

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Predlagatelj:** | Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Predmet:** | Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske |

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

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19), članka 14. stavka 4. Zakona o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 124/2011 i 16/2012) i članka 37. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 85/2020), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. godine donijela

**UREDBU O UNUTARNJEM USTROJSTVU SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**  
  
I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Uredbom uređuje unutarnje ustrojstvo Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Središnji državni ured), nazivi ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika, te druga pitanja značajna za rad Središnjeg državnog ureda.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Središnjeg državnog ureda ustrojavaju se:

1. Kabinet državnog tajnika

2. Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske

3. Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske

4. Ured dobrodošlice

5. Glavno tajništvo.

1. KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA

Članak 3.

U Kabinetu državnog tajnika obavljaju se stručni i administrativni poslovi za državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika, poslovi praćenja rada i komuniciranja s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ministarstvima i drugim tijelima i nositeljima suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske. Kabinet koordinira izradu pravnih dokumenata za zaštitu prava i interesa Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira provedbu programa i projekata u nadležnim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; objedinjava podatke o stanju Hrvata u pojedinim državama i koordinira pripremu stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira izradu analiza provedbe ciljeva zacrtanih u Strategiji i Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; koordinira poslove strateškog planiranja sukladno propisu kojim se uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske te surađuje sa tijelom državne uprave nadležnim za poslove regionalnog razvoja i fondova Europske unije kao Koordinacijskim tijelom; koordinira poslove izrade plana zakonodavnih aktivnosti i poslove procjene učinaka propisa; priprema i koordinira nastupe državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika u medijima, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, poslove odnosa s javnošću, te ceremonijalne aktivnosti od posebnog značenja za Središnji državni ured; obavlja i druge stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom programa rada i aktivnosti državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika, poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2. SEKTOR ZA PROVEDBU I NADZOR PROGRAMA I PROJEKATA HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 4.

Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na skrb za očuvanje identiteta svih generacija Hrvata izvan Republike Hrvatske; surađuje s institucijama Hrvata u svijetu (udruge, organizacije, institucije, kulturni centri, hrvatske katoličke misije i dr.) i daje im potporu u svrhu promicanja hrvatskog jezika, kulture i tradicije čime potiče kulturnu, obrazovnu, znanstvenu, gospodarsku i sportsku suradnju; izrađuje prijedloge propisa i stručne podloge iz svog djelokruga; predlaže, provodi i koordinira aktivnosti s ostalim nositeljima suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske u skladu s politikom Vlade Republike Hrvatske u području gospodarstva; organizira, provodi i nadzire sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za Hrvate izvan Republike Hrvatske; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, za hrvatsku manjinu i za hrvatsko iseljeništvo/dijasporu iz područja gospodarstva; usklađuje i koordinira gospodarske aktivnosti Hrvata izvan Republike Hrvatske u Republiku Hrvatsku i projekte gospodarske suradnje s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; priprema potrebne informacije i izvješća/analizu iz svog područja za potrebe Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove mentora – savjetnika u praćenju povratnika/useljenika u području gospodarstva; koordinira odgovore po prigovorima; prikuplja podatke i vodi evidencije o prijavama na javne natječaje/pozive iz djelokruga Sektora, evidencije o financijskim izvješćima o realizaciji programa i projekata odobrenih na javnim natječajima/pozivima iz djelokruga Sektora te evidencije o nadzoru odobrenih programa i projekata iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi planova i izvješća, kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojavaju se:

2.1. Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske

2.2. Služba za gospodarsku suradnju

*2.1. Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske*

Članak 5.

Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske organizira i provodi sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za Hrvate izvan Republike Hrvatske; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, za hrvatsku manjinu i za hrvatsko iseljeništvo/dijasporu, kao i posebne programe učenja hrvatskog jezika, stipendiranja učenika i studenata u Republici Hrvatskoj i u njihovim lokalnim sredinama, te organizira i koordinira smještaj u studentskim domovima za studente koji studiraju u Republici Hrvatskoj; priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno pravilnicima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i izradu posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natječajima; izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i posebnih programa, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*2.2. Služba za gospodarsku suradnju*

Članak 6.

Služba za gospodarsku suradnju potiče i koordinira povezivanje hrvatskih gospodarstvenika i njihovih udruga izvan Republike Hrvatske s gospodarstvenicima, udrugama, institucijama i tijelima državne uprave unutar Republike Hrvatske; potiče ulaganja u proizvodnju i turizam u Republici Hrvatskoj; potiče suradnju s gospodarstvenicima hrvatskog podrijetla u svijetu radi stjecanja novih tržišta i promicanja izvoza hrvatskih proizvoda i usluga; informira hrvatske povratnike i useljenike o mogućnostima ulaganja u Republiku Hrvatsku; prati propise vezane za provođenje gospodarske politike u Republici Hrvatskoj; prati i koordinira rad s diplomatskim misijama i konzularnim uredima Republike Hrvatske u području gospodarske suradnje s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; predlaže strateške dokumente o gospodarskoj suradnji s Hrvatima izvan Republike Hrvatske te gospodarske potpore povratku i održivom opstanku Hrvata u Bosni i Hercegovini, hrvatske manjine u Republici Srbiji, Crnoj Gori i Republici Kosovu; pokreće rješavanje pitanja financiranja programa mikrokreditiranja obiteljskih gospodarstava i obrta, te osnivanje jamstvenih fondova za osiguranje kreditiranja malog i srednjeg poduzetništva povratnika i useljenika, kao i Hrvata iz Bosne i Hercegovine i hrvatskih manjinskih zajednica izvan Republike Hrvatske; potiče prekograničnu i regionalnu gospodarsku suradnju s Hrvatima u Bosni i Hercegovini, susjednim i ostalim zemljama kroz projekte Republike Hrvatske; sustavno praćenje javnih natječaja u okviru programa Europske unije, informiranje Hrvata izvan Republike Hrvatske o istim te pružanje pomoći pri kandidiranju na natječajima za fondove Europske unije; u suradnji s gospodarstvenicima hrvatskog podrijetla potiče razvojne projekte na područjima posebne državne skrbi, manje razvijenim područjima i drugim područjima od gospodarskog interesa, te u suradnji s gospodarstvenicima iz Republike Hrvatske na tim područjima potiče zapošljavanje povratnika i useljenika; priprema potrebne informacije za Ured dobrodošlice i obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika vezane za gospodarske aktivnosti; prikuplja podatke i vodi gospodarske evidencije; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

3. SEKTOR ZA PRAVNI POLOŽAJ, KULTURU I OBRAZOVANJE HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 7.

Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta svih generacija Hrvata u inozemstvu; brine o položaju Hrvata u Bosni i Hercegovini, o hrvatskoj autohtonoj manjini u europskim državama i o hrvatskom iseljeništvu; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; predlaže i sudjeluje u izradi i primjeni bilateralnih ugovora o zaštiti njihovih prava; održava stalnu suradnju s predstavnicima Hrvata u inozemstvu; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama u zaštiti pravnog položaja Hrvata izvan Republike Hrvatske; prati i organizira programe iz područja kulture, obrazovanja, znanosti i sporta namijenjene pripadnicima hrvatskog naroda izvan Republike Hrvatske; koordinira u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko stanja Hrvata izvan Republike Hrvatske; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; surađuje s posebnim savjetnicima za praćenje problematike i aktivnosti prema Hrvatima izvan Republike Hrvatske, izrađuje analize i izvješća iz djelokruga Sektora te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojavaju se:

3.1. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini

3.2. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine

3.3. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeništva

*3.1. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini*

Članak 8.

Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini, skrbi o očuvanju identiteta Hrvata u Republici Bosni i Hercegovini, te brine o ravnopravnosti i očuvanju ustavnog položaja Hrvata u Bosni i Hercegovini; inicira izradu međunarodnih bilateralnih sporazuma i sklapanje novih u svrhu opstanka i zaštite hrvatskog naroda u Bosni i Hercegovini; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata u Bosni i Hercegovini; uključuje se i s ostalim tijelima i institucijama, koordinira u rješavanju većih problema Hrvata u Bosni i Hercegovini; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja Hrvata u Bosni i Hercegovini; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na visokim učilištima u Bosni i Hercegovini; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene Hrvatima u Bosni i Hercegovini; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima iz Bosne i Hercegovine; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja Hrvata u Bosni i Hercegovini; prikuplja podatke i vodi posebne evidencije o stanju Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

*3.2. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine*

Članak 9.

Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta njezinih pripadnika; brine o uvažavanju statusa hrvatske manjine u europskim državama i ostvarivanju njezinih manjinskih prava; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatske manjine; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite hrvatske manjine u državama u kojima živi; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; inicira izradu i sklapanje međunarodnih bilateralnih sporazuma; posebnu pozornost posvećuje provedbi postojećih međunarodnih sporazuma; nadzire provedbu međunarodnih ugovora o zaštiti manjina kroz postojeće međuvladine mješovite odbore; prati bilateralne odnose, promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatske manjinske zajednice i njezinim udrugama u europskim državama; prati stanja hrvatske manjine u europskim državama i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatske manjine; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatske manjine; posebno prati stanja ugrožene hrvatske manjine i hrvatske manjine kojoj nije priznat manjinski status; potiče uključenost hrvatske manjine u kulturni, gospodarski i politički život zemalja u kojima živi; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatske manjine; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u hrvatskoj manjinskoj zajednici; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za pripadnike hrvatske manjine; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem resornih ministarstava; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene hrvatskoj manjini u europskim državama; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatske manjine u europskim državama; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskom manjinom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatske manjine; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; prikuplja podatke i vodi posebne evidencije o stanju hrvatske manjine, sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatske manjine u inozemstvu te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

*3.3. Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeništva*

Članak 10.

Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeništva skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta hrvatskog iseljeništva i njihovih potomaka; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatskih iseljenika; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatskih iseljeničkih zajednica i njihovih udruga; prati stanja hrvatskih zajednica u iseljeništvu i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatsko iseljeništva; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatskog iseljeništva; potiče uključenost zajednica hrvatskog iseljeništva u kulturni, gospodarski i politički život njihovih zemalja; uključuje se i s ostalim tijelima i institucijama, koordinira u rješavanju većih problema u hrvatskim iseljeničkim zajednicama; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatskog iseljeništva; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene pripadnicima hrvatskog iseljeništva; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatskih iseljenika; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u zajednicama hrvatskog iseljeništva; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskim iseljeništvom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatskog iseljeništva; potiče povratak hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka kroz osmišljavanje i provedbu projekata razmjene učenika i studenata Hrvata u Republici Hrvatskoj i Hrvata izvan Republike Hrvatske; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za hrvatsko iseljeništvo; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem resornih ministarstava; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga, prikuplja podatke i vodi evidencije o broju Hrvata po državama, a koji se temelje na službenim popisima stanovništva te procjenama samih hrvatskih zajednica, hrvatskih katoličkih misija te diplomatsko-konzularnih predstavništva Republike Hrvatske, vodi evidencije o udrugama Hrvata u svijetu, evidencije o izlaznosti Hrvata na parlamentarne i predsjedničke izbore u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatskog iseljeništva, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4. URED DOBRODOŠLICE

Članak 11.

Ured dobrodošlice obavlja poslove prijma, informiranja i upućivanja Hrvata izvan Republike Hrvatske u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske, obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga Ureda dobrodošlice pri rješavanju statusnih pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske, koordinira i surađuje s istim poslovima u uredima državne uprave na županijskoj razini, sukladno Zakonu o hrvatskom državljanstvu potiče ubrzavanje procedura primitka u hrvatsko državljanstvo Hrvata izvan Republike Hrvatske; rješava zahtjeve za stjecanje Statusa Hrvata bez hrvatskog državljanstva; priprema i obavlja poslove oko izdavanja »Hrvatske kartice« (Croatia Card); surađuje s nadležnim ministarstvima i drugim institucijama, te s njima koordinira; koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda radi dodatnih informacija i rješavanja problematike Hrvata izvan Republike Hrvatske; sastavlja Programe dobrodošlice i prihvata za Hrvate iz iseljeništva; priprema prijedloge i druge strateške materijale za uspostavljanje, održavanje i promicanje veza s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, te komunikacijsku strategiju; informira javnost i provodi promidžbeno-informativne aktivnosti u vezi s Hrvatima izvan Republike Hrvatske, putem internetske stranice i informativnih publikacija Središnjeg državnog ureda; surađuje s tijelima državne uprave i institucijama u vođenju komunikacijskih kampanja; obavlja poslove informiranja Središnjeg državnog ureda, te priprema preglede, najave i aktualna zbivanja; priprema, izrađuje i provodi programe boravka u Republici Hrvatskoj predstavnika izaslanstava Hrvata izvan Republike Hrvatske zaprimljenih putem diplomatsko-konzularnih predstavništava; priprema odgovore na prigovore; predlaže donošenje provedbenih propisa za ostvarivanje prava u području školskog i visokoškolskog obrazovanja, informiranja, stipendiranja, natječaja, zdravstvenog osiguranja, zapošljavanja i drugih odnosnih područja značajnih za Hrvate izvan Republike Hrvatske; predlaže i dogovara ubrzani postupak stjecanja privremenog boravka, radnih i poslovnih dozvola i drugih pogodnosti sukladno posebnim zakonima za Hrvate bez hrvatskog državljanstva i bez Statusa, temeljem Zakona dogovara pogodnosti i pruža informacije o pravima iz zdravstvenoga, mirovinskoga i invalidskog osiguranja, o poreznim olakšicama za hrvatske povratnike/useljenike, o carinskim povlasticama prilikom povratka i useljenja, o priznavanju inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, te o postupku stjecanja prava vlasništva nad nekretninama u Republici Hrvatskoj; obavlja poslove mentora-savjetnika u praćenju povratnika/useljenika vezano uz statusna pitanja; prikuplja podatke i vodi propisane evidencije o rješavanju statusnih pitanja; izrađuje potrebne analize i izvješća, na prijedlog državnog tajnika priprema i provodi i druge protokolarne aktivnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Ured dobrodošlice ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju samostalne službe.

5. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 12.

Glavno tajništvo obavlja pravne, poslove upravljanja ljudskim resursima, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske, te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove strateškog planiranja propisane propisom kojim se uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske te surađuje sa tijelom državne uprave nadležnim za poslove regionalnog razvoja i fondova Europske unije kao Koordinacijskim tijelom te brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; obavlja poslove izrade plana zakonodavnih aktivnosti i poslove procjene učinaka propisa, koordinira poslove izrade godišnjeg plana, te sastavljanja izvještaja o radu Središnjeg državnog ureda i drugih izvještaja na zahtjev državnog tajnika; koordinira provedbu politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih ustrojstvenih jedinica Središnjeg državnog ureda; provodi postupak prijema u državnu službu; provodi postupke planiranja izobrazbe, stručnog usavršavanja te osposobljavanja državnih službenika i namještenika u Središnjem državnom redu; priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika, namještenika; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu, izrađuje prijedloge pravilnika, uputa i drugih podzakonskih akata iz svog djelokruga; priprema planove i obavlja postupak nabave roba, radova i usluga za potrebe Središnjeg državnog ureda, sukladno utvrđenim postupcima nabave na temelju Zakona o javnoj nabavi, prati i usklađuje realizaciju istog sukladno pozicijama proračuna; vodi evidenciju postupaka nabave; radi na poslovima planiranja i izvršavanja proračuna; prati izvršenje financijskog plana i daje prijedloge za rebalans proračuna; koordinira uspostavljanje, provođenje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; obavlja devizno poslovanje; brine o pravilnom i racionalnom korištenju materijalno-financijskih sredstava i imovine; obavlja poslove uredskog poslovanja; priprema i obavlja poslove tekućeg održavanja, pomoćne i tehničke poslove; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda, voznom parku, uporabi i održavanju automobila; organizira različite vrste prijevoza za potrebe Središnjeg državnog ureda te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

5.1. Služba za ljudske resurse i opće poslove

5.2. Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove

*5.1. Služba za ljudske resurse i opće poslove*

Članak 13.

Služba za ljudske resurse i opće poslove brine o upravljanju ljudskim resursima i njihovom razvoju; organizira i provodi javni natječaj, interni oglas i oglas pri Zavodu za zapošljavanje za prijam u državnu službu državnih službenika i namještenika; provodi postupke planiranja izobrazbe, stručnog usavršavanja te osposobljavanja državnih službenika i namještenika u Središnjem državnom uredu; priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika, namještenika; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika; ažurira bazu Registra zaposlenih službenika; priprema materijale za provođenje postupka zbog lake povrede službene dužnosti po ovlasti državnog tajnika; po prijedlogu ovlaštene osobe pokreće postupak zbog teške povrede službene dužnosti pred Službeničkim sudom; sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u sporovima koji se vode pred upravnim sudovima; daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu; izrađuje prijedloge pravilnika, uputa i drugih podzakonskih akata iz svog djelokruga; daje očitovanja na prijedloge ugovora iz djelokruga Glavnog tajništva; izrađuje statistička izvješća iz djelokruga rada Službe; daje stručna mišljenja iz područja radnog i službeničkog prava; obavlja poslove redovite nabave roba, radova i usluga, sukladno utvrđenim postupcima nabave, na temelju Zakona o javnoj nabavi; izrađuje godišnji plan nabave te prati i usklađuje realizaciju istog sukladno pozicijama proračuna; kontinuirano vodi evidenciju postupaka nabave male i velike vrijednosti; priprema objavu podataka na Internet stranicama Središnjeg državnog ureda; te dostavlja evidencijsko izvješće nadležnom tijelu državne uprave; priprema odluke o početku postupka javne nabave; raspisuje i provodi postupak javnog nadmetanja, te ostale oblike provođenja postupka nabave, sukladno Zakonu o javnoj nabavi; u suradnji s nadležnom službom priprema ugovore s dobavljačima roba i usluga, vodi registar o istima; obavlja pomoćne i tehničke i organizacijske poslove u vezi s ostvarivanjem plana i programa rada Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove primitka i otpreme pismena, poslove klasifikacije i urudžbiranja pismena, akata i predmeta, evidentiranja u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja te poslove pismohrane, priprema i obavlja poslove tekućeg održavanja, pomoćne i tehničke poslove; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda, voznom parku, uporabi i održavanju automobila; organizira prijevoz državnog tajnika i djelatnika Središnjeg državnog ureda; organizira održavanje vozila voznog parka Središnjeg državnog ureda; planira, organizira i obavlja poslove vezane za zaštitu na radu i sprečavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u svezi s radom te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

*5.2. Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove*

Članak 14.

Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima; koordinira razvoj financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama ureda, a posebno u poslovima vezanim uz koordinaciju, povezivanje i usmjeravanje financijskog planiranja, računovodstvenih poslova, upravljanja imovinom; radi na poslovima planiranja i izvršavanja proračuna te brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; prati izvršenje financijskog plana i u suradnji s rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica daje prijedloge za rebalans proračuna; prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja, kontrolira i pruža stručnu pomoću ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem sredstava; uspostavlja unutarnju kontrolu i analizu rizika u djelu praćenja prihoda i primitaka, izvršenja rashoda i izdataka, praćenja imovine i obveza; izrađuje smjernice i predlaže interne akte za ključne procese financijskog upravljanja; koordinira provođenje samoprocjene financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, obavlja sustavno praćenje i evidenciju transakcija i poslovnih događaja prihoda primitaka, izdataka i drugih plaćanja ureda, obavlja sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva, vodi poslovne knjige, izrađuje bilance poslovanja, tromjesečne financijske izvještaje i završni račun i obavlja poslove vezane uz državnu riznicu, izrađuje smjernice i interne akte iz svog djelokruga; brine o pravilnom i racionalnom korištenju materijalno-financijskih sredstava i imovine; obavlja stručne poslove koji se odnose na primjenu suvremenih metoda rada, posebice primjenu računalnih i komunikacijskih sustava u radu, te uvođenje novih tehnologija u radu Središnjeg državnog ureda, koordinira razvoj informacijskog sustava u Središnjem državnom uredu, pruža korisnicima potporu u radu; te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

III. UPRAVLJANJE SREDIŠNJIM DRŽAVNIM UREDOM

Članak 15.

Radom Središnjeg državnog ureda upravlja državni tajnik.

Zamjenik državnog tajnika zamjenjuje državnog tajnika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu državnog tajnika.

Glavni tajnik rukovodi radom Glavnog tajništva Središnjeg državnog ureda.

Tajnik Kabineta državnog tajnika rukovodi radom Kabineta državnog tajnika.

Načelnik sektora rukovodi radom sektora.

Voditelj službe rukovodi radom službe.

Voditelj Ureda dobrodošlice rukovodi radom Uredom dobrodošlice.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 16.

Pravilnikom o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad Središnjeg državnog ureda, koja nisu uređena Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom.

Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda donosi državni tajnik, uz prethodno pribavljenu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 17.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika u Središnjem državnom uredu određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

V. OBAVLJANJE POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 18.

Poslove unutarnje revizije za potrebe Središnjeg državnog ureda obavlja Ured Vlade Republike Hrvatske nadležan za unutarnju reviziju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Državni službenici i namještenici preuzeti iz Ministarstva vanjskih i europskih poslova u Državni ured zadržavaju stečena diplomatska zvanja i status na temelju sklopljenog Sporazuma o preuzimanju državnih službenika i namještenika u Državni ured između Državnog ureda i Ministarstva vanjskih i europskih poslova.

Članak 20.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 2/2017 i 4/2019).

Članak 22.

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb, 2020.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U SREDIŠNJEM DRŽAVNOM UREDU ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni**    **broj** | **Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice** | **Broj službenika i namještenika** |
|  | Neposredno u Središnjem državnom uredu, izvan sastava unutarnjih ustrojstvenih jedinica | **1** |
| **1**. | **Kabinet državnog tajnika** | **7** |
| **2.** | **Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske** | **1** |
| 2.1. | Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske | 9 |
| 2.2. | Služba za gospodarsku suradnju | 6 |
| **3.** | **Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske** | **1** |
| 3.1. | Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata u Bosni i Hercegovini | 5 |
| 3.2. | Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine | 5 |
| 3.3. | Služba za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatskog iseljeništva | 6 |
| **4.** | **Ured dobrodošlice** | **4** |
| **5.** | **Glavno tajništvo** | **1** |
| 5.1. | Služba za ljudske resurse i opće poslove | 6 |
| 5.2. | Služba za financijsko-materijalne i informatičke poslove | 5 |
|  | **Ukupno** | **57** |

Obrazloženje

Dana 23. srpnja 2020. godine na snagu je stupio Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 85/2020). Člankom 37. stavkom 1. navedenog Zakona propisano je da će Vlada donijeti uredbe o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Zakona.

Sukladno članku 25. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave, Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Središnji državni ured) obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na područje odnosa između Republike Hrvatske i Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinaciju i nadzor aktivnosti između nadležnih tijela državne uprave i drugih nositelja suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske; brigu za zaštitu prava i interesa te očuvanja i jačanja identiteta Hrvata izvan Republike Hrvatske; jačanje suradnje i izradu prijedloga komunikacijske strategije za Hrvate izvan Republike Hrvatske. Središnji državni ured u suradnji s drugim nadležnim tijelima obavlja poslove koji se odnose na stvaranje uvjeta za povratak iseljenika (dijaspore) u Republiku Hrvatsku i njihovo uključivanje u gospodarski i društveni život u Republici Hrvatskoj; predlaže politiku poticanja i pomoći povratka i useljavanja; provodi mjere i programe za integraciju Hrvata povratnika i useljenika te obavlja poslove koji se odnose na vođenje propisanih evidencija o Hrvatima izvan Republike Hrvatske; planiranje i osiguranje financijskih sredstava za programe i projekte Hrvatima izvan Republike Hrvatske. Središnji državni ured obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Ovim Prijedlogom uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Prijedlog uredbe) broj ustrojstvenih jedinica se ne mijenja u odnosu na Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 2/2017 i 4/2019), te se predlaže ustrojavanje slijedećih ustrojstvenih jedinica:

1. Kabinet državnog tajnika,  
2. Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske,

3. Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske,  
4. Ured dobrodošlice,  
5. Glavno tajništvo.

Prijedlogom uredbe okvirni broj službenika i namještenika potreban za obavljanje poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda ostao je nepromijenjen te sukladno navedenom, ustroj Središnjeg državnog ureda temeljem ovog Prijedloga uredbe ne opterećuje dodatno sredstva Državnog proračuna.

Prijedlogom uredbe poslovi koordiniranja strateškog planiranja izuzeti su iz djelokruga poslova Glavnog tajništva i uvršteni su u djelokrug poslova unutar Kabineta državnog tajnika.

Prijedlogom uredbe, u skladu s načelom racionalizacije odnosno uz što manje troškove postizanje učinkovitog obavljanja poslova, sve ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda, izuzev jedne, ustrojene su u skladu s člankom 9. stavkom 5. Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 70/2019).

Unutar Sektora za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske, u Službi za pravni položaj, kulturu i obrazovanje hrvatske manjine predlaže se smanjiti broj izvršitelja od dosadašnjeg broja s obzirom da je ocjenjeno da će se poslovi moći učinkovito obavljati s manjim brojem izvršitelja.

Zgrada u kojoj je poslovao Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske, na adresi Trg hrvatskih velikana 6, nakon potresa koji je pogodio Grad Zagreb 22. ožujka 2020. godine, dobila je oznaku crveno N2 i proglašena neuporabljivom. Ministarstvo državne imovine donijelo je dana 15. lipnja 2020. godine Odluku o privremenoj uporabi poslovnog prostora u Zagrebu, na adresi Pantovčak 258, na duže vrijeme, odnosno do obnove poslovnih prostora Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske, na adresi Trg hrvatskih velikana 6, koji su oštećeni u potresu. Radi se o poslovnom prostoru koji se sastoji od 4 etaže, ukupne radne površine 720,12 m2 (dvorište 412 m2 + poslovna zgrada 227 m2=639 m2) koji je predmetnom Odlukom Uredu dodijeljen na korištenje.

Nastavno na nastalu objektivnu i nepredviđenu situaciju uzrokovanu potresom i preseljenjem na novu lokaciju u zgradu bez postojećeg organiziranog oblika brige i održavanja, a s obzirom na veličinu zgrade i cjelokupnog prostora koji zahtijeva svakodnevno održavanje i povremene popravke neophodno je zaposliti 1 osobu, namještenika – domara za obavljanje tehničkih poslova održavanja zgrade, dvorišta i uredskih prostorija u uporabnom, ispravnom i sigurnom stanju za rad i boravak ljudi, odnosno povećati broj izvršitelja u Glavnom tajništvu, Službi za ljudske resurse i opće poslove. Kao dodatni razlog u prilog ovom prijedlogu navodimo da je Ured u zgradu instalirao protuprovalni sustav zaštite čiji je trošak neusporedivo jeftiniji od troška usluga tjelesne zaštite, dok usluge vanjskih dobavljača upravljanja i tehničkog održavanja zgrade nisu ekonomski povoljnije u odnosu na trošak plaće domara.

Predloženom Uredbom ukupan broj izvršitelja u Središnjem državnom uredu ostaje nepromijenjen, odnosno 57 te sukladno tome neće biti dodatnog financijskog opterećenja za Državni proračun Republike Hrvatske.