.3.1. | Služba za opće i tehničke poslove | 19 |
| 3.3.2. | Služba za uredsko poslovanje | 1 |
| 3.3.2.1. | Odjel pisarnice | 12 |
| 3.3.2.2. | Odjel pismohrane | 14 |
| 3.4. | **Sektor za javnu nabavu** | 1 |
| 3.4.1. | Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave | 6 |
| 3.4.2. | Služba za provedbu postupaka javne nabave | 6 |
| 3.5. | **Sektor za informatiku i telekomunikacije** | 1 |
| 3.5.1. | Služba za aplikativnu podršku | 5 |
| 3.5.2. | Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima | 5 |
|  | ***Glavno tajništvo – ukupno*** | **131** |
| 4. | **UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I PROCJENE VRIJEDNOSTI NEKRETNINA** |  |
|  | neposredno u Upravi za graditeljstvo i procjene vrijednosti nekretnina, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 4.1. | **Služba za procjenu vrijednosti nekretnina** | 1 |
| 4.1.1. | Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina | 5 |
| 4.1.2. | Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina. | 5 |
| 4.2. | **Sektor za graditeljstvo, stanovanje i komunalno gospodarstvo** | 1 |
| 4.2.1. | Služba za građevno-tehničku regulativu | 1 |
| 4.2.1.1. | Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom | 5 |
| 4.2.1.2. | Odjel za građevne proizvode i usluge | 5 |
| 4.2.2. | Služba za stanovanje i komunalno gospodarstvo | 1 |
| 4.2.2.1. | Odjel za stanovanje | 5 |
| 4.2.2.2. | Odjel za komunalno gospodarstvo | 5 |
| 4.3. | **Sektor za provođenje mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda** | 1 |
| 4.3.1. | Služba za pripremu akata i mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda | 8 |
| 4.3.2. | Služba za provedbu mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda | 8 |
|  | ***Uprava za graditeljstvo i procjene vrijednosti nekretnina - ukupno*** | **54** |
| 5. | **UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE** |  |
|  | neposredno u Upravi za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije | 3 |
| 5.1. | **Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu** | 1 |
| 5.1.1. | Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada | 1 |
| 5.1.1.1. | Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada | 5 |
| 5.1.1.2. | Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte | 5 |
| 5.1.2. | Služba za informacijski sustav i regulativu | 1 |
| 5.1.2.1 | Odjel za IEC, baze i registre | 5 |
| 5.1.2.2. | Odjel za regulativu i usklađenje s EU | 5 |
| 5.2. | **Sektor za programe Europske unije** | 1 |
| 5.2.1. | Služba za programiranje, praćenje programa i horizontalne aktivnosti | 1 |
| 5.2.1.1. | Odjel za horizontalne aktivnosti | 7 |
| 5.2.1.2. | Odjel za programiranje i praćenje | 6 |
| 5.2.2. | Služba za strateško planiranje, razvoj projekata, komunikaciju i vidljivost | 1 |
| 5.2.2.1. | Odjel za strateško planiranje i razvoj projekata | 5 |
| 5.2.2.2. | Odjel za komunikaciju i vidljivost | 5 |
| 5.3. | **Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada** | 1 |
| 5.3.1.3. | Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada | 1 |
| 5.3.1.3.1. | Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada | 7 |
| 5.3.1.3.2. | Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada | 7 |
| 5.3.2. | Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada | 1 |
| 5.3.2.1. | Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada | 7 |
| 5.3.2.2. | Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada | 7 |
|  | **Uprava za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije – ukupno** | **83** |
| 6. | UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA |  |
|  | neposredno u Upravi za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 6.1. | **Sektor za prostorno uređenje** | 1 |
| 6.1.1. | Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog uređenja | 8 |
| 6.1.2. | Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine | 8 |
| 6.2. | **Sektor lokacijskih dozvola i investicija** | 1 |
| 6.2.1. | Služba za izdavanje lokacijskih dozvola | 1 |
| 6.2.1.1 | Odjel za građevine državnog značaja | 5 |
| 6.2.1.2 | Odjel za zahvate u prostoru | 5 |
| 6.2.2. | Služba za pripremu i praćenje strateških projekata | 8 |
| 6.2.3. | Služba za investicije | 6 |
| 6.3. | **Sektor građevinskih i uporabnih dozvola** | 1 |
| 6.3.1. | Služba za izdavanje građevinskih dozvola | 1 |
| 6.3.1.1. | Odjel za građevine državnog značaja | 6 |
| 6.3.1.2. | Odjel za strateške i posebne projekte | 5 |
| 6.3.2. | Služba za tipske projekte i ostale akte | 6 |
| 6.3.3. | Služba za izdavanje uporabnih dozvola | 9 |
|  | **Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja - ukupno** | **7**4 |
| 7. | **UPRAVA ZA NADZOR, ŽALBE, RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA I DIGITALIZACIJU** |  |
|  | neposredno u Upravi za nadzor, žalbe, razvoj informacijskog sustava i digitalizaciju, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| 7.1. | **Sektor za nadzor rada nadležnih tijela, žalbe i zastupanje** | 1 |
| 7.1.1. | Služba za nadzor tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | 8 |
| 7.1.2. | Služba za štete i zastupanje te nadzor ostalih tijela | 12 |
| 7.1.3. | Služba za žalbe | 8 |
| 7.2. | **Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine** | 1 |
| 7.2.1. | Služba za razvoj aplikacija | 8 |
| 7.2.2. | Služba za registre, digitalnu arhivu i praćenje stanja u prostoru | 8 |
| 7.2.3. | Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika, sustava i analitiku | 7 |
| 7.3. | **Sektor za provedbu EU projekata digitalizacije** | 1 |
| 7.3.1. | Služba za pripremu i ugovaranje EU projekata digitalizacije | 7 |
| 7.3.2. | Služba za provedbu i praćenje EU projekata digitalizacije | 7 |
|  | **Uprava za nadzor, žalbe, razvoj informacijskog sustava i digitalizaciju** **– ukupno** | **7**1 |
| 8. | ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ |  |
|  | neposredno u Zavodu za prostorni razvoj, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 8.1. | **Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine** | 1 |
| 8.1.1. | Služba za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine | 5 |
| 8.1.2. | Služba za prostorne planove područja posebnih obilježja državne razine | 5 |
| 8.2. | **Sektor za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru, održivi razvoj i međunarodnu suradnju** | 1 |
| 8.2.1. | Služba za prostorna istraživanja i praćenje stanja u prostoru | 5 |
| 8.2.2. | Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju | 7 |
|  | **Zavod za prostorni razvoj – ukupno** | **25** |
| 9. | UPRAVA ZA UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA |  |
|  | neposredno u Upravi za upravljanje i raspolaganje nekretninama, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 9.1. | **Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta** | 1 |
| 9.1.1. | Služba za stanove | 6 |
| 9.1.2. | Služba za poslovne prostore | 7 |
| 9.1.3. | Služba za zemljišta | 1 |
| 9.1.3.1. | Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem | 5 |
| 9.1.3.2. | Odjel za infrastrukturu i eksploatacije | 5 |
| 9.1.3.3. | Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu | 5 |
| 9.1.3.4. | Područni odjel Rijeka | 3 |
| 9.1.3.5. | Područni odjel Split | 3 |
| 9.1.3.6. | Područni odjel Osijek | 3 |
| 9.2. | **Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i tehničke poslove** | 1 |
| 9.2.1. | Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište | 1 |
| 9.2.1.1. | Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja i ostalo građevinsko zemljište | 3 |
| 9.2.1.2. | Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi | 3 |
| 9.2.2. | Služba za investicijske projekte | 5 |
| 9.2.3. | Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave | 7 |
| 9.2.4. | Služba za tehničke poslove | 7 |
| 9.2.5. | Služba za imovinsko-pravne poslove | 10 |
| 9.2.6. | Služba za sukcesiju i oduzetu imovinu | 6 |
|  | **Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama – ukupno** | **84** |
| 10. | UPRAVA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA, STRATEŠKO PLANIRANJE, REGULATIVU, EU POSLOVE I IZVJEŠTAVANJE U SUSTAVU UPRAVLJANJA DRŽAVNOM IMOVINOM |  |
|  | neposredno u Upravi za trgovačka društva, strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| 10.1. | **Sektor za trgovačka društva** | 1 |
| 10.1.1. | Služba praćenja poslovanja pravnih osoba u državnom vlasništvu | 6 |
| 10.1.2. | Služba za analizu i izvještavanje | 5 |
| 10.1.3. | Služba za unaprjeđenje korporativnog upravljanja | 5 |
| 10.2. | **Sektor za strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje** | 1 |
| 10.2.1. | Služba za koordinaciju poslova strateškog planiranja u sustavu upravljanja državnom imovinom | 8 |
| 10.2.2. | Služba za regulativu i koordinaciju sustava upravljanja državnom imovinom | 8 |
| 10.2.3. | Služba za EU poslove, državne potpore i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom | 8 |
|  | **Uprava za trgovačka društva, strateško planiranje, regulativu, EU poslove i izvještavanje u sustavu upravljanja državnom imovinom - ukupno** | **44** |
|  | **UKUPNO** | **582** |

OBRAZLOŽENJE

Stupanjem na snagu Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine br. 85/20) Ministarstvo državne imovine prestalo je s radom te je njegove poslove preuzelo Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Nadalje, člankom 38. Zakona propisano je da danom stupanja na snagu ovoga Zakona državne službenike i namještenike, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva, prava i obveze preuzimaju tijela državne uprave koja preuzimaju poslove na temelju ovoga Zakona, razmjerno i sukladno ustrojstvu i djelokrugu propisanim ovim Zakonom, stoga je potrebno donijeti novu Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Ministarstvo državne imovine imalo je sistematizirano 196 radnih mjesta i dvije uprave. Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja imalo je sistematizirano 387 radnih mjesta i pet uprava. Na dan stupanja na snagu Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave u Ministarstvu državne imovine bilo je zaposleno ukupno 169 službenika i namještenika, a u Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja ukupno 302 službenika i namještenika. Ovim prijedlogom Uredbe u Ministarstvu se pored Kabineta ministra i Glavnog tajništva ustrojava šest uprava, jedan zavod i jedna samostalna služba.

Obzirom da se preuzimaju službenici i namještenici Ministarstva državne imovine, Glavno tajništvo se ustrojava na način da državni službenici i namještenici glavnih tajništava bivših ministarstava nastavljaju obavljati poslove u Glavnom tajništvu Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine. Nadalje, unutar Glavnog tajništva objedinjavaju se pojedini poslovi iz ostalih dijelova bivših ministarstava, pa se tako ustrojava Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale u kojem se uz dosadašnje poslove ljudskih potencijala obavljaju i poslovi djelokruga dosadašnje Službe za zakonodavstvo i međunarodno-pravne poslove Samostalnog sektora za pravne poslove. S obzirom na povećanje djelokruga poslova i preuzimanje službenika i namještenika u Glavnom tajništvu ustrojava se Sektor za opće poslove unutar kojeg će se obavljati poslovi pismohrane i pisarnice i to na više lokaciju u gradu Zagrebu, budući će se i poslovi Ministarstva nastavljaju obavljati na više lokacija (lokacije bivšeg Ministarstva državne imovine i lokacije bivšeg Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja).

Nadalje, uprave u Ministarstvu ustrojavaju se na način da se ne povećava broj dosadašnjih sistematiziranih radnih mjesta, već se djelokrug rada Ministarstva obavlja u postojećim ustrojstvenim jedinicama. Također, ovim se prijedlogom pojedini poslovi objedinjavaju. Naime, službenici iz Samostalnog sektora za pravne poslove iz Službe za žalbe i zastupanje, svoj će posao nastaviti obavljati u Upravi za nadzor, žalbe, razvoj informacijskog sustava i digitalizaciju unutar već postojećeg Sektora za nadzor rada nadležnih tijela, žalbe i zastupanje. Nadalje, poslovi ustrojstvene jedinice za međunarodnu suradnju izdvajaju se iz dosadašnje Uprave za programe i projekte EU i međunarodnu suradnju te će se isti obavljati u okviru poslova Zavoda za prostorno uređenje, sukladno posebnim propisima. Također, ovim se prijedlogom ustrojava posebna nova jedinica za poslove provedbe mjera ublažavanja posljedica elementarnih nepogoda.

Ovim prijedlogom Uredbe predlaže se ukupno 582 sistematizirana radna mjesta, što s obzirom na preuzete postojeće i dodane nove poslove te postojeći broj službenika predstavlja racionalizaciju i najbolje rješenje za obavljanje poslova iz djelokruga ovog Ministarstva.