

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Predlagatelj:** | Državni zavod za statistiku |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Predmet:** | Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku |

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

**Prijedlog**

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

**U R E D B U**

**o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku**

I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO ZAVODA

**Članak 2.**

Poslove iz svog djelokruga Zavod obavlja u Središnjem uredu u Zagrebu i područnim službama za statistiku.

**Članak 3.**

U sastavu Zavoda, u Središnjem uredu u Zagrebu, ustrojavaju se:

1. Kabinet glavnog ravnatelja

2. Sektor za ljudske potencijale, pravne i opće poslove

3. Sektor za financije i nabavu

4. Sektor makroekonomskih statistika

5. Sektor poslovnih statistika

6. Sektor prostornih statistika

7. Sektor demografskih i društvenih statistika

8. Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima

9. Sektor informatičkih tehnologija

10. Sektor prikupljanja i obrade podataka

11. Samostalna služba za međunarodnu suradnju

12. Samostalna služba za provedbu projekata

13. Samostalna služba za strateški razvoj statističkog sustava

14. Samostalna služba za unutarnju reviziju.

**Članak 4.**

U sastavu Zavoda, izvan Središnjeg ureda u Zagrebu, ustrojavaju se:

15. Područna služba za statistiku Varaždin, sa sjedištem u Varaždinu

16. Područna služba za statistiku Osijek, sa sjedištem u Osijeku

17. Područna služba za statistiku Rijeka, sa sjedištem u Rijeci

18. Područna služba za statistiku Split, sa sjedištem u Splitu.

III. USTROJSTVO I DJELOKRUG USTROJSTVENIH JEDINICA U SREDIŠNJEM UREDU U ZAGREBU

1. KABINET GLAVNOG RAVNATELJA

**Članak 5.**

Kabinet glavnog ravnatelja obavlja stručne, protokolarne i administrativne poslove za glavnog ravnatelja i zamjenika glavnog ravnatelja; koordinira službene poslove s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, drugim državnim tijelima, tijelima državne uprave i pravnim osobama s javnim ovlastima; organizira, priprema i koordinira poslove vezane za komunikaciju i sudjelovanje glavnog ravnatelja i zamjenika glavnog ravnatelja u radu tijela Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) i drugih međunarodnih tijela; obavlja poslove odnosa s javnošću i poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Zavoda u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama; koordinira poslove koji obuhvaćaju djelokrug svih ustrojstvenih jedinica Zavoda; obavlja poslove u vezi s predstavkama i pritužbama pravnih i fizičkih osoba; priprema odgovore na zastupnička pitanja; obavlja stručne i administrativne poslove vezane za rad Statističkog savjeta Republike Hrvatske te druge poslove za službene potrebe glavnog ravnatelja i zamjenika glavnog ravnatelja.

2. SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE

**Članak 6.**

Sektor za ljudske potencijale, pravne i opće poslove obavlja poslove koji se odnose na provedbu propisa iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima. Priprema i izrađuje opće i pojedinačne akte Zavoda iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa; brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, daje stručna mišljenja koja se odnose na državnu službu te brine o pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika Zavoda. Priprema prijedlog plana prijma u državnu službu te provodi postupak prijama u državnu službu. Koordinira, priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa te općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Zavoda, izrađuje primjedbe i mišljenja na nacrte prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave. Izrađuje pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti Zavoda. Izrađuje i daje mišljenja na ugovore i sporazume u kojima je jedna od ugovornih strana Zavod te pruža pravnu i stručnu pomoć pri izradi akata iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica. Obavlja opće poslove, uključujući poslove uredskog poslovanja; osigurava upravljanje imovinom koju koristi Zavod, provođenje mjera zaštite osoba i imovine te mjera zaštite na radu; osigurava obavljanje poslova tekućeg i investicijskog održavanja i ulaganja u objekte Zavoda te ostalih pomoćno-tehničkih poslova. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale, pravne i opće poslove ustrojavaju se:

2.1. Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala

2.2. Služba za pravne poslove

2.3. Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove.

*2.1. Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala*

**Članak 7.**

Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala obavlja poslove koji se odnose na provedbu propisa iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa. Izrađuje mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga. Priprema i izrađuje opće i pojedinačne akte Zavoda iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa; brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, daje stručna mišljenja koja se odnose na državnu službu te brine o pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika Zavoda. Priprema prijedlog plana prijma u državnu službu te provodi postupak prijama u državnu službu. Izrađuje stručne podloge za poslove upravljanja, razvoja i stručnog usavršavanja ljudskih potencijala Zavoda. Prati rad državnih službenika i namještenika te napredovanje i promicanje u državnoj službi. Obavlja poslove u vezi s ocjenjivanjem rada i učinkovitosti državnih službenika i namještenika te druge poslove koji se odnose na razvoj ljudskih potencijala u državnoj službi. Izrađuje plan stručnog usavršavanja te organizira i koordinira programe izobrazbe. Sudjeluje u planiranju godišnjih financijskih sredstava potrebnih za izobrazbu na razini Zavoda te izradi financijskog plana iz svoga djelokruga. Obavlja poslove u vezi žalbi o kojima rješava Odbor za državnu službu i izrađuje odgovore na tužbe iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa. Obavlja poslove u vezi provođenja postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika i namještenika za lake i teške povrede službene dužnosti. Vodi propisane očevidnike i druge evidencije iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa, izdaje potvrde o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*2.2. Služba za pravne poslove*

**Članak 8.**

Služba za pravne poslove predlaže, koordinira, priprema i izrađuje nacrte prijedloga zakona i drugih propisa te općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti Zavoda, izrađuje primjedbe i mišljenja na nacrte prijedloge zakona i prijedloge drugih propisa i općih akata iz djelokruga drugih tijela državne uprave. Izrađuje pravna stajališta, objašnjenja i mišljenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz nadležnosti Zavoda. Izrađuje prijedloge ugovora i sporazuma iz djelokruga Zavoda koji izrijekom nisu stavljeni u nadležnost drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica. Daje mišljenja na nacrte sporazuma te općih i drugih akata iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica. Surađuje s drugim javnopravnim tijelima vezano za poslove iz svoga djelokruga. Zastupa Zavod u sporovima i drugim postupcima u kojima nije propisano zastupanje od strane Državnog odvjetništva. Priprema dokumentaciju i obrazloženja za Državno odvjetništvo u sporovima iz njegove nadležnosti u kojima je Zavod jedna od stranaka te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 9.**

Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove obavlja poslove koji se odnose na pisarnicu i otpremu, pismohranu i druge poslove elektroničkog uredskog poslovanja, poslove zaštite i sigurnosti osoba i imovine, poslove provođenja zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu, poslove protupožarne zaštite, evakuacije i spašavanja, poslove obrane i sigurnosti te civilnih obrambenih priprema. Vodi evidenciju o imovini koju koristi Zavod i druge evidencije iz svoga djelokruga. Organizira i nadzire tekuće održavanje poslovnih prostora Zavoda, sredstava, opreme i sustava iz svoga djelokruga. Obavlja stručne poslove u vezi opremanja, investicijskog održavanja i ulaganja u poslovne objekte Zavoda, organizira stručne i administrativno-tehničke poslove na realizaciji opremanja, investicijskog održavanja i ulaganja u objekte. Organizira i nadzire nabavu i korištenje pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske i natpisnih ploča Zavoda. Organizira poslove korištenja i održavanja službenih vozila Zavoda. Organizira i osigurava obavljanje uslužnih poslova telefonske centrale i kantine. Sudjeluje u planiranju godišnjih financijskih sredstava potrebnih za opremanje, uređenje i održavanje poslovnih objekata Zavoda, nabavu i održavanje sredstava, opreme i sustava iz svoga djelokruga. Pruža podršku pripremi tehničke dokumentacije za potrebe pokretanja i provođenja postupaka nabave iz svoga djelokruga. Planira i nadzire izvođenje ugovorenih radova i usluga te nabavu roba iz svoga djelokruga. Osigurava i prati obavljanje pomoćno-tehničkih poslova te provođenja mjera zaštite na radu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

2.3.1. Odjel za pisarnicu i pismohranu

2.3.2. Odjel za pomoćno-tehničke poslove.

*2.3.1. Odjel za pisarnicu i pismohranu*

**Članak 10.**

Odjel za pisarnicu i pismohranu obavlja poslove vezane za primitak pismena i drugih pošiljaka, poslove otvaranja i pregleda pošiljaka, razvrstavanja i raspoređivanja pismena, upisivanja pismena u propisane evidencije te druge poslove elektroničkog uredskog poslovanja, administrativno-tehničku obradu i dostavu u rad unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Vodi evidenciju i brine o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske i natpisnim pločama Zavoda. Obavlja poslove preuzimanja službene pošte i drugih materijala za otpremu, upis u propisane evidencije, otpremu službene pošte, internu i vanjsku dostavu pošte te poslove prijevoza statističkoga materijala u područne jedinice Zavoda po potrebi. Obavlja poslove vezane uz organizaciju korištenja službenih vozila te vodi evidenciju o korištenju i održavanju. Koordinira poslove koji se odnose na korištenje službenih vozila i vođenje evidencija. Organizira i obavlja poslove pismohrane te vodi arhivske knjige i popise gradiva. Surađuje s tijelima nadležnim za arhivske poslove. Obavlja poslove odabira i izlučivanja gradiva, organizira predaju arhivskoga i registraturnoga gradiva nadležnom arhivu. Kontrolira i pruža stručnu pomoć pismohranama u područnim jedinicama Zavoda. Obavlja poslove davanja na uvid i korištenje pohranjenih predmeta i pojedinih akata iz predmeta te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*2.3.2. Odjel za pomoćno-tehničke poslove*

**Članak 11.**

Odjel za pomoćno-tehničke poslove osigurava obavljanje poslova koji se odnose na upravljanje imovinom koju koristi Zavod, uključujući poslove tekućeg održavanja poslovnih prostora, sredstava, opreme i sustava iz svoga djelokruga te druge pomoćno-tehničke poslove. Organizira i nadzire poslove vezane uz investicijsko održavanje i ulaganje u objekte Zavoda i opremanje poslovnih prostora sredstvima, opremom i sustavima. Organizira i nadzire poslove koji se odnose na tjelesnu zaštitu zaposlenika i tehničku zaštitu imovine koju koristi Zavod. Sudjeluje u planiranju godišnjih financijskih sredstava potrebnih za uređenje i održavanje poslovnih prostora te nabavu i održavanje sredstava i opreme iz svoga djelokruga. Pruža podršku pripremi tehničke dokumentacije za provođenje postupaka nabave iz svoga djelokruga. Organizira i nadzire izvođenje ugovorenih radova i usluga te nabavu roba iz svoga djelokruga. Surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za upravljanje državnom imovinom te vodi evidencije o imovini koju koristi Zavod. Unosi i ažurira podatke o imovini Zavoda u registru državne imovine te vodi druge evidencije iz svojega djelokruga. Organizira i obavlja poslove čišćenja i održavanja, organizira preseljenja sredstava i opreme unutar Zavoda te obavlja uslužne poslove telefonske centrale i kantine.Obavlja poslove koji se odnose na zaštitu na radu i zaštitu zdravlja na radu, zaštite od požara, poslove unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu i zaštite od požara, vođenja propisanih evidencija u vezi s ozljedama na radu i ostalih propisanih evidencija. Predlaže propisane i preventivne mjere za poboljšanje sigurnosti rada i zaštite od požara. Surađuje s nadležnim tijelima inspekcije rada, tijelima državne uprave nadležnim za zaštitu na radu i unutarnje poslove te drugim državnim tijelima i ovlaštenim ustanovama. Obavlja stručne poslove obrane i sigurnosti, prati stanje civilnih obrambenih priprema, predlaže i provodi mjere u suradnji s nadležnim državnim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3. SEKTOR ZA FINANCIJE I NABAVU

**Članak 12.**

Sektor za financije i nabavu obavlja poslove koji se odnose na organiziranje, kontroliranje i praćenje izvršenja svih financijskih i računovodstvenih poslova sukladno propisima; izrađuje prijedlog financijskog plana te prati njegovo ostvarivanje; obavlja računovodstvene poslove, nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, vodi financijsko knjigovodstvo Zavoda i analitiku, sastavlja financijske i statističke izvještaje. Obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; obračuna i isplate drugog dohotka vanjskim suradnicima; vodi blagajničko poslovanje; obavlja kontrolu i obračun naloga za službena putovanja u zemlji i inozemstvu; kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje svih rashoda i izdataka, prihoda i primitaka. Organizira i kontrolira godišnji popis imovine, obveza i potraživanja; vodi knjigovodstvo nefinancijske imovine; unosi i ažurira financijske podatke u registar državne imovine. Prati projekte financirane iz donacija, inozemnih darovnica i fondova EU. Sudjeluje u izradi strateškog plana Zavoda u dijelu koji se odnosi na povezivanje financijskog plana sa strateškim ciljevima te obavlja i druge poslove vezane uz financijsko poslovanje i računovodstvo. Obavlja poslove koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola unutar Zavoda; izrađuje upute za potrebe financijskog upravljanja i kontrola, prati provedbu financijskog upravljanja i kontrola. Obavlja poslove koji se odnose na planiranje i provedbu postupaka nabave roba, radova i usluga u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama; izrađuje ugovore o javnoj nabavi te prati njihovo izvršavanje; prati odvijanje postupaka javne nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim financijskim planom; obavlja poslove prijama i raspodjele potrošnog i uredskog materijala te vodi materijalnu evidenciju o istom; osigurava vođenje evidencija i izvještaja o provedenim postupcima javne nabave. Priprema stručna mišljenja o pitanjima koja se odnose na proračun, financije i računovodstvo te nabavu za potrebe Zavoda. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za financije i nabavu ustrojavaju se:

3.1. Služba za proračun

3.2. Služba za financijske i računovodstvene poslove

3.3. Služba za nabavu.

*3.1. Služba za proračun*

**Članak 13.**

Služba za proračun izrađuje prijedlog financijskog plana Zavoda u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, koordinira i organizira izradu financijskih planova po mjesecima za proračunsku godinu, priprema izmjene financijskog plana i preraspodjele sredstava. Koordinira i organizira izradu obrazloženja prijedloga financijskog plana te obrazloženje izvršenja financijskog plana i ostvarenja ciljeva Zavoda. Sudjeluje u procesu izrade strateškog plana Zavoda u dijelu koji se odnosi na povezivanje financijskog plana sa strateškim ciljevima. Prati propise iz područja planiranja i izvršavanja državnog proračuna, područja proračunskog računovodstva i računskog plana te osigurava njihovu primjenu. Provodi kontrolu namjenskog trošenja proračunskih sredstava, prati preuzimanje i izvršenje obveza po programima, aktivnostima i projektima iz financijskog plana. Kontrolira izvršenje financijskog plana u odnosu na planirana sredstva i izrađuje analize i izvješća o izvršavanju financijskih planova te predlaže korištenje i racionalizaciju sredstava. Obavlja poslove područne riznice, unosi dokumente rezervacije sredstava u sustav Državne riznice (najava obveze, ugovorene obveze i narudžbenice), ispostavlja zahtjeve za plaćanje s jedinstvenog računa riznice, surađuje i obavlja potrebna usklađenja s ministarstvom nadležnim za financije. Obavlja usklađenja s organizacijskom jedinicom za financijske i računovodstvene poslove; sudjeluje u sastavljanju financijskih i statističkih izvještaja; prati i evidentira projekte financirane iz donacija, inozemnih darovnica i fondova EU kroz sustav Državne riznice. Izrađuje procjenu fiskalnog učinka nacrta prijedloga zakona, uredbi i ostalih akata iz nadležnosti Zavoda. U okviru svoga djelokruga, obavlja poslove koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola unutar Zavoda, što uključuje izradu prijedloga internih akata te izradu internih uputa za potrebe primjene i razvoja sustava unutarnjih kontrola; pružanje savjeta i potpore rukovoditeljima u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola; koordinaciju provođenja samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*3.2. Služba za financijske i računovodstvene poslove*

**Članak 14.**

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

*3.3. Služba za nabavu*

**Članak 15.**

Služba za nabavu obavlja poslove nabave roba, usluga i radova, izrađuje godišnji plan nabave uz sudjelovanje drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Zavoda te prati i usklađuje njegovu realizaciju. Priprema i provodi postupke javne nabave roba, usluga i radova po postupcima utvrđenim propisima o javnoj nabavi kao i poslove nabave čija je vrijednost manja od vrijednosnog praga uređenog propisima o javnoj nabavi, sukladno općem aktu Zavoda. Izrađuje ugovore iz područja nabave s dobavljačima roba, usluga i radova te prati izvršenje ugovornih obveza. Naručuje robu, radove i usluge prema sklopljenim godišnjim ugovorima te vodi skladište uredskog i potrošnog materijala. Vodi aplikacije skladišta potrošnoga i uredskog materijala te aplikacije postupaka javne nabave. Vodi evidencije o provedenim postupcima javne nabave i zaključenim ugovorima te priprema objavu podataka na mrežnim stranicama Zavoda. Izrađuje izvještaje o provedenim postupcima javne nabave. Surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za nabavu i drugim tijelima državne uprave. Daje mišljenja i pruža stručnu pomoć iz područja javne nabave drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama. Sudjeluje u izradi financijskog plana iz svoga djelokruga. Inicira i izrađuje interne akte iz svoga djelokruga. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4. SEKTOR MAKROEKONOMSKIH STATISTIKA

**Članak 16.**

Sektor makroekonomskih statistika obavlja poslove vezane uz obračun nacionalnih računa i osnovnih makroekonomskih agregata, provodi dio statističkih istraživanja potrebnih za izradu tromjesečnih i godišnjih nacionalnih računa, izrađuje tablice ponude i uporabe te input-output tablice, radi na izračunu godišnjih i tromjesečnih računa države, izrađuje fiskalno izvješće (EDP) i izračun indeksa cijena primjenjujući metodologiju Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010) te preporuke Eurostata; izrađuje, razvija i objavljuje podatke iz područja statistika ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom istraživanja te korištenjem administrativnih izvora prilagođenih metodologiji iz svoga djelokruga; izrađuje i uvodi u uporabu metodologiju potrebnu u procesu prikupljanja mikroekonomskih podataka nužnih za sastavljanje makroekonomskih agregata, koji se, u skladu s dinamikom izrade određenih pokazatelja, dobivaju od drugih institucija uključenih u statistički sustav Republike Hrvatske; predlaže sadržaj i modalitete provođenja statističkih istraživanja u drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda koja su podloga za izračun makroekonomskih agregata po čistim djelatnostima, institucionalnim jedinicama i institucionalnim sektorima; definira i razvija nove metodologije, stvara baze podataka nacionalnih računa koja je podloga za razmjenu službenih statističkih podataka uz primjenu statističkih i tehničkih standarda za razmjenu podataka i meta podataka (Statistical Data and Metadata eXchange, u daljnjem tekstu: SDMX) svih agregata nacionalnih računa, a temeljem ulaznih podataka ostalih ustrojstvenih jedinica Zavoda i administrativnih izvora izvan Zavoda; dostavlja podatke nadležnim institucijama unutar Republike Hrvatske i institucijama EU u zadanim rokovima i formatima (tablice u skladu sa zahtjevima iz »Statistical Requirement Compendiuma«); Koordinira i obavlja poslove vezane za proizvodnju i dostavu statističkih podatka Europskoj komisiji prema Uredbi br. 549/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (EU) o Europskom sustavu nacionalnih i regionalnih računa u Europskoj uniji (podatke nacionalnih računa u okviru transmisijskog programa s detaljno definiranim transakcijama makroekonomskih podataka ESA 2010 u 60 detaljnih transmisijskih tablica). Izrađuje izvještaje o kvaliteti kao i druge relevantne pokazatelje za navedena područja prema nacionalnim zahtjevima i razvoju međunarodne statističke prakse. Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata iz svoga djelokruga financiranih iz sredstava EU, uključujući darovnice. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru makroekonomskih statistika ustrojavaju se:

4.1. Služba agregata nacionalnih računa

4.2. Služba nefinancijskih sektorskih računa

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

4.4. Služba input-output tablica

4.5. Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe

4.6. Služba ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva.

*4.1. Služba agregata nacionalnih računa*

**Članak 17.**

Služba agregata nacionalnih računa obavlja poslove vezane za izračun tromjesečnih i godišnjih agregata nacionalnih računa: prve procjene tromjesečnog Bruto domaćeg proizvoda (u daljnjem tekstu BDP) - realne stope rasta BDP-a primjenom metodologije Eurostata, analizira rezultate prve procjene i mjeri odstupanja od izračuna tromjesečnog BDP-a, kontinuirano radi na analizi svih dostupnih izvora podataka kojima bi se unaprijedila izrada prve procjene, predlaže nove izvore podataka ili proširenje postojećih dostupnih izvora. Služba izračunava BDP prema sve tri metode obračuna, proizvodna, rashodna i dohodovna metoda, usklađuje ih međusobno te usklađuje podatke prema konačnom obračunu godišnjeg BDP-a, godišnjim nefinancijskim sektorskim računima te tromjesečnim nefinancijskim sektorskim računima. Na godišnjoj razini izračunava dodanu vrijednost prema ekonomskim djelatnostima za poduzetnike, obrtnike, poljoprivredu, banke, osiguravajuća društva, leasing društva i ostale financijske institucije; izračunava vrijednost usluga financijskog posredovanja i obračun imputirane stambene rente, izračunava neobuhvaćeni dio ekonomije (siva ekonomija), potrošnju fiksnog kapitala, izdatke za konačnu potrošnju države, izdatke za konačnu potrošnju kućanstava, izdatke za konačnu potrošnju neprofitnih ustanova koje služe kućanstvima, izvoz i uvoz roba i usluga, u tekućim i stalnim cijenama. Služba izračunava regionalnu Bruto dodanu vrijednost (u daljnjem tekstu: BDV) i BDP na drugoj i trećoj razini Nacionalne klasifikacije statističkih regija (u daljnjem tekstu HR NUTS) prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (u daljnjem tekstu: NKD), regionalne račune kućanstava te regionalne investicije koristeći sve dostupne izvore podataka iz drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u Sektoru i izvan Sektora. Priprema i radi reviziju i uskladbu regionalnih računa (BDV i BDP, kućanstava i investicija) u skladu s revizijama godišnjih nacionalnih računa. Kontinuirano prati i analizira njihovu kvalitetu te predlaže nove razine detalja. Priprema i radi uskladbu regionalnog BDP-a prema revidiranim podacima agregata godišnjih nacionalnih računa radi postizanja međusobne konzistentnosti. Služba izračunava kategoriju sredstava zaposlenih i njenih potkategorija prema NKD-u na drugoj razini HR NUTS-a. Odgovorna je za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Europskoj komisiji. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*4.2. Služba nefinancijskih sektorskih računa*

**Članak 18.**

Služba nefinancijskih sektorskih računa obavlja poslove vezane za izradu godišnjih i tromjesečnih nefinancijskih sektorskih računa prema institucionalnim sektorima (izračun računa proizvodnje, računa primarne raspodjele dohotka, računa sekundarne raspodjele dohotka, računa preraspodjele dohotka u naturi, računa uporabe raspoloživog dohotka, računa uporabe prilagođenog raspoloživog dohotka) i izračun kapitalnog računa (računa promjene neto vrijednosti zbog štednje i kapitalnih transfera i računa stjecanja nefinancijske aktive) te usklađuje nefinancijske i financijske račune institucionalnih sektora; razvija i poboljšava metodologiju izrade nefinancijskih sektorskih računa, izrađuje popratne izvještaje o kvaliteti nefinancijskih sektorskih računa i nefinancijske imovine tzv. metapodatke o godišnjim i tromjesečnim nefinancijskim sektorskim računima i podatcima nefinancijske imovine; razvija i poboljšava metodologiju izrade nefinancijskih sektorskih računa. Odgovorna je za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Eurostatu. Služba obavlja poslove izrade statistike nefinancijske imovine, izračun vrijednosti neproizvedene aktive, izračun bruto investicija u dugotrajnu imovinu, neto povećanje dragocjenosti i izračun neto povećanje ne-proizvedene aktive; sudjeluje u procjeni softvera proizvedenog za vlastiti račun po sve tri metode obračuna BDP-a, u izradi satelitskog računa istraživanja i razvoja, te u izračunu pokazatelja produktivnosti; izrađuje i primjenjuje metodologiju izračuna svih pokazatelja nefinancijske imovine; početna i završna bilanca stanja te promjene u bilanci stanja; bruto vrijednost imovine, neto vrijednost imovine, amortizaciju imovine koja se izračunava primjenom metoda stalne inventarizacije, povlačenje imovine iz uporabe, ostale promjene obujma imovine, izrađuje račun revalorizacije (nominalni, neutralni i stvarni vlasnički dobici i gubici), te provodi povremena istraživanja koja se koriste u modelima statistike nefinancijske imovine (za definiranje funkcija vijeka trajanja, efikasnosti imovine); kontinuirano prati i usklađuje metodologiju u skladu sa standardima EU. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

Članak 19.

Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP) obavlja poslove vezane za izradu godišnjih i tromjesečnih nefinancijskih računa (račun proizvodnje, računi raspodjele i uporabe dohotka, kapitalni račun) sektora ukupne države, usklađivanje nefinancijskih i financijskih računa sektora ukupne države; izračun detaljne liste poreznih prihoda i socijalnih doprinosa prema nacionalnoj klasifikaciji te prema vrsti poreza i pod sektorima ukupne države; izračun ukupnih izdataka države prema funkcijskoj klasifikaciji te izrađuje fiskalno izvješće (Excessive deficit procedure, eng. skr.: EDP) sa svim popratnim tablicama i dokumentima, razvija i poboljšava metodologiju izrade nefinancijskih računa; surađuje sa svim unutarnjih ustrojstvenim jedinicama u Sektoru na razvoju i primjeni metodologija iz svoga djelokruga, definira nove i redefinira postojeće izvore podataka; aktivno surađuje i priprema podatke iz domene računa države vezane za obračune unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu vezano za usklađivanje metodoloških pristupa i razmjene podataka. Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP) odgovorna je za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Eurostatu. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*4.4. Služba input-output tablica*

**Članak 20.**

Služba input-output tablica obavlja poslove vezane za izrađivanje tablice ponude i uporabe koje predstavljaju okvir za izradu agregata nacionalnih računa te na temelju gotovih tablica ponude i uporabe izrađuje simetrične input-output tablice; na temelju metodološkog okvira tablica ponude i uporabe, a u suradnji s ostalim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Sektora, radi reviziju glavnih agregata nacionalnih računa, obavlja izračun prosječne ponderirane stope za određivanje vlastitih sredstava iz poreza na dodanu vrijednost (u daljnjem tektu: PDV-a) u okviru određivanja izvora vlastitih sredstava EU te sudjeluje u radu Savjetodavne komisije o vlastitim sredstvima iz PDV-a; izračunava varijable inputa rada za svrhu primjene metodologije Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010); brine o kvaliteti svih pokazatelja iz svoga djelokruga i o konzistentnosti pokazatelja iz Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010), surađuje sa svim ustrojstvenim jedinicama u Sektoru na razvoju i primjeni međunarodnih statističkih standarda i metodologija iz svoga djelokruga; definira nove i redefinira postojeće izvore podataka, aktivno surađuje i priprema podatke za sve unutarnje ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu vezano za usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; unutar svoga djelokruga, a u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi na poboljšanju Statističkoga poslovnog registra; sudjeluje na razvoju kompilacije satelitskih računa Europskog sustava nacionalnih računa (ESA 2010). Služba je odgovorna za izradu provedbenih metodoloških dokumenata potrebnih za interne procedure te izradu svih inventurnih opisa koje su obveza Zavoda prema Eurostatu. Izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.5. Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe

Članak 21.

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

U Službi statistike cijena i europskog programa usporedbe ustrojavaju se:

4.5.1. Odjel statistike potrošačkih cijena

4.5.2. Odjel statistike cijena stanovanja

4.5.3 Odjel europskog programa usporedbe.

*4.5.1. Odjel statistike potrošačkih cijena*

**Članak 22.**

Odjel statistike potrošačkih cijena obavlja poslove vezane za pripremu, izradu i razvoj metodologija; razvija i primjenjuje klasifikacije i statističke standarde za statistička istraživanja iz područja statistike potrošačkih cijena prema propisima Eurostata kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini; koordinira, prikuplja, kompilira i analizira podatke statističkih istraživanja iz područja statistike potrošačkih cijena, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga; provodi i statistička istraživanja u mjesečnoj i godišnjoj periodici; osigurava podatke i statističke pokazatelje o indeksu potrošačkih cijena, harmoniziranom indeksu potrošačkih cijena i harmoniziranom indeksu potrošačkih cijena po stalnim poreznim stopama; godišnje ažurira podatke o potpuno i djelomično administrativnim cijenama na temelju kojih Eurostat mjesečno izračunava harmonizirani indeks potrošačkih cijena po administrativnim cijenama, definira nove i redefinira postojeće izvore podataka, aktivno surađuje i priprema podatke za sve ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu vezano za usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; unapređuje postojeće metode prikupljanja podataka o potrošačkim cijenama radi poboljšanja reprezentativnosti statističkih istraživanja. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*4.5.2. Odjel statistike cijena stanovanja*

**Članak 23.**

Odjel statistike cijena stanovanja obavlja poslove vezane za pripremu, izradu i razvoj metodologija; razvija i primjenjuje klasifikacije i statističke standarde za statistička istraživanja iz područja statistike stanovanja prema propisima Eurostata kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini; koordinira, prikuplja, kompilira i analizira podatke statističkih istraživanja iz područja statistike stanovanja, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga; provodi statistička istraživanja u tromjesečnoj i godišnjoj periodici; osigurava podatke i statističke pokazatelje o indeksu cijena stambenih objekata te indeksu cijena stambenih objekata u vlasništvu stanara; definira nove i redefinira postojeće izvore podataka, aktivno surađuje i priprema podatke za sve ustrojstvene jedinice unutar Sektora te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Zavodu glede usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka; unapređuje primjene administrativnih izvora podataka iz područja statistike stanovanja radi poboljšanja reprezentativnosti statističkih istraživanja. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*4.5.3. Odjel europskog programa usporedbe*

Članak 24.

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

*4.6. Služba ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva*

**Članak 25.**

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

5. SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA

**Članak 26.**

Sektor poslovnih statistika obavlja poslove vezane uz definiranje potrebe za podacima, priprema i izrađuje statističke metodologije, prikuplja podatke, obrađuje, analizira, diseminira i vrednuje podatke u području poslovnih statistika. Priprema i provodi statistička istraživanja u mjesečnoj, tromjesečnoj, polugodišnjoj, godišnjoj ili višegodišnjoj periodici, koja obuhvaćaju poslovne statistike - strukturne poslovne statistike, statistike inovacija, znanosti i tehnologija, investicija, statistike industrije, statistike građevinarstva, statistike usluga, statistike robne razmjene s inozemstvom te brine o razvoju i ažuriranju statističkog poslovnog registra. Obrađuje i prezentira dobivene podatke. Razvija i primjenjuje nomenklature, klasifikacije i statističke standarde kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini te priprema stručno-metodološke publikacije. Priprema agregate za potrebe nacionalnih računa prema Europskom sustavu nacionalnih računa (ESA 2010). Primjenjuje statističke i tehničke standarde za razmjenu podataka i metapodataka (SDMX). Surađuje s nadležnim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini te koordinira rad na daljnjem razvoju poslovnih statistika. Osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga Sektora za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Sudjeluje u pripremanju i objavljivanju podataka i publikacija iz svoga djelokruga. Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata iz svoga djelokruga financiranih iz sredstava EU, uključujući darovnice. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata, programa, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru poslovnih statistika ustrojavaju se:

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

5.2. Služba statistika industrije

5.3. Služba statistike građevinarstva

5.4. Služba statistike usluga

5.5. Služba statistike robne razmjene s inozemstvom

5.6. Služba statističkog poslovnog registra.

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

**Članak 27.**

Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija obavlja sljedeće poslove: samostalno i u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje metodologije i klasifikacije iz domene strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom - iFATS; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom istraživanja te korištenjem dostupnih statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji predmetnih statistika; izvodi potrebne procjene, izračun izvedenih pokazatelja, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini; diseminira podatke te izrađuje izvještaje o kvaliteti; kontinuirano usklađuje metodologiju strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom – iFATS u skladu s međunarodnim standardima i propisima te aktivno sudjeluje u razvoju Europskog statističkog sustava; surađuje s relevantnim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini; obavlja poslove vezane uz pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija u skladu s međunarodnim statističkim standardima (priručnik Frascati za područje statistike istraživanja i razvoja i priručnik Oslo za područje statistike inovacija) i propisima EU, kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica iz područja statistike inovacija, znanosti i tehnologije te praćenje nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbu statističkih istraživanja kako bi bili u skladu s nacionalnim potrebama; poslove pripreme, organiziranja i provođenja statističkih istraživanja, izrade statističkih standarda i primjenjivanja istih, obradu i analizu podataka, izradu publikacija, diseminaciju i međunarodnu razmjenu podataka za područje statistike istraživanja i razvoja (pravne jedinice koje obavljaju aktivnost istraživanja i razvoja, i to u poslovnom i državnom sektoru, sektoru visokog obrazovanja i privatnom neprofitnom sektoru), područje statistike inovacija (praćenje inovativnih aktivnosti poduzeća), područje statistike proračunskih izdvajanja za istraživanje i razvoj, statistike patenata te statistike ljudskih resursa u znanosti i tehnologiji; proučava i definira nove (administrativne) izvore podataka radi smanjenja opterećenja ispitanika. Služba provodi godišnje istraživanje o investicijama u dugotrajnu imovinu od trgovačkih društava i drugih organizacija u zemlji ako su neposredni investitori. Obavlja stručne poslove vezane uz pripremu, izradu i razvoj metodologija za potrebe istraživanja investicija, predlaže sadržaj obrasca i određuje reprezentativni uzorak. Služba izrađuje izvještaje o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

5.1.1. Odjel strukturnih poslovnih statistika

5.1.2. Odjel inovacija, znanosti i tehnologija

5.1.3. Odjel za investicije.

*5.1.1. Odjel strukturnih poslovnih statistika*

**Članak 28.**

Odjel strukturnih poslovnih statistika obavlja sljedeće poslove: samostalno i u suradnji s drugim službama Zavoda priprema, izrađuje, razvija i objavljuje metodologije i klasifikacije iz domene strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom - iFATS; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom vlastitih istraživanja te korištenjem dostupnih statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji predmetnih statistika; izvodi potrebne procjene, izračun izvedenih pokazatelja, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini; diseminira podatke te izrađuje izvještaje o kvaliteti; kontinuirano usklađuje metodologiju strukturnih poslovnih statistika i statistika domaćih poduzeća pod inozemnom kontrolom -iFATS u skladu s međunarodnim standardima i propisima te aktivno sudjeluje u razvoju Europskog statističkoga sustava; osigurava prilagođavanje propisa vezanih za međunarodne i nacionalne standarde financijskog izvještavanja potrebama službene statistike radi preuzimanja i kompilacije dijela potrebnih podataka te harmonizacije podataka iz različitih izvora. Odjel izrađuje izvještaje o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*5.1.2. Odjel inovacija, znanosti i tehnologija*

**Članak 29.**

Odjel inovacija, znanosti i tehnologija obavlja poslove vezane za pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija u skladu s međunarodnim statističkim standardima (priručnik Frascati za područje statistike istraživanja i razvoja i priručnik Oslo za područje statistike inovacija) i propisima EU kojima se osigurava međunarodna usporedivost podataka statistike znanosti i tehnologije; kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica iz područja statistike inovacija, znanosti i tehnologije te praćenje nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbu statističkih istraživanja kako bi bili u skladu s nacionalnim potrebama; pripremu, organizaciju i provedbu statističkih istraživanja; pripremu i izradu statističkih standarda te primjenu istih, obradu i analizu podataka; izradu publikacija, diseminaciju i međunarodnu razmjenu podataka za područje statistike istraživanja i razvoja (pravne jedinice koje obavljaju aktivnost istraživanja i razvoja, i to u poslovnom i državnom sektoru, sektoru visokog obrazovanja i privatnom neprofitnom sektoru), područje statistike inovacija (praćenje inovativnih aktivnosti poduzeća), područje statistike proračunskih izdvajanja za istraživanje i razvoj, statistike patenata te statistike ljudskih resursa u znanosti i tehnologiji; proučava i definira nove (administrativne) izvore podataka radi smanjenja opterećenja ispitanika; izrađuje izvještaje o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptima i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*5.1.3. Odjel za investicije*

**Članak 30.**

Odjel za investicije obavlja poslove vezane za provedbu godišnjeg istraživanja o investicijama u dugotrajnu imovinu pravnih osoba. Istraživanjem se prikupljaju i obrađuju podaci o izvorima financiranja / stjecanja investicija u dugotrajnu imovinu, podaci o investicijama u novu i rabljenu imovinu, prodajama (dezinvesticijama) dugotrajne imovine prema kategorijama aktive, djelatnosti i sjedištu investitora i djelatnosti namjene investicija i lokaciji. Obavlja poslove vezane uz pripremu, izradu i razvoj metodologija za potrebe istraživanja o investicijama, predlaže sadržaj obrasca i određuje reprezentativni uzorak. Rezultati istraživanja služe kao podloga ostalim ustrojstvenim jedinicama u njihovim izračunima. Kontinuirano radi na razvoju i primjeni metodologija iz svoga djelokruga rada, definira nove i redefinira postojeće izvore podataka; aktivno surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda vezano za usklađivanja metodoloških pristupa i razmjene podataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*5.2. Služba statistika industrije*

**Članak 31.**

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

U Službi statistika industrije ustrojavaju se:

5.2.1. Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije

5.2.2. Odjel godišnjih poslovnih statistika i proizvođačkih cijena industrije.

*5.2.1. Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije*

**Članak 32.**

Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije obavlja sljedeće poslove: priprema, izrađuje i razvija metodologije i klasifikacije u skladu s međunarodnim propisima i konceptima te se skrbi o njihovu kontinuiranom usklađivanju pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; provodi kratkoročna, uglavnom mjesečna, statistička istraživanja prema godišnjem provedbenom planu i višegodišnjem programu za svrhu prikupljanja i / ili kompilacije, obrade, analize i diseminacije mjesečnih pokazatelja za izračunavanje indeksa industrijske proizvodnje, indeksa prometa u industriji i drugih indeksa industrije u skladu s propisima o kratkoročno-poslovnim statistikama, a radi nacionalnih potreba i mjesečne indekse industrijskih zaliha, zaposlenih osoba i proizvodnosti rada u industriji; po potrebi prikuplja i analizira mjesečne pokazatelje za proizvođačke cijene industrije te po potrebi prikuplja i analizira pokazatelje za godišnja istraživanja; izrađuje izvještaje o kvaliteti te skrbi o smanjenju tereta izvještavanja primjenom novih tehnologija, unaprjeđenjem metoda rada i / ili kombiniranom kompilacijom podataka iz administrativnih i / ili drugih izvora prilagođenih metodologijama istraživanja statistika iz svoga djelokruga. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 33.**

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

*5.3. Služba statistike građevinarstva*

**Članak 34.**

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

*5.4. Služba statistike usluga*

**Članak 35.**

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

U Službi statistike usluga ustrojavaju se:

5.4.1. Odjel statistike trgovine i ostalih usluga

5.4.2. Odjel razvoja statistike usluga i uslužnih cijena.

*5.4.1. Odjel statistike trgovine i ostalih usluga*

**Članak 36.**

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

*5.4.2. Odjel razvoja statistike usluga i uslužnih cijena*

**Članak 37.**

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

*5.5. Služba statistike robne razmjene s inozemstvom*

**Članak 38.**

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

U Službi statistike robne razmjene s inozemstvom ustrojavaju se:

5.5.1. Odjel za Extrastat

5.5.2. Odjel za Intrastat.

*5.5.1. Odjel za Extrastat*

**Članak 39.**

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

*5.5.2. Odjel za Intrastat*

**Članak 40.**

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

*5.6. Služba statističkog poslovnog registra*

**Članak 41.**

Služba statističkog poslovnog registra obavlja poslove vezane za vođenje i ažuriranje Statističkog poslovnog registra; razvija i nadograđuje informacijski sustav Statističkoga poslovnog registra prema zahtjevima korisnika i u skladu s propisima i metodologijom EU; priprema statistiku poslovne demografije; provodi i obrađuje statistička istraživanja za svrhu ažuriranja Statističkoga poslovnog registra; surađuje s korisnicima unutar i izvan Zavoda u svrhu poboljšanja kvalitete podataka; kontinuirano provjerava kvalitetu podataka u bazi Statističkoga poslovnog registra te provodi postupke za njezino unaprjeđenje; identificira i registrira grupe poduzeća; provodi metode profiliranja te konstruira statističke jedinice; surađuje s Eurostatom i statističkim uredima drugih zemalja članica EU na poslovima ažuriranja Europskog registra grupa poduzeća (EGR) te sudjeluje u razvoju infrastrukture EGR-a za svrhu postizanja interoperabilnosti statističkih registara zemalja članica EU. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6. SEKTOR PROSTORNIH STATISTIKA

**Članak 42.**

Sektor prostornih statistika obavlja poslove koji se odnose na definiranje potrebe za podacima, priprema i izrađuje statističke metodologije, prikuplja podatke, obrađuje, analizira, diseminira i vrednuje podatke u području statistika poljoprivrede, šumarstva, energije, zaštite okoliša i održivog razvoja, statistike transporta i statistike turizma te priprema diseminaciju podataka za statistiku ribarstva. Priprema i provodi statistička istraživanja u mjesečnoj, tromjesečnoj, polugodišnjoj, godišnjoj ili višegodišnjoj periodici, koja obuhvaćaju strukturne, proizvodne statistike poljoprivrede, kao i proizvodne statistike poljoprivrede, šumarstva, statistike energije, zaštite okoliša te obavlja kompilaciju podataka za pregled indikatora održivog razvoja za Republiku Hrvatsku te ekonomskih računa okoliša, statistike transporta i statistike turizma. Organizira i koordinira provedbu i obradu popisa poljoprivrede, izrađuje rezultate te obavlja međunarodnu razmjenu podataka dobivenih popisom i drugim istraživanjima. Razvija i primjenjuje nomenklature, klasifikacije i statističke standarde kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini te priprema stručno-metodološke publikacije. Priprema agregate za potrebe nacionalnih računa prema Europskom sustavu nacionalnih računa (ESA 2010). Primjenjuje statističke i tehničke standarde za razmjenu podataka i metapodataka (SDMX). Koordinira rad na daljnjem razvoju statistika poljoprivrede, šumarstva, ribarstva, energije, zaštite okoliša, održivog razvoja, ekonomskih računa okoliša te transporta i turizma. Osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Razvija i ažurira Statistički registar poljoprivrednih gospodarstava. Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata iz svoga djelokruga financiranih iz sredstava EU, uključujući darovnice. Sudjeluje u pripremanju i objavljivanju podataka i publikacija iz svoga djelokruga. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi planskih i programskih dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru prostornih statistika ustrojavaju se:

6.1. Služba proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede

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

6.3. Služba statistike turizma

6.4. Služba statistike transporta.

*6.1. Služba proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede*

**Članak 43.**

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

U Službi proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede ustrojavaju se:

6.1.1. Odjel statistike biljne proizvodnje, strukturnih statistika poljoprivrede i registra

poljoprivrednih gospodarstava

6.1.2. Odjel statistike stočarstva, šumarstva i ribarstva.

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

**Članak 44.**

Odjel statistike biljne proizvodnje, strukturnih statistika poljoprivrede i registra poljoprivrednih gospodarstava obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u izradi i razvoju metodologija i klasifikacija za statistike poljoprivrede iz svoga djelokruga; proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom istraživanja o proizvodnji i strukturi u poljoprivredi, te korištenjem statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologiji za proizvodne statistike poljoprivrede, vrši potrebne procjene, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini, vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; priprema i koordinira provedbu i obradu podataka popisa poljoprivrede, izrađuje rezultate te obavlja međunarodnu razmjenu podataka dobivenih popisom i drugim istraživanjima; ustrojava i vodi Statistički registar poljoprivrednih gospodarstava; provodi istraživanje o korištenim kategorijama zemljišta; istraživanje opsega biljne proizvodnje kroz istraživanja o proizvodnji ranih i kasnih usjeva, južnog voća i maslina, rane procjene; kompilira i obrađuje podatke o opskrbnim bilancama važnijih proizvoda te podatke o ekološkoj poljoprivredi. Definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja u statistici poljoprivrede; dostavlja u Eurostat rezultate svih statističkih pokazatelja o strukturnim statistikama poljoprivrede, poljoprivredno okolišnim statistikama te o biljnoj proizvodnji Republike Hrvatske u skladu sa standardima EU i stručnim preporukama Eurostata. Uspostavlja i održava Statistički registar poljoprivrednih gospodarstava, vrši ažuriranje i uparivanje s drugim registrima i statističkim istraživanjima iz područja poljoprivrede. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.1.2. Odjel statistike stočarstva, šumarstva i ribarstva*

**Članak 45.**

Odjel statistika stočarstva, šumarstva i ribarstva obavlja sljedeće poslove: priprema, izrađuje, razvija i objavljuje statističke standarde za statistike stočarstva i šumarstva; unutar svoga djelokruga: proizvodi, analizira i kompilira statističke podatke provedbom istraživanja, te korištenjem statističkih i administrativnih izvora prilagođenih metodologijama za statistike stočarstva i šumarstva; vrši potrebne procjene, objedinjavanje podataka i osigurava usporedivost na nacionalnoj i međunarodnoj razini; vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; izrađuje izvještaje o kvaliteti; sudjeluje u pripremi, provedbi i obradi popisa poljoprivrede; provodi istraživanje o brojnom stanju stoke i peradi i stočnoj proizvodnji po vrstama i kategorijama, istraživanje klanja stoke i peradi u klaonicama, istraživanje proizvodnje mlijeka, mliječnih proizvoda i aktivnostima i strukturi mljekara, istraživanja o peradarskoj proizvodnji i aktivnostima i strukturi valionica, izrade prognoza proizvodnje mesa, istraživanje stanja i promjena površina šuma, proizvodnje šumarskih proizvoda i vrijednosti usluga i materijalnih troškova u šumarstvu, istraživanje o lovstvu; priprema diseminaciju podataka o statistici ribarstva o ulovu i uzgoju morske i slatkovodne ribe, zaposlenicima, brodovima i opremi morskog ribarstva, o površinama slatkovodnih ribnjaka, proizvodnji mlađi i utrošku materijala za uzgoj; definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja u statistici stočarstva; skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; uspostavlja statističke baze podataka za statistiku stočarstva, šumarstva i ribarstva; osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 46.**

Služba statistike zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja obavlja sljedeće poslove: izrađuje, razvija i objavljuje podatke iz područja statistike zaštite okoliša, ekonomskih računa okoliša, statistike energije i kompilira podatke iz različitih izvora za pregled indikatora održivog razvoja na razini Republike Hrvatske; koordinira ostala relevantna tijela za izračun pokazatelja održivog razvoja iz njihovih djelokruga; pruža potrebne podatke međunarodnim organizacijama za globalno praćenje izvršenja ciljeva održivog razvoja; analizira i vrši kompilaciju potrebnih izvedenih pokazatelja; provodi obradu, analizu, procjenjivanje, objavljivanje i međunarodnu razmjenu statističkih podataka za kompilaciju i izradu ekonomskih računa okoliša, statistike zaštite okoliša i energije; skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; izrađuje izvještaje o kvaliteti i druge relevantne pokazatelje za navedena područja prema nacionalnim zahtjevima i razvoju međunarodne statističke prakse; definira zahtjeve za uzorcima, informatičkom podrškom i ostalim tehničkim aspektima za provedbu istraživanja u statistici zaštite okoliša, ekonomskim računima okoliša i statistici energije; sudjeluje u pripremi, definiranju i izradi novih metodologija, klasifikacija i izračuna sukladno propisima EU i stručnim preporukama Eurostata te dostavlja rezultate svih statističkih pokazatelja za statistiku zaštite okoliša, ekonomskih računa okoliša i statistiku energije Republike Hrvatske u Eurostat. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

6.2.1. Odjel statistike zaštite okoliša

6.2.2. Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja.

*6.2.1. Odjel statistike zaštite okoliša*

**Članak 47.**

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

*6.2.2. Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja*

**Članak 48.**

Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja obavlja sljedeće poslove: priprema, izrađuje, objavljuje i razvija metodologije i klasifikacije za strukturne i kratkoročne pokazatelje energije, obnovljive izvore energije, cijene električne energije i prirodnog plina distribuiranog cjevovodima, te izrađuje statističku energetsku bilancu i račune fizičkog toka energije, a po potrebi i druge pokazatelje energije; sve u skladu s konceptom i propisima EU; skrbi o njihovom kontinuiranom usklađivanju pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; koordinira, prikuplja i / ili kompilira, obrađuje i analizira mjesečne, polugodišnje, godišnje i višegodišnje podatke o proizvodnji, potrošnji, izvozu i uvozu svih vrsta energenta u svim sektorima gospodarstva; koordinira i kompilira strukturne i kratkoročne pokazatelje energije u svim sektorima gospodarstva, obnovljive izvore energije, cijene električne energije i prirodnog plina distribuiranog cjevovodima, kombiniranu proizvodnju energije i topline; razvija, primjenjuje i izrađuje i druge pokazatelje o energiji prema nacionalnim zahtjevima te sukladno propisima EU i stručnim preporukama Eurostata i drugih međunarodnih organizacija; izrađuje izvještaje o kvaliteti i dostavlja ih Eurostatu. Odjel obavlja sljedeće poslove vezano za praćenje i razvoj indikatora održivog razvoja: uspostavlja kontinuirani sustav pokazatelja održivog razvoja koristeći dostupne podatke iz djelokruga Zavoda te koordinira ostala relevantna tijela za dostavljanje pokazatelja održivog razvoja iz njihovih djelokruga; pruža potrebne podatke međunarodnim organizacijama za globalno praćenje izvršenja ciljeva održivog razvoja. Odjel prati stanje i predlaže mjere za unaprjeđenje poslovanja, sudjeluje u pripremi i izradi metodoloških dokumenata. Odjel skrbi o kvaliteti pokazatelja i smanjenju tereta izvještavanja te proučava, uvodi i primjenjuje metode za kompilaciju podataka iz administrativnih i drugih sekundarnih izvora; sudjeluje u izradi baza podataka, analizi, publiciranju i diseminaciji statističkih podataka i pokazatelja domaćim korisnicima, Eurostatu i drugim međunarodnim korisnicima; prati i primjenjuje europske i druge međunarodne statističke standarde. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.3. Služba statistike turizma*

**Članak 49.**

Služba statistike turizma obavlja sljedeće poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija za statistička istraživanja iz područja turizma u skladu s nacionalnim i međunarodnim propisima i preporukama iz područja turizma kojima se osigurava usporedivost podataka na nacionalnoj i međunarodnoj razini; pripremu i provedbu statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka i analizu rezultata, pripremu publikacija i diseminaciju rezultata statističkih istraživanja te izradu izvještaja o kvaliteti iz područja statistike turizma; razvija i izrađuje metodologije za obradu podataka iz administrativnih izvora za svrhu rasterećenja izvještajnih jedinica i povećanja racionalnosti statističkih istraživanja; razvija i poboljšava statistička istraživanja primjenjujući nove tehnologije; unutar svoga djelokruga radi na poboljšanju Statističkoga poslovnog registra; iz područja statistike turističke ponude prikuplja i obrađuje podatke o smještajnim turističkim objektima i njihovim kapacitetima, broju dolazaka i noćenja turista u komercijalnom i nekomercijalnom turističkom smještaju, putničkim agencijama, nautičkom turizmu, kružnim putovanjima stranih brodova u teritorijalnome moru Republike Hrvatske; iz područja statistike turističke potražnje prikuplja i obrađuje podatke o turističkoj aktivnosti i potrošnji domaćeg stanovništva te druge relevantne pokazatelje iz područja turizma. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*6.4. Služba statistike transporta*

**Članak 50.**

Služba statistike transporta obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u izradi i razvoju metodologija i klasifikacija za statistička istraživanja iz područja transporta kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini, prikuplja i obrađuje statističke podatke o transportnoj infrastrukturi, prijevoznim sredstvima, prijevozu putnika i robe u cestovnom, željezničkom, pomorskom, zračnom i prijevozu na unutarnjim vodenim putovima, registriranim cestovnim vozilima, prometnim nesrećama, prekrcaju tereta, cjevovodnom transportu, graničnom prometu putnika i drugim relevantnim pokazateljima za područje transporta; analizira i tumači rezultate statističkih istraživanja, u pojedinim područjima transporta; analizira podatke pomoću zrcalnih statistika sa zemljama EU, priprema i diseminira rezultate statističkih istraživanja, razvija i poboljšava statistička istraživanja, radi na poboljšavanju Statističkoga poslovnog registra; kontinuirano usklađuje metodologiju statistike transporta, statistike intermodalnog transporta, mobilnosti putnika i obujma cestovnog prometa s međunarodnim standardima, propisima i nacionalnim potrebama te aktivno sudjeluje u razvoju Europskog statističkoga sustava. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7. SEKTOR DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA

**Članak 51.**

Sektor demografskih i društvenih statistika obavlja poslove vezane za definiranje potrebe za podacima, priprema i izrađuje statističke metodologije, prikuplja podatke, obrađuje, analizira, diseminira i vrednuje podatke u području društvenih statistika. Priprema i provodi statistička istraživanja, ankete i periodične popise, kompilira podatke iz administrativnih izvora koja obuhvaćaju društvene statistike - statistike stanovništva, obrazovanja, kulture, informacijskog društva, kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite, osobne potrošnje i dohotka kućanstava, ekonomske aktivnosti stanovništva, raspolaganja vremenom, tržišta rada i zarada koje se ostvaruju u obavljanju ekonomskih aktivnosti. Pruža stručnu i metodološku pomoć pri provedbi anketnih istraživanja. Provodi obradu i prezentiranje rezultata provedenih istraživanja. Priprema, koordinira i organizira provedbu popisa stanovništva, kućanstava i stanova te provodi obradu popisnog materijala. Priprema objavu i prezentiranje dobivenih podataka. Razvija i primjenjuje nomenklature, klasifikacije i statističke standarde kojima se osigurava usporedivost podataka i pokazatelja na nacionalnoj i međunarodnoj razini te priprema stručno-metodološke publikacije. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda priprema agregate za potrebe nacionalnih računa prema Europskom sustavu nacionalnih računa (ESA 2010) i primjenjuje statističke i tehničke standarde za razmjenu podataka i metapodataka (SDMX). Osigurava podatke i statističke pokazatelje iz djelokruga rada za potrebe korisnika te razmjene statističkih podataka. Sudjeluje u pripremanju i objavljivanju podataka i publikacija iz svoga djelokruga. Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata iz svoga djelokruga financiranih iz sredstava EU, uključujući darovnice. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi planskih i programskih dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru demografskih i društvenih statistika ustrojavaju se:

7.1. Služba statistike stanovništva

7.2. Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva

7.3. Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite

7.4. Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva

7.5. Služba statistike tržišta rada.

*7.1. Služba statistike stanovništva*

**Članak 52.**

Služba statistike stanovništva obavlja poslove vezane za izradu i razvoj metodologija u skladu s međunarodnim statističkim standardima i nacionalnim potrebama, pripremu, organizaciju i provođenje statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka, analizu rezultata statističkih istraživanja i izradu publikacija iz područje vitalne statistike, statistike migracija, procjena i projekcija stanovništva; prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o rođenima, umrlima, sklopljenim brakovima te razvedenim i poništenim brakovima; izradu apsolutnih i relativnih pokazatelja za rođene i umrle osobe te sklopljene i razvedene brakove, i to prema geografskim, demografskim, ekonomskim i obrazovnim obilježjima; praćenje kvantitativnog i demografskog aspekta migracija stanovništva odnosno prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o broju i strukturi doseljenih iz inozemstva i odseljenih u inozemstvo, te preseljenih osoba unutar granica Republike Hrvatske; izrađuje procjene i projekcije stanovništva; analize rezultata statističkih istraživanja te izradu sociodemografskih pokazatelja, tablica mortaliteta i očekivanog trajanja života; primjena statističkih standarda, međunarodnih preporuka UN/Eurostata i propisa EU kojima se osigurava međunarodna usporedivost podataka vitalne statistike i statistike migracija, te kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica s područja projekcija stanovništva; praćenje izmjena i dopuna nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbe statističkih istraživanja; razvoj i unaprjeđenje statističkih istraživanja i primjena novih tehnologija radi poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; provedba međunarodne razmjene podataka za područje vitalne statistike i statistike migracija stanovništva, a u suradnji s ministarstvom nadležnim za unutarnje poslove sudjeluje u međunarodnoj razmjeni podataka o azilu, nezakonitim migracijama i boravišnim dozvolama radi ispunjavanja propisanih obveza EU; priprema metodoloških infrastruktura za provedbu Popisa te za korištenje administrativnih baza podataka za potrebe Popisa stanovništva; koordinacija i rješavanje zahtjeva domaćih i međunarodnih korisnika. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi statistike stanovništva ustrojavaju se:

7.1.1. Odjel vitalne statistike i migracija

7.1.2. Odjel popisa stanovništva.

*7.1.1. Odjel vitalne statistike i migracija*

**Članak 53.**

Odjel vitalne statistike i migracija obavlja sljedeće poslove: pripremu, organizaciju i provedbu statističkih istraživanja, obradu prikupljenih podataka, analizu rezultata statističkih istraživanja i izradu publikacija iz područje vitalne statistike, statistike migracija, procjena i projekcija stanovništva; prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o rođenima, umrlima, sklopljenim brakovima te razvedenim i poništenim brakovima; izrada apsolutnih i relativnih pokazatelje za rođene i umrle osobe te sklopljene i razvedene brakove, i to prema geografskim, demografskim, ekonomskim i obrazovnim obilježjima; praćenje kvantitativnog i demografskog aspekta migracija stanovništva, odnosno prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o broju i strukturi doseljenih iz inozemstva i odseljenih u inozemstvo, te preseljenih osoba unutar granica Republike Hrvatske; izrada procjena i projekcija stanovništva; analiza rezultata statističkih istraživanja te izrada sociodemografskih pokazatelja, tablica mortaliteta i očekivanog trajanja života; primjena statističkih standarda, međunarodnih preporuka Ujedinjenih naroda – UN te Eurostata i propisa EU kojima se osigurava međunarodna usporedivost podataka vitalne statistike i statistike migracija, te kontinuirano praćenje statističkih metoda i metodoloških smjernica s područja projekcija stanovništva; praćenje izmjena i dopuna nacionalnih propisa koji su pravna osnova za provedbu statističkih istraživanja; izrada izvještaja o kvaliteti iz djelokruga rada, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2*. Odjel popisa stanovništva*

**Članak 54.**

Odjel popisa stanovništva obavlja sljedeće poslove: priprema metodološku infrastrukturu za provedbu popisa stanovništva, kućanstava i stanova te za korištenje administrativnih baza podataka za potrebe popisa stanovništva, aktivno surađuje s ostalim tijelima državne uprave radi korištenja podataka u popisne svrhe, daje preporuke za unaprjeđenje kvalitete podataka iz pojedinih registara; obavlja poslove spajanja podataka iz različitih administrativnih registara radi kontrole obuhvata i kvalitete podataka, analizira kvalitetu podataka korištenjem standardnih statističkih metoda; izrađuje studije i analize te različite publikacije s područja popisne statistike, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; primjenjuje metodološke smjernice i preporuke UN te Eurostata za metodologiju Popisa stanovništva te vodi računa o primjeni nacionalnih propisa za uključivanje pojedinih varijabli u popisna pitanja, unaprjeđuje metode rada i primjenjuje nove tehnologije u cilju smanjenja opterećenja ispitanika, smanjenja popisnih troškova, pravovremenosti te poboljšanja kvalitete dobivenih rezultata; izrađuje i ostale relevantne pokazatelje iz područja popisne statistike; provedbom popisa stanovništva, kućanstava i stanova osigurava podatke o broju stanovnika i njihovom teritorijalnom razmještaju i o demografskim, obrazovnim, ekonomskim i migracijskim obilježjima stanovništva, te podatke o kućanstvima, obiteljima i stambenim jedinicama. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 55.**

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

*7.3. Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite*

**Članak 56.**

Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite obavlja sljedeće poslove: pripremu, izradu, razvoj metodologija, vrši provedbu i obradu statističkih istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja u vezi s provođenjem istraživanja za područje statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite; razvojem metodologija s područja kaznenog pravosuđa i europskog sustava integrirane statistike socijalne zaštite osigurava dobivanje relevantnih, pouzdanih i pravovremenih pokazatelja o kaznenopravnom sustavu te pokazatelja o socijalnoj zaštiti; provedba istraživanja o punoljetnim i maloljetnim počiniteljima kaznenih djela te pravnim osobama kao počiniteljima kaznenih djela; o punoljetnim i maloljetnim počiniteljima prekršaja te pravnim i odgovornim osobama kao počiniteljima prekršaja; priprema i razvoj metodologija vezano za anketno istraživanje o rodno uvjetovanom nasilju i sigurnosti građana; prikupljanje, obrada i diseminacija podataka o sustavu i programima socijalne zaštite, strukturi i obilježjima financiranja programa socijalne zaštite, strukturi i obilježjima socijalnih naknada, udjelu socijalnih naknada u makroekonomskim pokazateljima, strukturi i obilježjima korisnika socijalnih naknada, utjecaju fiskalnih mjera na pokazatelje i rezultate sustava socijalne zaštite u skladu s preporukama Eurostata i smjernicama za razvoj europskog sustava integrirane statistike socijalne zaštite; u desetogodišnjoj periodici provodi Anketu o raspolaganju vremenom kojom se osiguravaju podaci o strukturi aktivnosti na koje ispitanici troše svoje vrijeme prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim obilježjima članova kućanstva. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 57.**

Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva obavlja slijedeće poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija u skladu s međunarodnim statističkim standardima i nacionalnim potrebama, provedbu i obradu statističkih istraživanja kojima se prati statistika dohotka, potrošnje, ekonomske aktivnosti stanovništva; analizu, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja domaćim korisnicima, Eurostatu i drugim međunarodnim korisnicima; proučava i definira nove (administrativne) izvore podataka radi smanjenja opterećenja ispitanika; u suradnji s ostalim nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi na standardizaciji kontrola prikupljenih podataka. Statistička istraživanja provode se prema metodologiji i preporukama Eurostata i međunarodnim klasifikacijama te u skladu s nacionalnim potrebama. Rezultati istraživanja se iskazuju prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim karakteristikama kućanstava. Iz područja statistike dohotka provodi se istraživanje Anketa o dohotku stanovništva koje osigurava podatke temeljem kojih se dobivaju pokazatelji relativnog siromaštva, pokazatelji ekonomskih nejednakosti u društvu te drugi socijalni pokazatelji. Istraživanje se provodi prema metodologiji Eurostata, a rezultati istraživanja se iskazuju prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim karakteristikama članova kućanstva. Iz područja statistike potrošnje provodi se istraživanje Anketa o potrošnji kućanstava koje osigurava podatke o visini i strukturi izdataka za proizvode i usluge osobne potrošnje, te druge pokazatelje životnih uvjeta privatnih kućanstava. Statistika potrošnje sudjeluje u razvoju Klasifikacije osobne potrošnje prema namjeni. Podaci statistike potrošnje služe kao osnova za izradu ponderacijske strukture indeksa potrošačkih cijena te za izračun finalne potrošnje u sustavu nacionalnih računa. Iz područja statistike ekonomske aktivnosti provodi se istraživanje Anketa o radnoj snazi koja osigurava podatke o zaposlenim i nezaposlenim osobama, radno sposobnom stanovništvu te radnoj snazi. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

7.4.1. Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva

7.4.2. Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva.

*7.4.1. Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva*

**Članak 58.**

Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva obavlja sljedeće poslove: kreiranje i testiranje instrumenata za prikupljanje podataka, pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija, provedbu i obradu statističkih istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja Ankete o potrošnji kućanstava i Ankete o dohotku stanovništva kojom se osiguravaju podaci temeljem kojih se dobivaju pokazatelji relativnog siromaštva, pokazatelji ekonomskih nejednakosti u društvu te drugi socijalni pokazatelji, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; skrbi o kontinuiranom usklađivanju podataka i pokazatelja pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.4.2. Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva*

**Članak 59.**

Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva obavlja sljedeće poslove: kreiranje i testiranje instrumenata za prikupljanje podataka, pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija, provedbu i obradu statističkog istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja Ankete o radnoj snazi, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; skrbi o kontinuiranom usklađivanju podataka i pokazatelja pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; provodi Anketu o radnoj snazi prema metodologiji Eurostata kojom se osiguravaju tromjesečni podaci o ekonomskoj aktivnosti stanovništva prema osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim obilježjima članova kućanstva; provodi godišnji dodatni (ad hoc) modul koji zakonski i metodološki propisuje Eurostat te se osigurava izračun pripadajućih ekonomskih i socijalnih indikatora. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*7.5. Služba statistike tržišta rada*

**Članak 60.**

Služba statistike tržišta rada obavlja sljedeće poslove: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija, provedbu i obradu statističkih istraživanja, publiciranje i diseminaciju statističkih podataka i pokazatelja o ekonomski aktivnom stanovništvu te zaradama i trošku rada koji se ostvaruju u obavljanju ekonomskih aktivnosti, izrađuje izvještaje o kvaliteti iz svoga djelokruga, a u skladu s konceptom i propisima Eurostata; skrbi o kontinuiranom usklađivanju podataka i pokazatelja pritom vodeći računa i o nacionalnim potrebama; provedbom statističkih istraživanja osigurava u mjesečnoj periodici podatke o zaposlenima, stopi registrirane nezaposlenosti, prosječnim bruto i neto plaćama i satima rada, u tromjesečnoj periodici osigurava podatke o indeksu troška rada i slobodnim radnim mjestima. U godišnjoj periodici osigurava podatke prema djelatnostima i razinama teritorijalnog ustrojstva, o broju i strukturi zaposlenih prema demografskim, obrazovnim i ekonomskim obilježjima te plaće prema stupnju stručne spreme i spolu te u četverogodišnjoj periodici osigurava podatke o strukturi zarada, strukturi i visini troška rada. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8. SEKTOR ZA STATISTIČKE METODOLOGIJE, KVALITETU I ODNOSE S KORISNICIMA

**Članak 61.**

Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima obavlja poslove vezane za definiranje i razvoj statističkih metoda za procese statističke proizvodnje te nacrte uzorka za statistička istraživanja; bavi se analiziranjem, sezonskim i kalendarskim prilagođavanjem vremenskih serija primjenom odgovarajućih metoda; prati i primjenjuje standarde Europskog statističkog sustava za upravljanje kvalitetom statističkih proizvoda i procesa te Kodeks prakse europske statistike, popunjava izvještaje o kvaliteti podataka prema zahtjevima Eurostata, definira i dokumentira upravljanje kvalitetom statističkih procesa i proizvoda; u suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda utvrđuje metodologije za zaštitu povjerljivih statističkih podataka te obavlja poslove zaštite povjerljivih statističkih podataka u agregiranom obliku ili mikropodataka. Prati razvoj međunarodnih ekonomskih i društvenih klasifikacija i nomenklatura, priprema i izrađuje nacionalne verzije klasifikacija djelatnosti, proizvoda i zanimanja te primjenjuje odgovarajuće nacionalne i međunarodne norme i preporuke. Ažurira i održava Prostorni statistički registar; vodi i ažurira portal GeoSTATRH; vodi i ažurira Metadata katalog; vodi Nacionalnu klasifikaciju statističkih regija (HR NUTS), razvija i primjenjuje geografski informacijski sustav (GIS); izrađuje grafičke prikaze statističkih podataka, izrađuje različite tematske karte i analize na temelju statističkih podataka; priprema i izrađuje tehničku dokumentaciju za provedbu popisa i drugih statističkih istraživanja. Obavlja poslove vezane za provedbu aktivnosti na diseminaciji rezultata službene statistike te razvija i unaprjeđuje odnose s korisnicima. Osigurava transparentnost i dostupnost statističkih podataka, metodoloških objašnjenja i tekstova s rezultatima službene statistike na korisnicima prilagođen način te vodi brigu o pružanju kvalitetnih usluga korisnicima. Organizira, koordinira i provodi publicističku djelatnost Zavoda te u suradnji s ostalim statističkim ustrojstvenim jedinicama planira i izrađuje Program publiciranja i Kalendar objavljivanja statističkih podataka. Vodi korisničke račune Zavoda na društvenim mrežama, vizualizira statističke podatke (izrađuje infografike, animacije, video materijale) i educira korisnike. Koordinira aktivnosti u području statističke povjerljivosti i pristupa povjerljivim statističkim podacima te upravlja radom Odbora za statističku povjerljivost koji u okviru svoje nadležnosti razmatra zahtjeve za pristup povjerljivim statističkim podacima u znanstvene svrhe. Vodi i ažurira Administrativni poslovni registar u koji se upisuju svi poslovni subjekti i njihovi dijelovi prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti – NKD. Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata iz svoga djelokruga koji se financiraju iz sredstava EU, uključujući darovnice. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških i programskih dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

8.1. Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza

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

8.3. Služba za publicistiku

8.4. Služba za odnose s korisnicima i zaštitu podataka

8.5. Služba administrativnog poslovnog registra.

*8.1. Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza*

**Članak 62.**

Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza obavlja sljedeće poslove: definira metodologije istraživanja, nacrte uzorka te ciljane populacije za istraživanja iz područja društvenih, prostornih i poslovnih statistika; definira okvir za izbor uzorka te metodologije za statističku obradu; određuje alokaciju uzorka te radi na izboru uzorka; analizira podatke prikupljene na uzorku; identificira te ispravlja greške nastale prilikom unosa ili obrade materijala pristiglog s terena; računa stopu odgovora jedinica, ali i na pojedinu stavku upitnika, te ostale pokazatelje kvalitete prikupljenih podataka; utežava podatke radi procjene parametara populacije na uzorku te prilagodbe neodgovoru cijele uzoračke jedinice; bavi se standardizacijom uređivanja i ispravljanja prikupljenih podataka te imputira nedostajuće podatke ekonometrijskim modelima u slučaju neodgovora na pojedino pitanje upitnika; identificira i tretira ekstremne vrijednosti (outliere); koristi pomoćne informacije iz administrativnih izvora za kalibraciju prikupljenih podataka kao predstadij faze procjenjivanja i unaprjeđenja procesa utežavanja; procjenjuje parametre populacije i uzoračke greške tih procjena (varijancu, pristranost te intervale pouzdanosti); daje ocjenu reprezentativnosti procjena parametara populacije te popunjava izvještaje o kvaliteti podataka prema standardnim strukturama izvještavanja u Europskom statističkom sustavu te pruža stručnu metodološku pomoć za sva istraživanja na uzorcima stručnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te ostalim nositeljima službene statistike. Služba se bavi analiziranjem, sezonskim i kalendarskim prilagođavanjem vremenskih serija za potrebe ustrojstvenih jedinica Zavoda primjenom odgovarajućih metoda i programske podrške prema preporukama i/ili zahtjevima Eurostata; izrađuje i ažurira metapodatke za pojedine skupine vremenskih serija; kontinuirano valorizira reprezentativnost primijenjenih metoda i daje ocjene kvalitete dobivenih podataka te predlaže mjere za njihovo poboljšanje. Utvrđuje metode za zaštitu povjerljivih statističkih podataka te obavlja poslove zaštite povjerljivih statističkih podataka u agregiranom obliku ili mikropodataka, prije diseminacije službenih statistika provjerava da se iz objavljenih statističkih podataka ne može ni izravno ni neizravno razotkriti statističku jedinicu, uzimajući u obzir relevantne i dostupne izvore informacija; minimalizira gubitak važnih informacija tijekom primjene odgovarajućih metoda zaštite povjerljivih mikro i tabelarnih podataka; određuje standardne metode anonimizacije povjerljivih statističkih podataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 63.**

Služba za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava obavlja sljedeće poslove: upravlja kvalitetom statističkih proizvoda i procesa koristeći Bazu kvalitete u kojoj su sadržana sva istraživanja iz Godišnjeg provedbenog plana te u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama implementira model za upravljanje kvalitetom u Zavodu s orijentacijom na kvalitetu statističkih proizvoda i optimizaciju statističkih procesa; prati i primjenjuje standarde Europskog statističkog sustava za upravljanje kvalitetom statističkih proizvoda i procesa te načela Kodeksa prakse europske statistike; prati razvoj međunarodnih ekonomskih i društvenih klasifikacija; priprema i izrađuje nacionalne verzije klasifikacija djelatnosti, proizvoda i zanimanja (Nacionalna klasifikacija djelatnosti - NKD, Klasifikacija proizvoda po djelatnostima - KPD i Nacionalna klasifikacija zanimanja - NKZ) kao klasifikacijskih standarda službene statistike te priprema, izrađuje i ažurira metodološke alate koji će osigurati njihovu ispravnu primjenu u statističkim istraživanjima ili poslovnim registrima, u skladu preporukama i smjernicama Eurostata i međunarodnih organizacija; razvija i održava klasifikacijsku bazu podataka KLASUS; razvija NKD pretraživač za ispravno razvrstavanje poslovnih subjekata prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti i koordinira aktivnosti u vezi s održavanjem i ažuriranjem NKD pretraživača; vodi, ažurira i održava Prostorni statistički registar kao službenu osnovu za aktivnosti službene statistike; vodi i ažurira portal GeoSTATRH; vodi i ažurira Metadata katalog; vodi Nacionalnu klasifikaciju statističkih regija (HR NUTS) i razvija i primjenjuje geografski informacijski sustav (GIS); izrađuje grafičke prikaze statističkih podataka; izrađuje različite tematske karte i analize na temelju statističkih podataka; priprema i izrađuje tehničku dokumentaciju za provedbu popisa i drugih statističkih istraživanja. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

8.2.1. Odjel za kvalitetu i statističke standarde

8.2.2. Odjel razvoja geoinformacijskog sustava.

*8.2.1. Odjel za kvalitetu i statističke standarde*

**Članak 64.**

Odjel za kvalitetu i statističke standarde obavlja sljedeće poslove: upravlja kvalitetom statističkih proizvoda i procesa koristeći Bazu kvalitete u kojoj su sadržana sva istraživanja iz Godišnjeg provedbenog plana te u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama implementira model za upravljanje kvalitetom u Zavodu s orijentacijom na kvalitetu statističkih proizvoda i optimizaciju statističkih procesa; prati i primjenjuje standarde Europskog statističkog sustava za upravljanje kvalitetom statističkih proizvoda i procesa te načela Kodeksa prakse europske statistike. Odjel prati razvoj međunarodnih ekonomskih i društvenih klasifikacija; priprema i izrađuje nacionalne verzije klasifikacija djelatnosti, proizvoda i zanimanja (Nacionalna klasifikacija djelatnosti - NKD, Klasifikacija proizvoda po djelatnostima - KPD i Nacionalna klasifikacija zanimanja - NKZ) kao klasifikacijskih standarda službene statistike te priprema, izrađuje i ažurira metodološke alate koji će osigurati njihovu ispravnu primjenu u statističkim istraživanjima ili poslovnim registrima, u skladu s preporukama i smjernicama Eurostata i drugih međunarodnih organizacija; razvija i održava klasifikacijsku bazu podataka KLASUS; razvija NKD pretraživač za ispravno razvrstavanje poslovnih subjekata prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti i koordinira aktivnosti u vezi s održavanjem i ažuriranjem NKD pretraživača. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.2.2. Odjel razvoja geoinformacijskog sustava*

**Članak 65.**

Odjel razvoja geoinformacijskog sustava obavlja sljedeće poslove: vodi, ažurira i održava Prostorni statistički registar kao službenu osnovu za aktivnosti službene statistike; vodi i ažurira portal GeoSTATRH; vodi i ažurira katalog metapodataka; vodi Nacionalnu klasifikaciju statističkih regija (HR NUTS) i razvija i primjenjuje Geografski informacijski sustav (GIS); izrađuje grafičke prikaze statističkih podataka; izrađuje različite tematske karte i analize na temelju statističkih podataka; priprema i izrađuje tehničku dokumentaciju za provedbu popisa i drugih statističkih istraživanja; sudjeluje u projektima razvitka regionalnih, urbanih statistika te statističkih registara; rješava korisničke zahtjeve iz svoga djelokruga; priprema i objavljuje podatke o broju i strukturi prostornih jedinica. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.3. Služba za publicistiku*

**Članak 66.**

Služba za publicistiku obavlja sljedeće poslove: usklađuje i provodi publicističku djelatnost Zavoda, obavlja poslove vezane za objavljivanje statističkih podataka, metodoloških uputa i tekstova s rezultatima službene statistike kroz različite komunikacijske kanale (internetske stranice, tiskane publikacije), različite medije (publikacije, baze podataka, zasebne tablice, aplikacije) i na različite načine (tablični prikazi, vizualizacije). Obavlja poslove lekture, prevođenja, provjere smislenosti statističkih podataka, metodoloških uputa i tekstova s rezultatima službene statistike, tehničkog uređenja, dizajna i grafičkog oblikovanja te objavljivanja prema unaprijed planiranim rokovima. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, planira i utvrđuje rokove objavljivanja statističkih podataka i metodoloških uputa, vodi brigu o provođenju rokova objavljivanja te njihovu ažuriranju. Upravlja, koordinira i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama uređuje sadržaj internetskih stranica Zavoda, brine o taksonomiji, integraciji vanjskih aplikacija i proširenju sustava, diseminacijskim bazama, grafičkom dizajnu i oblikovanju te vizualizaciji statističkih podataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za publicistiku ustrojavaju se:

8.3.1. Odjel uredništva

8.3.2. Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja.

*8.3.1. Odjel uredništva*

**Članak 67.**

Odjel uredništva obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje i provođenje uređivačke politike Zavoda vezane za diseminaciju rezultata službene statistike te njezino ažuriranje; obavlja poslove izrade, koordinacije i objavljivanja statističkih podataka, metodoloških uputa i tekstova s rezultatima službene statistike kroz različite komunikacijske kanale. Vodi brigu o poštivanju internih procedura i pravila vezanih za objavljivanje rezultata službene statistike u svim fazama rada i prema unaprijed zadanim rokovima. Upravlja, koordinira i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama uređuje sadržaj internetskih stranica Zavoda, brine o taksonomiji, integraciji vanjskih aplikacija i proširenju sustava, diseminacijskim bazama, grafičkom dizajnu i oblikovanju te vizualizaciji statističkih podataka. Provodi lekturu i prijevod svih službenih statističkih materijala Zavoda, radi korekturu tekstova s rezultatima službene statistike, usklađuje statističke termine (hrvatske i engleske) pri objavljivanju rezultata statističkih istraživanja. Preuzima podatke od vanjskih institucija za izradu publikacija te objavljivanje statističkih podataka, metodoloških uputa i sadržaja s rezultatima službene statistike na internetskoj stranici Zavoda. Izrađuje Program publiciranja i Kalendar objavljivanja statističkih podataka te ih po potrebi ažurira. Planira i u suradnji sa statističkim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, utvrđuje rokove dostavljanja planiranih sadržaja zajedno sa statističkim podacima na izradu i uređenje, izračunava rokove objavljivanja, vodi brigu o njihovu provođenju i ažuriranju. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.3.2. Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja*

**Članak 68.**

Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja obavlja stručne poslove koji se odnose na grafičku pripremu, dizajn te oblikovanje statističkih podataka na različite načine, na svim medijima te za sve komunikacijske kanale. Predlaže nova tehnička rješenja za standardizaciju svih statističkih medija objavljivanja, osmišljava, kreira i dizajnira publikacije, zasebne tablice te vizualizira sadržaj sa statističkim podacima (grafikoni, infografike, aplikacije). Za potrebe izrade publikacija, obrazaca i uputa te ostalih materijala obavlja prijelom stranica, prilagođuje za digitalni tisak, tiska i fotokopira te obavlja doradne poslove (rezanje, uvezivanje). Kontrolira kvalitetu izrade grafički oblikovanog sadržaja za objavljivanje te otisnutih publikacija, obrazaca, uputa te ostalih materijala. Evidentira faze rada na pripremi i oblikovanju statističkoga sadržaja za objavljivanje, vodi brigu o provođenju zadanih rokova objavljivanja, servisiranju i nabavi strojeva i repromaterijala te uređuje i vodi arhivu objavljenih podataka na mrežnom disku i CD-ima. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 69.**

Služba za odnose s korisnicima i zaštitu podataka obavlja poslove vezane za zaprimanje, koordinaciju i rješavanje zahtjeva korisnika za dostavom statističkih podataka i informacija iz djelokruga Zavoda. Zaprima, koordinira i rješava zahtjeve korisnika za posebnom obradom podataka u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda i pretplatu posebnih obrada. Pruža pomoć korisnicima u pretraživanju i korištenju statističkih podataka. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za zaprimanje i rješavanje zahtjeva korisnika sukladno zakonu koji uređuje područje prava na pristup informacijama te propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka, u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Obavlja poslove koji se odnose na davanje mišljenja i objašnjenja o pitanjima primjene propisa o pravu na pristup informacijama i zaštiti osobnih podataka te uspostavu internih postupaka i procedura u području zaštite osobnih podataka i statističke povjerljivosti. Koordinira aktivnosti vezane za ostvarivanje prava na pristup povjerljivim podacima za znanstvene svrhe u skladu sa zakonom i provedbenim propisom što uključuje: zaprimanje zahtjeva, upotpunjavanje zahtjeva po potrebi, koordiniranje rada Odbora za statističku povjerljivost, obavještavanje podnositelja zahtjeva, pripremanje nacrta ugovora o korištenju povjerljivih podataka u znanstvene svrhe te vođenje evidencije o korisnicima povjerljivih podatka u znanstvene svrhe. Koordinira poslove ispunjavanja međunarodnih upitnika, vodi brigu o redovitom održavanju korisničkih vijeća za pojedina statistička područja, provođenju ankete o zadovoljstvu korisnika i analizi rezultata, definiranju ciljnih skupina korisnika, vođenju korisničkih računa na društvenim mrežama, popularizaciji službene statistike, interaktivnom statističkom edukativnom portalu, edukaciji korisnika, prodaju i distribuciju publikacija, specijalnu knjižnicu, te nabavu stručnih časopisa i publikacija na razini Zavoda. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*8.5. Služba administrativnog poslovnog registra*

**Članak 70.**

Služba administrativnog poslovnog registra obavlja sljedeće poslove: vodi i ažurira Registar poslovnih subjekata (u daljnjem tekstu: Registar) u koji se upisuju sljedeći poslovni subjekti: pravne osobe, fizičke osobe koje obavljaju djelatnost u skladu s propisima, tijela javne vlasti (tijela državne uprave, druga državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe i druga tijela koja imaju javne ovlasti, pravne osobe čiji je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje obavljaju javnu službu, pravne osobe koje se na temelju posebnog propisa financiraju pretežito ili u cijelosti iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno iz javnih sredstava (nameta, davanja, i sl.), kao i trgovačka društva u kojima Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo) i njihovi dijelovi na temelju prijave i relevantne dokumentacije; razvrstava poslovne subjekte i njihove dijelove prema djelatnosti koju pretežito obavljaju u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti – NKD te izdaje obavijesti o razvrstavanju; vodi jedinstvenu bazu podataka i dosje poslovnih subjekata. Radi sa strankama u skladu s uredovnim vremenom za prijam stranaka te putem servisa HITRO.hr i servisa e-Osnivanja; rješava korisničke zahtjeve iz svoga djelokruga; daje informacije korisnicima: osobno, poštom, elektroničkom poštom, putem weba, telefaksom i telefonom. Dionik je OIB sustava i sustava START. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

9. SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA

**Članak 71.**

Sektor informatičkih tehnologija obavlja sljedeće poslove: pružanje tehnološke osnovice za računalnu obradu statističkih istraživanja: planiranje, izbor i implementaciju informatičkih tehnologija kojima će se unaprijediti obrada podataka statističkih istraživanja, izgraditi statističke baze podataka, uvesti suvremene metode diseminacije i razmjene statističkih podataka između tijela državne uprave i ostalih korisnika u zemlji i inozemstvu, te omogućiti podršku u odlučivanju temeljenom na kvalitetnim i pravovremenim statističkim podacima; planiranje, sudjelovanje u nabavi, implementaciji i održavanju računalnih resursa koji služe izgradnji i stalnom unaprjeđenju statističkog informacijskog sustava; analizira, koordinira i integrira standarde informacijske sigurnosti; primjenjuje standarde informacijske sigurnosti prema preporuka Eurostata. Sektor daje podršku ustrojstvenim jedinicama Zavoda u korištenju novih informatičkih tehnologija te postupku obrade velikih i nestandardnih statističkih istraživanja (npr. Popis stanovništva). Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata iz svoga djelokruga koji se financiraju iz sredstava EU, uključujući darovnice. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških i programskih dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru informatičkih tehnologija ustrojavaju se:

9.1. Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava

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

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

9.4. Služba informatičkih infrastruktura i podrške.

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

**Članak 72.**

Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava obavlja sljedeće poslove: definira, bira i uvodi nove informatičke tehnologije u redovnu produkciju. Služba je zadužena za sudjelovanje u projektima postavljanja informatičkih sustava za statistička istraživanja, projektima vezanim za izgradnju Integriranog statističkog informacijskog sustava i realizaciju pilot-projekata uz korištenje novih informatičkih tehnologija. Služba daje podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda u korištenju novih informatičkih tehnologija te postupku obrade velikih i nestandardnih statističkih istraživanja (npr. popis stanovništva). Služba održava središnju bazu metapodataka Zavoda te u suradnji s mjerodavnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda razvija i uvodi nove konceptualne modele metapodataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

9.1.1. Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava

9.1.2. Odjel za integraciju informatičkih sustava.

*9.1.1. Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava*

**Članak 73.**

Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava obavlja sljedeće poslove: prati i bira nove informatičke tehnologije, projektira, dizajnira i razvija nove informatičke sustave za statistička istraživanja, realizira pilot-projekte uz korištenje novih informatičkih tehnologija te izrađuje projekte za velika i nestandardna statistička istraživanja, kao što su popis stanovništva ili popis poljoprivrede; kod novih projekata definira platformu, standarde, metapodatke i druge informacije neophodne za razvoj novih informatičkih sustava kako bi se uspješno integriralo u postojeći sustav Zavoda. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.1.2. Odjel za integraciju informatičkih sustava*

**Članak 74.**

Odjel za integraciju informatičkih sustava obavlja sljedeće poslove: koordinira, usmjerava i integrira nova informatička rješenja i konceptualne metode metapodataka s postojećim komponentama Integriranog statističkog informacijskog sustava te održava postojeće sustave i središnju bazu metapodataka. Vodi brigu o upravljanju bazama podataka koje se koriste u Zavodu za pohranu statističkih podataka, prati rad, pouzdanost i stabilnost sustava baza podataka; administrira, održava i unaprjeđuje sustav podatkovnih poslužitelja, planira kapacitete u suradnji s domenskim administratorima, osigurava optimalne sigurnosne postavke i prava pristupa podacima, optimizira i postavlja parametre sustava baza podataka, organizira povezivanje različitih podatkovnih poslužitelja, definira strategiju izrade sigurnosnih kopija i osigurava njenu provedbu, osigurava uvjete iz svoje domene za nesmetano funkcioniranje statističkog informacijskog sustava Zavoda. Osigurava razmjenu podataka s administrativnim i drugim izvorima. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 75.**

Služba za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka obavlja sljedeće poslove: testira, uvodi, održava i nadograđuje standardne alate i metode za obradu prikupljenih podataka informatičkog sustava Zavoda, u svrhu kvalitetne, brže i jednostavnije proizvodnje statističkih informacija. Služba pomaže korisnicima pri definiciji funkcija obrade podataka statističkih istraživanja i dopuni projektnih zahtjeva te provođenju promjena na osnovi iskazanih projektnih zahtjeva, odabiru programa i alata iz paketa standardnih alata, nadogradnju programske podrške ukoliko standardni alati nisu primjenjivi, izradu dokumentacije o sustavu i uputa za korisnike, te održavanje sustava. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

9.2.1.Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka

9.2.2.Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka.

*9.2.1. Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka*

**Članak 76.**

Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka obavlja sljedeće poslove: uvođenje, primjenu i održavanje standardnih alata i metoda obrade podataka statističkih istraživanja te izradu dokumentacije i uputa za korisnike sustava obrade podataka. Odjel pruža stručnu pomoć korisnicima pri definiranju funkcija sustava obrade podataka te predlaže promjene i dopune u sustavu. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.2.2. Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka*

**Članak 77.**

Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka obavlja sljedeće poslove: testiranje i analizu aplikacija na testnim podacima, testiranje obrade i nadogradnju sustava obrade podataka. Ukazuje na moguće probleme pri radu s razvijenim alatima te sugerira moguća unaprjeđenja postojećih alata te nadopune i nadogradnje aplikacija. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

**Članak 78.**

Služba izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u izradi programa koji se koriste u okviru programske podrške obrade podataka statističkih istraživanja i održavanju tih programa. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda radi na analizi i obradi korisničkih zahtjeva te generiranju rezultata. Koordinira primjenu novih standarda. Radi na unaprjeđenju sustava za analizu podataka i proizvodnju rezultata. Prati i uvodi suvremene informatičke metode i alate za analizu i zaštitu podataka i metapodataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

9.3.1. Odjel izrade programske podrške za obradu podataka

9.3.2. Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata.

*9.3.1. Odjel izrade programske podrške za obradu podataka*

**Članak 79.**

Odjel izrade programske podrške za obradu podataka obavlja sljedeće stručne poslove: analizira zahtjeve korisnika, daje podršku korisnicima kod izrade dokumentacije, izrađuje programska rješenja, testiranja, održavanja i izmjene programa na zahtjev korisnika; priprema podatke u traženom formatu u skladu s pravilima o zaštiti i povjerljivosti podataka i metapodataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.3.2. Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata*

**Članak 80.**

Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata obavlja sljedeće stručne poslove: u suradnji sa stručnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama radi na utvrđivanju koncepata za proizvodnju rezultata istraživanja. Sudjeluje u definiranju strukture izlaznih rezultata, statističkoj analizi rezultata, a po potrebi i tumačenju podataka, te kontroli kvalitete rezultata i zaštiti podataka i metapodataka. Upravlja ažuriranjem sustava za proizvodnju rezultata. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.4. Služba informatičkih infrastruktura i podrške*

**Članak 81.**

Služba informatičkih infrastruktura i podrške obavlja sljedeće poslove: upravljanje računalnom infrastrukturom Zavoda i podrška svim poslovima koji osiguravaju rad poslužitelja, računala i računalno-komunikacijske mreže; poslovi uključuju dizajn, implementaciju, testiranje i održavanje operacijskih sustava, praćenje rada, pouzdanosti i stabilnosti operacijskih sustava, određivanje i nadzor pravila kojima se osigurava sigurnost operacijskih sustava, izvršavanje obrada i distribucije podataka statističkih istraživanja prema uputama i planovima, administriranje medija za pohranu podataka i održavanje arhive medija, vođenje evidencije postojeće računalne opreme i njezino održavanje, te praćenje potreba za nabavom nove računalne opreme. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi informatičkih infrastruktura i podrške ustrojavaju se:

9.4.1. Odjel upravljanja mrežnim resursima

9.4.2. Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava.

*9.4.1. Odjel upravljanja mrežnim resursima*

**Članak 82.**

Odjel upravljanja mrežnim resursima obavlja sljedeće poslove: projektira komunikacijsku infrastrukturu, planira uvođenje, održavanje i upravljanje komunikacijskom i računalnom infrastrukturom, instalira i održava nadzorne i upravljačke komunikacijske programe, testira, prati rad i podešava parametre za bolje funkcioniranje komunikacijske i računalne opreme. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*9.4.2. Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava*

**Članak 83.**

Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava obavlja sljedeće stručne poslove: projektira i planira uvođenje, održavanje i upravljanje operativnih, nadzornih, zaštitnih, upravljačkih sustava, instalira i održava nadzorne operativne sustave, testira, prati rad i podešava parametre za bolje, sigurno i pouzdano funkcioniranje operacijskih sustava, planira i provodi procedure za privremeno i trajno čuvanje podataka na magnetskim medijima. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

10. SEKTOR PRIKUPLJANJA I OBRADE PODATAKA

**Članak 84.**

Sektor prikupljanja i obrade podataka obavlja sljedeće poslove; sudjeluje u definiranju obuhvata statističkih istraživanja, obavlja distribuciju upitnika i prikupljanje podataka, daje upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama kako popuniti upitnike, provodi kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja, požuruje dostavu podataka za izvještajne jedinice koje na upitnike nisu odgovorile, dostavlja popunjene upitnike nadležnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, sudjeluje u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot-fazi testiranja upitnika. Standardizira upute i smjernice za prikupljanje i obradu podataka za statistička istraživanja. Organizira anketna istraživanja i provodi anketiranje u kućanstvima, vrši izbor i obuku anketara, radi podjelu poslova među anketarima, kontrolira rad anketara, obavlja administrativne poslove vezane uz anketare, nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka, surađuje s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologije anketnih istraživanja i sudjeluje u svim oblicima edukacija koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Organizira i provodi snimanje cijena za područje Grada Zagreba. Obavlja poslove u vezi s prikupljenim obrascima statističkih istraživanja; šifriranje, kontrole potpunosti i logičnosti, ispravljanje podataka koji su pronađeni pogrešnima, praćenje koncentracije i obuhvata za svako istraživanje, obradu istraživanja u elektroničkom obliku, sudjelovanje u izradi logičko-računske kontrole podataka, izradi uputa za šifriranje podataka i uputa za ispravljanje grešaka. Obavlja unos podataka različitim metodama; sudjeluje pri redefiniranju statističkih obrazaca; pripremi, organizaciji i implementaciji digitalnog tiska obrazaca i publikacija na sustavu digitalnog tiska u Zavodu. Sudjeluje u planiranju i provedbi projekata iz svoga djelokruga koji se financiraju iz sredstava EU, uključujući darovnice. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških i programskih dokumenata, planova i izvješća iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru prikupljanja i obrade podataka ustrojavaju se:

10.1. Služba anketiranja

10.2. Služba statističke podrške i koordinacije prikupljanja podataka u područnim jedinicama.

*10.1. Služba anketiranja*

**Članak 85.**

Služba anketiranja obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u definiranju potreba za podacima te načinima prikupljanja i preuzimanja podataka, daje prijedloge u pripremi i izradi statističkih metodologija, sudjeluje u izradi potrebnih instrumenata za provedbu istraživanja i unaprjeđuje kvalitetu podataka. Preuzima podatke iz administrativnih baza podataka u elektroničkom obliku, kontrolira obuhvat i točnost podataka, provodi logičko-računsku kontrolu podataka, nadopunjuje i ispravlja nepotpune ili netočne slogove sukladno metodološkim uputama za pojedina statistička područja te integrira skupove podataka. Obavlja unos podataka putem optičkog čitanja i prepoznavanja dokumenata; pripremu, organizaciju i implementaciju digitalnog tiska obrazaca i publikacija na sustavu digitalnog tiska u Zavodu. Obavlja informatičko-tehničke poslove vezane za pripremu i organizaciju prikupljanja i unosa podataka u provedbi anketnih istraživanja na području Grada Zagreba i području nadležnosti područnih jedinica. Obavlja poslove vezane za tehničku podršku sustavu prikupljanja podataka za anketna istraživanja (metodom prikupljanja podataka uz pomoć prijenosnih računa i telefonskog anketiranja). Služba provodi metodu računalno podržanog telefonskog anketiranja. U godišnjoj dinamici izrađuje Terminski plan provedbe anketnih istraživanja te organizira i provodi navedena istraživanja računalno podržanim intervjuiranjem. Organizira, priprema i provodi edukaciju anketara u suradnji s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka te osigurava stručnu pomoć pri provedbi anketnih istraživanja. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi anketiranja ustrojavaju se:

10.1.1. Odjel unosa i tehničke podrške

10.1.2. Odjel telefonskog anketiranja

10.1.3. Odjel statističke obrade.

*10.1.1.* *Odjel unosa i tehničke podrške*

**Članak 86.**

Odjel unosa i tehničke podrške obavlja sljedeće poslove: unos podataka putem optičkog čitanja i prepoznavanja dokumenata te klasičnom metodom, sudjeluje pri redefiniciji statističkih obrazaca; obavlja pripremu varijabilnog digitalnog tiska obrazaca i publikacija. Obavlja informatičko-tehničke poslove vezane za pripremu i organizaciju prikupljanja i unosa podataka u provedbi anketnih istraživanja na području Grada Zagreba i području nadležnosti područnih jedinica. Obavlja poslove vezane za tehničku podršku sustavu prikupljanja podataka za anketna istraživanja (metodom prikupljanja podataka uz pomoć prijenosnih računa i telefonskog anketiranja). Obavlja i druge poslove koji se odnose na informatičko-tehničku podršku u procesu pripreme, organizacije i provedbe anketnih istraživanja u okviru svoga djelokruga. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.1.2. Odjel telefonskog anketiranja*

**Članak 87.**

Odjel telefonskog anketiranja obavlja sljedeće poslove: implementira metodu računalno podržanog telefonskog anketiranja. U godišnjoj dinamici izrađuje Terminski plan provedbe anketnih istraživanja te u cijelosti organizira i provodi sva anketna istraživanja iz Terminskog plana. Organizira, priprema i provodi edukaciju telefonskih anketara u suradnji s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda. Nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka te osigurava stručnu pomoć pri provedbi anketnih istraživanja. Sudjeluje u edukacijama koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.1.3. Odjel statističke obrade*

**Članak 88.**

Odjel statističke obrade obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u definiranju potreba za podacima te načinima prikupljanja i preuzimanja podataka, daje prijedloge u pripremi i

izradi statističkih metodologija, sudjeluje u izradi potrebnih instrumenata za provedbu istraživanja i unaprjeđuje kvalitetu podataka; u elektroničkom obliku preuzima podatke iz administrativnih baza podataka, kontrolira obuhvat i točnost podataka, provodi logičko-računsku kontrolu podataka, nadopunjuje i ispravlja nepotpune ili netočne slogove sukladno metodološkim uputama za pojedina statistička područja te integrira skupove podataka. Odjel je u procesu obrade podataka uključen u središnju bazu metapodataka Zavoda. Uzimajući u obzir načine i metode prikupljanja i preuzimanja podataka (prikupljanje podataka PAPI i CATI metodom te elektronski način preuzimanja podataka) za pojedina statistička istraživanja Odjel obavlja praćenje tijeka dostave podataka sukladno planiranim rokovima provedbe istraživanja te donosi plan tijeka obrade podataka s točno određenim aktivnostima i rokovima obrade podataka. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

*10.2. Služba statističke podrške i koordinacije prikupljanja podataka u područnim jedinicama*

**Članak 89.**

Služba statističke podrške i koordinacije prikupljanja podataka u područnim jedinicama priprema, organizira, koordinira i prati rad anketara na provedbi anketnih istraživanjima na fizičkim osobama i kućanstvima. Organizira provedbu edukacije anketara prema terminskom planu i stručnim uputama unutarnjih ustrojstvenim jedinicama iz čijeg djelokruga je anketno istraživanje. Osigurava ujednačen rad anketara na području Grada Zagreba i nadležnosti područnih jedinica. Nadzire i kontrolira proces prikupljanja podataka te osigurava stručnu pomoć anketarima pri provedbi anketnih istraživanja. Organizira i po potrebi, provodi snimanje cijena za područje Grada Zagreba. U okviru svoga djelokruga surađuje s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologiju anketnog istraživanja i informatičku podršku za anketna istraživanja te nadzire metodološki rad područnih jedinica. Sudjeluje u pripremi izvještaja o radu anketara i izvještaja o kvaliteti anketnih istraživanja. Koordinira i brine o tome da se poslovi vezani uz provedbu anketnih istraživanja na području Grada Zagreba i nadležnosti područnih jedinica obavljaju metodološki ujednačeno i u skladu s metodologijom.

11 . SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU

**Članak 90.**

Samostalna služba za međunarodnu suradnju obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju aktivnosti Zavoda vezano za međunarodnu suradnju. Provodi poslove koji se odnose na predstavljanje i sudjelovanje Zavoda u radu institucija i tijela EU-a te pruža stručnu podršku predstavnicima Zavoda koji sudjeluju u europskim poslovima. Provodi poslove komunikacije i suradnje s Eurostatom i nacionalnim statističkim tijelima država članica EU-a. Sudjeluje u radu Radne skupine za statistiku Vijeća EU-a te pripremi prijedloga i koordinaciji nacionalnih stajališta o aktima od utjecaja na službenu statistiku. Sudjeluje u radu i koordinira aktivnosti suradnje sa statističkim tijelima Ujedinjenih naroda i međunarodnih organizacija. Razvija međunarodne odnose s nacionalnim statističkim tijelima drugih država. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških i programskih dokumenata iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROVEDBU PROJEKATA

**Članak 91.**

Samostalna služba za provedbu projekata obavlja poslove vezane za pripremu, koordinaciju provedbe i praćenja projekata financiranih iz sredstava EU i drugih inozemnih izvora, uključujući i projekte za pružanje tehničke pomoći drugim zemljama, u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Zavoda i ostalim tijelima uključenim u provedbu i praćenje provedbe projekata. Koordinira poslove u vezi s pripremom i izradom projektne dokumentacije te planiranja prihoda i rashoda EU projekata po svim izvorima financiranja u skladu s predviđenom dinamikom izvršavanja projekata; sudjeluje u postupcima nabave i izradi ugovora za projekte koji se financiraju iz sredstava EU te sredstava međunarodnih organizacija, uključujući darovnice; poslove vezane za administrativno i financijsko praćenje provedbe projekata; zaprima, vodi i čuva svu dokumentaciju u vezi s aktivnostima Službe. Obavlja poslove vezane za administrativno i financijsko praćenje pružanja tehničke pomoći iz područja statistike u inozemstvu. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi strateških i programskih dokumenata iz svoga djelokruga. Provodi aktivnosti vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKI RAZVOJ STATISTIČKOG SUSTAVA

**Članak 92.**

Samostalna služba za strateški razvoj statističkoga sustava obavlja poslove koji se odnose na izradu strateških i programskih dokumenata iz djelokruga Zavoda. U suradnji s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda i nositeljima službene statistike izrađuje, objedinjava i tehnički usklađuje strateške i programske dokumente, osobito: Strategiju razvitka službene statistike Republike Hrvatske, Program statističkih aktivnosti Republike Hrvatske za višegodišnje razdoblje te za svaku godinu Godišnji provedbeni plan i Izvješće o izvršenju Godišnjeg provedbenog plana. U suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda obavlja poslove vezane za aktivnosti izrade nacrta godišnjeg plana rada i strateškog plana Zavoda te pripreme izvješća; obavlja poslove vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola unutar Zavoda koje se odnose na procjenu strateških rizika. Koordinira izradu prijedloga godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Zavoda i druge poslove iz područja procjene učinaka propisa te po potrebi navedene poslove obavlja u suradnji sa Službom za pravne poslove. Pruža podršku pri koordinaciji sustava službene statistike te predlaže mjere koje doprinose unaprijeđenu koordinacijske uloge Zavoda. Predlaže modalitete razvoja statističkog sustava Republike Hrvatske, kao i unaprjeđenja u poslovanju i ulozi Zavoda. Izrađuje kratkoročne, srednjoročne i dugoročne strateške i programske dokumente iz djelokruga Zavoda. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

14. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

**Članak 93.**

Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi unutarnju reviziju u Zavodu u skladu s Međunarodnim okvirom profesionalnog djelovanja i propisima kojima se uređuje unutarnja revizija u javnom sektoru Republike Hrvatske; daje revizijska mišljenja i preporuke te pruža stručnu pomoć iz svoga djelokruga u svrhu poboljšanja poslovanja i upravljanja rizicima; analizira, testira i ocjenjuje sustave unutarnjih kontrola u procesima koji se odvijaju u Zavodu; provodi revizije korištenja sredstava u okviru programa EU i drugih međunarodnih organizacija i institucija; provodi postupke revizije procesa proizvodnje službene statistike i daje preporuke za unaprjeđenje kvalitete statističkoga procesa u skladu s Kodeksom prakse europske statistike; daje preporuke radi unaprjeđenja učinkovitosti i djelotvornosti sustava; obavlja posebne revizije i uvide na zahtjev glavnog ravnatelja ili prema potrebi; prati provedbu preporuka iz izvješća o prethodnim revizijama; izrađuje strateške i operativne planove revizije. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama i drugim stručnim tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u obavljanju poslova iz svoga djelokruga. Obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

IV. USTROJSTVO I DJELOKRUG PODRUČNIH SLUŽBI ZA STATISTIKU

**Članak 94.**

Područne službe za statistiku sudjeluju u provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama (papirnatih i web upitnika), pri čemu sudjeluju u definiranju obuhvata (dopuna i ažuriranje adresara), obavljaju distribuciju papirnatih upitnika i prikupljanje podataka, daju upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama kako popuniti upitnike, provode kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja, požuruju dostavu podataka za izvještajne jedinice koje na upitnike nisu odgovorile, organiziraju i koordiniraju rad ispostava te obavljaju dostavu popunjenih upitnika u Središnji ured u Zagrebu. Sudjeluju u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot-fazi testiranja upitnika. Sudjeluju u organizaciji velikih popisa i posebnih istraživanja u kojima obavljaju i provedbu na terenu. Sudjeluju u organizaciji anketnih istraživanja i provode anketiranje u kućanstvima, sudjeluju u izboru i obuci anketara, rade podjelu poslova među anketarima, kontroliraju rad anketara, obavljaju administrativne poslove vezane uz anketare, nadziru i kontroliraju proces prikupljanja podataka, surađuju s ustrojstvenim jedinicama zaduženim za metodologije anketnih istraživanja i sudjeluju u svim oblicima edukacija koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Organiziraju i provode snimanje cijena. Koordiniraju rad ispostava pri provedbi statističkih istraživanja izvještajnim metodama, to jest prikupljanje i kontrolu izvještaja od poslovnih subjekata, pri provedbi anketnih istraživanja i snimanju cijena te pri provedbi velikih istraživanja koja se provode metodom potpunog obuhvata, odnosno popisa. Sudjeluju u kompiliranju područnih, urbanih i lokalnih statistika. Daju na uvid strankama službeno objavljene podatke Zavoda. Osiguravaju obavljanje poslova u vezi s upravljanjem imovinom koju koristi Zavod na području za koje su ustrojeni te obavljaju i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga područnih službi za statistiku izvan njihovih sjedišta ustrojavaju se ispostave

**Članak 95.**

Ispostave provode statistička istraživanja izvještajnim metodama (putem papirnatih i internetskih upitnika) na području svoje nadležnosti te sudjeluju u definiranju njihova obuhvata (dopuna i ažuriranje adresara), obavljaju distribuciju papirnatih upitnika i prikupljanje podataka, daju upute i objašnjenja izvještajnim jedinicama za popunjavanje upitnika, provode kontrolu obuhvata, popunjenosti i smislenosti prikupljenih izvještaja te obavljaju dostavu popunjenih upitnika u područnu službu, sudjeluju u predlaganju izmjena sadržaja upitnika i u dopuni provedbenih uputa u pilot-fazi testiranja upitnika. Sudjeluju u organizaciji velikih popisa i posebnih istraživanja te obavljaju njihovu terensku provedbu. Organiziraju anketna istraživanja i provode anketiranje u kućanstvima, provode izbor i obuku anketara, podjelu poslova među anketarima i kontroliraju njihov rad, nadziru i kontroliraju proces prikupljanja podataka, sudjeluju u izradi metodologija anketnih istraživanja i edukacijama koje se odnose na unaprjeđenja u provedbi anketa. Organiziraju i provode snimanje cijena. Daju na uvid strankama službeno objavljene podatke Zavoda te osiguravaju obavljanje poslova u vezi s upravljanjem imovinom koju koristi Zavod na području za koje su ustrojeni. Obavljaju i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

15. PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU VARAŽDIN

Članak 96.

Područna služba za statistiku Varaždin obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Varaždinske, Koprivničko-križevačke, Međimurske, Zagrebačke, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke, Bjelovarsko-bilogorske i Virovitičko-podravske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe za statistiku Varaždin određuju se samostalni izvršitelji u Koprivnici za područje Koprivničko-križevačke županije, u Ludbregu za područje Varaždinske županije i u Čakovcu za područje Međimurske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe za statistiku Varaždin ustrojavaju se:

15.1. Ispostava Ivanić Grad za područje Zagrebačke i Krapinsko-zagorske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ispostave Ivanić Grad određuju se samostalni izvršitelji u Samoboru i Vrbovcu za područje Zagrebačke županije te samostalni izvršitelji u Krapini za područje Krapinsko-zagorske županije.

15.2. Ispostava Kutina za područje Sisačko-moslavačke županije

15.3. Ispostava Bjelovar za područje Bjelovarsko-bilogorske i Virovitičko-podravske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ispostave Bjelovar određuju se samostalni izvršitelji u Virovitici i Slatini za područje Virovitičko-podravske županije.

16. PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU OSIJEK

**Članak 97.**

Područna služba za statistiku Osijek obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Osječko-baranjske, Brodsko-posavske i Vukovarsko-srijemske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe za statistiku Osijek ustrojavaju se:

16.1. Ispostava Slavonski Brod za područje Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ispostave Slavonski Brod određuju se samostalni izvršitelj u Novoj Gradišci za područje Brodsko-posavske županije te samostalni izvršitelji u Požegi za područje Požeško-slavonske županije.

16.2. Ispostava Vinkovci za područje Vukovarsko-srijemske županije

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ispostave Vinkovci određuju se samostalni izvršitelji u Županji.

17. PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU RIJEKA

**Članak 98.**

Područna služba za statistiku Rijeka obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Istarske, Primorsko-goranske, Karlovačke i Ličko-senjske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe za statistiku Rijeka ustrojavaju se:

17.1. Ispostava Pula za područje Istarske županije.

17.2. Ispostava Karlovac za područje Karlovačke i Ličko-senjske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ispostave Karlovac određuju se samostalni izvršitelji u Ogulinu za područje Karlovačke županije i samostalni izvršitelji u Senju za područje Ličko-senjske županije.

18. PODRUČNA SLUŽBA ZA STATISTIKU SPLIT

**Članak 99.**

Područna služba za statistiku Split obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Splitsko-dalmatinske, Šibensko-kninske, Zadarske i Dubrovačko-neretvanske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe za statistiku Split određuje se samostalni izvršitelj u Visu za područje Grada Visa i Grada Komiže, Grada Hvara, Grada Stari Grad, Općine Jelsa i Općine Sučuraj.

Iznimno, po potrebi i nalogu nadređenih, samostalni izvršitelj u Visu obavlja poslove i na području Grada Splita.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe za statistiku Split ustrojavaju se:

18.1. Ispostava Šibenik za područje Šibensko-kninske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ispostave Šibenik određuju se samostalni izvršitelji u Zadru za područje Zadarske županije.

18.2. Ispostava Dubrovnik za područje Dubrovačko-neretvanske županije.

V. RUKOVOĐENJE USTROJSTVENIM JEDINICAMA ZAVODA

**Članak 100.**

Radom Kabineta glavnog ravnatelja rukovodi tajnik Kabineta.

Radom sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom samostalne službe rukovodi voditelj službe.

Radom službe rukovodi voditelj službe.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Radom područne službe za statistiku rukovodi voditelj službe.

Radom ispostave rukovodi voditelj s položajem voditelja odjela.

**Članak 101.**

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

Načelnik sektora za svoj rad odgovara glavnom ravnatelju i zamjeniku glavnog ravnatelja.

Voditelj samostalne službe za svoj rad odgovara glavnom ravnatelju i zamjeniku glavnog ravnatelja.

Voditelj službe za svoj rad odgovara glavnom ravnatelju, zamjeniku glavnog ravnatelja i rukovoditelju ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu služba ustrojena.

Voditelj odjela za svoj rad odgovara glavnom ravnatelju, zamjeniku glavnog ravnatelja i rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica u čijem je sastavu odjel ustrojen.

Voditelj područne službe za statistiku za svoj rad odgovara glavnom ravnatelju i zamjeniku glavnog ravnatelja.

Voditelj ispostave za svoj rad odgovara glavnom ravnatelju, zamjeniku glavnog ravnatelja i voditelju područne službe za statistiku na čijem je području ispostava ustrojena.

VI. RADNO I UREDOVNO VRIJEME

**Članak 102.**

Radno i uredovno vrijeme Zavoda raspoređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Zavoda vodeći računa o potrebama službene statistike.

Glavni ravnatelj Zavoda može, ako je to nužno za obavljanje poslova službene statistike, za pojedine ustrojstvene jedinice, odnosno za pojedine državne službenike i namještenike, odrediti odstupanja od općeg rasporeda tjednoga radnog vremena.

VII. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

**Članak 103.**

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

**Članak 104.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Zavoda utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća i stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja od značenja za rad Zavoda koja nisu uređena uredbom kojom se uređuju opća pravila za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom.

Pravilnik o unutarnjem redu Zavoda donosi glavni ravnatelj Zavoda, uz prethodno pribavljenu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 105.**

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

Glavni ravnatelj Zavoda će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Zavoda donijeti rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika.

Službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove te zadržavaju plaće i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja o rasporedu iz stavka 2. ovoga članka.

**Članak 106.**

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku (Narodne novine, broj 70/20).

**Članak 107.**

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković

**TABELARNI PRIKAZ OKVIRNOG BROJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U DRŽAVNOM ZAVODU ZA STATISTIKU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice | Broj državnih službenika i namještenika |
|  | Neposredno u Zavodu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | **2** |
| 1. | **KABINET GLAVNOG RAVNATELJA** | **6** |
| 2. | SEKTOR ZA LJUDSKE POTENCIJALE, PRAVNE I OPĆE POSLOVE | 1 |
| 2.1. | Služba za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala | 8 |
| 2.2. | Služba za pravne poslove | 7 |
| 2.3. | Služba za opće i pomoćno-tehničke poslove | 1 |
| 2.3.1. | Odjel za pisarnicu i pismohranu | 9 |
| 2.3.2. | Odjel za pomoćno-tehničke poslove | 15 |
|  | **Sektor za ljudske potencijale, pravne i opće poslove – ukupno** | **41** |
| 3. | SEKTOR ZA FINANCIJE I NABAVU | 1 |
| 3.1. | Služba za proračun | 7 |
| 3.2. | Služba za financijske i računovodstvene poslove | 9 |
| 3.3. | Služba za nabavu | 8 |
|  | **Sektor za financije i nabavu – ukupno** | **25** |
| 4. | SEKTOR MAKROEKONOMSKIH STATISTIKA | 1 |
| 4.1 | Služba agregata nacionalnih računa | 12 |
| 4.2 | Služba nefinancijskih sektorskih računa | 10 |
| 4.3. | Služba računa države i izrade fiskalnog izvješća (EDP) | 9 |
| 4.4. | Služba input-output tablica | 8 |
| 4.5. | Služba statistike cijena i europskog programa usporedbe | 1 |
| 4.5.1. | Odjel statistike potrošačkih cijena | 5 |
| 4.5.2. | Odjel statistike cijena stanovanja | 5 |
| 4.5.3. | Odjel europskog programa usporedbe | 5 |
| 4.6. | Služba ekonomskih računa poljoprivrede i šumarstva | 10 |
|  | **Sektor makroekonomskih statistika – ukupno** | **66** |
| 5. | SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA | 1 |
| 5.1. | Služba strukturnih poslovnih statistika, inovacija, znanosti, tehnologija i investicija | 1 |
| 5.1.1. | Odjel strukturnih poslovnih statistika | 6 |
| 5.1.2. | Odjel inovacija, znanosti i tehnologija | 5 |
| 5.1.3. | Odjel za investicije | 6 |
| 5.2. | Služba statistika industrije | 1 |
| 5.2.1. | Odjel kratkoročnih poslovnih statistika industrije | 10 |
| 5.2.2. | Odjel godišnjih poslovnih statistika i proizvođačkih cijena industrije | 9 |
| 5.3. | Služba statistike građevinarstva | 12 |
| 5.4. | Služba statistike usluga | 1 |
| 5.4.1. | Odjel statistike trgovine i ostalih usluga | 5 |
| 5.4.2. | Odjel razvoja statistike usluga i uslužnih cijena | 6 |
| 5.5 | Služba statistike robne razmjene s inozemstvom | 1 |
| 5.5.1. | Odjel za Extrastat | 5 |
| 5.5.2. | Odjel za Intrastat | 5 |
| 5.6. | Služba statističkog poslovnog registra | 9 |
|  | **Sektor poslovnih statistika – ukupno** | **83** |
| 6. | SEKTOR PROSTORNIH STATISTIKA | 1 |
| 6.1 | Služba proizvodnih i strukturnih statistika poljoprivrede | 1 |
| 6.1.1. | Odjel statistike biljne proizvodnje,strukturnih statistika poljoprivrede i registra poljoprivrednih gospodarstava | 6 |
| 6.1.2. | Odjel statistike stočarstva, šumarstva i ribarstva | 5 |
| 6.2. | Služba statistike zaštite okoliša, energije i indikatora održivog razvoja | 1 |
| 6.2.1. | Odjel statistike zaštite okoliša | 5 |
| 6.2.2. | Odjel statistike energije i indikatora održivog razvoja | 7 |
| 6.3. | Služba statistike turizma | 10 |
| 6.4. | Služba statistike transporta | 10 |
|  | **Sektor prostornih statistika – ukupno** | **46** |
| 7. | SEKTOR DEMOGRAFSKIH I DRUŠTVENIH STATISTIKA | 1 |
| 7.1. | Služba statistike stanovništva | 1 |
| 7.1.1. | Odjel vitalne statistike i migracija | 6 |
| 7.1.2. | Odjel popisa stanovništva | 7 |
| 7.2. | Služba statistike obrazovanja, kulture i informacijskog društva | 11 |
| 7.3. | Služba statistike kaznenog pravosuđa i socijalne zaštite | 10 |
| 7.4. | Služba statistike životnih uvjeta i ekonomske aktivnosti stanovništva | 1 |
| 7.4.1. | Odjel statistike životnih uvjeta stanovništva | 10 |
| 7.4.2. | Odjel statistike ekonomske aktivnosti stanovništva | 5 |
| 7.5. | Služba statistike tržišta rada | 15 |
|  | **Sektor demografskih i društvenih statistika – ukupno** | **67** |
| 8. | SEKTOR ZA STATISTIČKE METODOLOGIJE, KVALITETU I ODNOSE S KORISNICIMA | 1 |
| 8.1. | Služba uzorkovanja, statističkih metoda i analiza | 8 |
| 8.2. | Služba za kvalitetu, statističke standarde i razvoj geoinformacijskog sustava | 1 |
| 8.2.1. | Odjel za kvalitetu i statističke standarde | 5 |
| 8.2.2. | Odjel razvoja geoinformacijskog sustava | 5 |
| 8.3. | Služba za publicistiku | 1 |
| 8.3.1. | Odjel uredništva | 10 |
| 8.3.2. | Odjel grafičkog dizajna i oblikovanja | 12 |
| 8.4. | Služba za odnose s korisnicima i zaštitu podataka | 14 |
| 8.5 | Služba administrativnog poslovnog registra | 11 |
|  | **Sektor za statističke metodologije, kvalitetu i odnose s korisnicima – ukupno** | **68** |
| 9. | SEKTOR INFORMATIČKIH TEHNOLOGIJA | 1 |
| 9.1. | Služba za projektiranje, razvoj i integraciju informatičkih sustava | 1 |
| 9.1.1. | Odjel za projektiranje i razvoj informatičkih sustava | 6 |
| 9.1.2. | Odjel za integraciju informatičkih sustava | 9 |
| 9.2. | Služba za organizaciju, održavanje, testiranje i nadogradnju sustava obrade podataka | 1 |
| 9.2.1. | Odjel organizacije i održavanja sustava obrade podataka | 5 |
| 9.2.2. | Odjel testiranja i nadogradnje obrade podataka | 5 |
| 9.3. | Služba izrade programske podrške za obradu podataka i proizvodnju rezultata | 1 |
| 9.3.1. | Odjel izrade programske podrške za obradu podataka | 5 |
| 9.3.2. | Odjel izrade programske podrške za proizvodnju rezultata | 5 |
| 9.4. | Služba informatičkih infrastruktura i podrške | 1 |
| 9.4.1. | Odjel upravljanja mrežnim resursima | 7 |
| 9.4.2. | Odjel za održavanje i sigurnost operacijskih sustava | 8 |
|  | **Sektor informatičkih tehnologija – ukupno** | **55** |
| 10. | SEKTOR PRIKUPLJANJA I OBRADE PODATAKA | 1 |
| 10.1. | Služba anketiranja | 1 |
| 10.1.1. | Odjel unosa i tehničke podrške | 9 |
| 10.1.2. | Odjel telefonskog anketiranja | 8 |
| 10.1.3. | Odjel statističke obrade | 17 |
| 10.2. | Služba statističke podrške i koordinacije prikupljanja podataka u područnim jedinicama | 11 |
|  | **Sektor prikupljanja i obrade podataka - ukupno** | **47** |
| 11. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU** | **7** |
| 12. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PROVEDBU PROJEKATA** | **8** |
| 13. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA STRATEŠKI RAZVOJ STATISTIČKOG SUSTAVA** | **7** |
| 14. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU** | **5** |
|  | **SREDIŠNJI URED - UKUPNO** | **533** |
|  | **PODRUČNE SLUŽBE** |  |
| 15. | Područna služba za statistiku Varaždin | 5 |
|  | - samostalni izvršitelj u Ludbregu | 1 |
|  | - samostalni izvršitelji u Koprivnici | 4 |
|  | - samostalni izvršitelji u Čakovcu | 5 |
| 15.1. | Ispostava Ivanić Grad | 3 |
|  | - samostalni izvršitelji u Samoboru | 2 |
|  | - samostalni izvršitelji u Vrbovcu | 1 |
|  | - samostalni izvršitelji u Krapini | 4 |
| 15.2. | Ispostava Kutina | 5 |
| 15.3. | Ispostava Bjelovar | 5 |
|  | - samostalni izvršitelji u Virovitici | 2 |
|  | - samostalni izvršitelj u Slatini | 1 |
|  | **Područna služba za statistiku Varaždin - ukupno** | **38** |
| 16. | Područna služba za statistiku Osijek | 16 |
| 16.1. | Ispostava Slavonski Brod | 7 |
|  | - samostalni izvršitelji u Požegi | 3 |
|  | - samostalni izvršitelj u Novoj Gradišci | 1 |
| 16.2. | Ispostava Vinkovci | 3 |
|  | - samostalni izvršitelji u Županji | 2 |
|  | **Područna služba za statistiku Osijek - ukupno** | **32** |
| 17. | Područna služba za statistiku Rijeka | 16 |
| 17.1. | Ispostava Pula | 7 |
| 17.2. | Ispostava Karlovac | 5 |
|  | - samostalni izvršitelji u Ogulinu | 2 |
|  | - samostalni izvršitelji u Senju | 2 |
|  | **Područna služba za statistiku Rijeka - ukupno** | **32** |
| 18. | Područna služba za statistiku Split | 14 |
|  | - samostalni izvršitelj u Visu | 1 |
| 18.1. | Ispostava Šibenik | 7 |
|  | - samostalni izvršitelji u Zadru | 6 |
| 18.2. | Ispostava Dubrovnik | 6 |
|  | **Područna služba za statistiku Split - ukupno** | **34** |
|  | **PODRUČNE JEDINICE - UKUPNO** | **136** |
| **Ukupan broj državnih službenika i namještenika** | | **669** |

**OBRAZLOŽENJE**

Novi Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, br. 85/20) stupio je na snagu 23. srpnja 2020. godine.

Člankom 37. navedenog Zakona propisano da je će Vlada Republike Hrvatske donijeti uredbe o unutarnjem ustrojstvu tijela državne uprave u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona.

Ovim prijedlogom Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku zadržava se isto unutarnje ustrojstvo i isti broj izvršitelja 669, kao i prema važećoj Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Državnog zavoda za statistiku (»Narodne novine«, br. 70/20), koja je stupila na snagu 27. lipnja 2020. godine.

Financijska sredstava za provedbu ovog Prijedloga uredbe planirana su odnosno osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske na razdjelu Državnog zavoda za statistiku.