VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 9. ožujka 2023.

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

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

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

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

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

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

**MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA,**

**GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **PRIJEDLOG**

**UREDBA**

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

**Zagreb, ožujak 2023.**

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

**UREDBU**

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

I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

**Članak 2.**

U sastavu Ministarstva, ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju
3. Samostalni sektor za nadzor, žalbe i zastupanje
4. Glavno tajništvo
5. Uprava za financije, javnu nabavu i strateško planiranje
6. Uprava za graditeljstvo i obnovu
7. Uprava za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije
8. Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja
9. Uprava za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju
10. Zavod za prostorni razvoj
11. Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama
12. Uprava za provedbu obnove od potresa
13. Uprava za stambeno zbrinjavanje

III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

**Članak 3.**

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

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

**Članak 4.**

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

3. SAMOSTALNI SEKTOR ZA NADZOR, ŽALBE I ZASTUPANJE

**Članak 5.**

Samostalni sektor za nadzor, žalbe i zastupanje osigurava provedbu zakona na način da obavlja nadzor rada i postupanja tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave iz područja prostornog uređenja, gradnje, komunalnog gospodarstva, utvrđivanja prava na obnovu, prava na stambeno zbrinjavanje, stanovanja te statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika po posebnim propisima. Obavlja nadzor pojedinačnih akta donesenih od strane upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave po redovnim i izvanrednim pravnim lijekovima, te na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i drugih tijela državne uprave. Obavlja nadzor i u dijelu koji se odnosi na postupanje službenika prema strankama u postupcima izdavanja rješenja po gore navedenim zakonima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire, te obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom upravnih tijela u županijama u području obnove i stambenog zbrinjavanja te statusnih prava. Rješava o žalbama protiv upravnih akata i provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima, priprema rješenja po prigovorima iz djelokruga rada Sektora, priprema i izrađuje očitovanja i odgovore po zahtjevu Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, državnih tijela, Vlade Republike Hrvatske, Ureda Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskoga sabora i pučkog pravobranitelja; priprema odgovore na zastupnička pitanja; odgovora na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga. Sektor zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima, surađuje u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete i arbitražnim postupcima u kojima ovo Ministarstvo zastupa Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, surađuje s drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima. Predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada prvostupanjskih tijela pripremom općih uputa radi jedinstvenog postupanja u primjeni propisa. Izrađuje optužne prijedloge i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga Sektora i propisa koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire. Osim nadzora rada službenika u tijelima i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadzire rad djelatnika pravnih osoba s javnim ovlastima i drugih javnopravnih tijela koja primjenjuju odredbe zakona iz djelokruga ovoga Ministarstva. Obavlja nadzor procjenitelja i osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, te pravnih osoba s javnim ovlastima. Obavlja nadzor zakonitosti općih akta koja u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave temeljem zakona iz djelokruga Ministarstva. Obavlja nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave a odnose se na djelokrug ovoga Ministarstva. Sektor sudjeluje u pripremi ugovora o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovora o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovora o financiranju obnove i drugih ugovora u provedbi propisa obnove zgrada oštećenih potresom. Sektor obavlja nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem državnom imovinom u provođenju zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i iz nadležnosti Ministarstva.

U Samostalnom sektoru za nadzor, žalbe i zastupanje ustrojavaju se:

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

3.2. Služba za nadzor javnopravnih tijela

3.3. Služba za štete

3.4. Služba za žalbe

3.5. Služba za zastupanje

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

**Članak 6.**

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

3.2. Služba za nadzor javnopravnih tijela

**Članak 7.**

Služba za nadzor javnopravnih tijela osigurava provedbu zakona provedbom nadzora nad radom pravnih osoba s javnim ovlastima i drugih javnopravnih tijela koja primjenjuju odredbe zakona iz djelokruga ovoga Ministarstva, obavlja nadzor procjenitelja i osoba koje obavljaju stručne poslove prostornog uređenja, te pravnih osoba s javnim ovlastima, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda odredbi koje nadzire; obavlja nadzor općih akta koja u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave temeljem zakona iz djelokruga Ministarstva (prostorno uređenje, gradnja, komunalno gospodarstvo, stanovanje, procjena vrijednosti nekretnina); obavlja nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akta koje u samoupravnom djelokrugu donose predstavnička i izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave a odnose se na djelokrug ovoga Ministarstva, te poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda propisa koje nadzire. U Službi se obavlja nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem državnom imovinom u provođenju zakona kojim se uređuje upravljanje državnom imovinom. Odgovara se na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz područja koje ova Služba nadzire a odnose se na nadzor zakonitosti postupanja osoba i tijela koje nadzire, te obavljaju drugi poslove i u okviru svoga djelokruga i iz nadležnosti Ministarstva.

3.3. Služba za štete

**Članak 8.**

Služba za štete u ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi državno odvjetništvo u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz djelokruga rada Ministarstva; izrađuje optužne prijedloge i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga Ministarstva, pokreće i vodi postupke zbog neizvršavanja ugovora i naknade štete, pokreće i prati sudske postupke zbog neizvršavanja ugovornih obveza korisnika prava na obnovu potresom oštećenih objekata i sudionika obnove, priprema očitovanja i prikuplja dokaze u sudskim postupcima u kojima Ministarstvo zastupaju nadležna općinska ili županijska državna odvjetništva a koji se odnose na naknade štete iz djelokruga Ministarstva, sudjeluje u pripremi ugovora o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovora o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovora o financiranju obnove i drugih ugovora u provedbi propisa obnove zgrada oštećenih potresom, obavlja poslove raskida ugovora sklopljenih za obnovu potresom oštećenih zgrada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.4. Služba za žalbe

**Članak 9.**

Služba za žalbe rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornog uređenja, područja graditeljstva, područja komunalnog gospodarstva i stanovanja. Služba provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; priprema odgovore na podneske upravnih sudova, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, drugih tijela državne vlasti i prvostupanjskih tijela u vezi s drugostupanjskim postupanjem. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za žalbe ustrojavaju se:

3.4.1. Odjel za žalbe iz područja prostornog uređenja i graditeljstva

3.4.2. Odjel za žalbe iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja.

3.4.1. Odjel za žalbe iz područja prostornog uređenja i graditeljstva

**Članak 10.**

Odjel za žalbe iz područja prostornog uređenja i graditeljstva rješava upravne stvari po žalbama iz područja prostornoga uređenja i područja graditeljstva. Provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima te priprema rješenja po prigovorima, priprema, izrađuje i daje odgovore na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; priprema odgovore na podneske upravnih sudova, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, drugih tijela državne vlasti i prvostupanjskih tijela u vezi s drugostupanjskim postupanjem. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.4.2. Odjel za žalbe iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja

**Članak 11.**

Odjel za žalbe iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja rješava upravne stvari po žalbama iz područja komunalnog gospodarstva, prava na obnovu, prava na stambeno zbrinjavanje i stanovanje te statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika po posebnim propisima; Provodi postupak po izvanrednim pravnim lijekovima, priprema, izrađuje prijedloge odgovora na predstavke stranaka; daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari; priprema odgovore na podneske upravnih sudova, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske, drugih tijela državne vlasti i prvostupanjskih tijela u vezi s drugostupanjskim postupanjem. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.5. Služba za zastupanje

**Članak 12.**

Služba za zastupanje obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima, te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi osiguralo provedbu zakona koje nadzire; u pripremi ugovora o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovora o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovora o financiranju obnove i drugih ugovora u provedbi propisa obnove zgrada oštećenih potresom; izrađuje mišljenja i objašnjenja nadziranim tijelima kako bi se povećala kvaliteta rada istih. Odgovara se na upite i predstavke stranaka te tijela državne uprave iz područja koje ova Služba nadzire a odnose se na nadzor zakonitosti postupanja osoba i tijela koje nadzire, te obavljaju druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za zastupanje ustrojavaju se:

3.5.1. Odjel za zastupanje iz područja prostornog uređenja i graditeljstva

3.5.2. Odjel za zastupanje iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja

3.5.1. Odjel za zastupanje iz područja prostornog uređenja i graditeljstva

**Članak 13.**

Odjel za zastupanje iz područja prostornog uređenja i graditeljstva obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima. U ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, u postupcima mirnog rješavanja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, te iz djelokruga Sektora. Poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi se osigurala provedba zakona koju nadzire. Izrađuje mišljenja i objašnjenja nadziranim tijelima. Izrađuje optužne prijedloge i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga i propisa koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom. Poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda propisa koje nadzire. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.5.2. Odjel za zastupanje iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja

**Članak 14.**

Odjel za zastupanje iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima. U ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, u postupcima mirnog rješavanja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz područja komunalnog gospodarstva, stanovanja, te iz djelokruga Sektora. Poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi se osigurala provedba zakona koju nadzire. Izrađuje mišljenja i objašnjenja nadziranim tijelima. Izrađuje optužne prijedloge i kaznene prijave u predmetima iz djelokruga. Poduzima zakonom propisane mjere ako se utvrdi povreda propisa koje nadzire. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4. GLAVNO TAJNIŠTVO

**Članak 15.**

Glavno tajništvo obavlja poslove tehničkog usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, daje upute za rad u vezi s ostvarivanjem plana rada, priprema i izrađuje prijedlog plana rada Ministarstva na temelju nacrta planova rada drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, koordinira i usklađuje poslove praćenja i ostvarivanja plana rada Ministarstva, sudjeluje u izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, koordinira izradu stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona iz djelokruga drugih državnih tijela, surađuje u izradi nacrta prijedloga zakona i propisa iz djelokruga Ministarstva, predlaže planove zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, izvješćuje ministra o ostvarivanju plana rada i drugih pitanja u vezi s radom i ustrojstvom Ministarstva. Glavno tajništvo priprema prijedloge propisa o unutarnjem ustrojstvu i unutarnjem redu Ministarstva na prijedlog drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja strateške i stručne poslove vezane uz sve segmente upravljanja ljudskim potencijalima Ministarstva, opće, informatičke, tehničke i pomoćne poslove, poslove informacijske sigurnosti, obrane i zaštite na radu, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju službenih vozila, o načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika Ministarstva, pisarnice-pismohrane, ekonomata, održavanja zgrada, dostavljača, održavanja prostora, opreme i čistoće, te poslove informatizacije Ministarstva. Glavno tajništvo sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru svoga djelokruga te koordinira izradu provedbenog programa Ministarstva.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

4.1. Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale

4.2. Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje

4.3. Sektor za informatiku i telekomunikacije

4.4. Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol.

4.1. Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale

**Članak 16.**

Sektor za pravne poslove i ljudske potencijale obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva temeljem stručnih podloga koje pripremaju nadležne uprave; upućuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vlade Republike Hrvatske; obavlja poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; sudjeluje u izradi uputa upravnih i stručnih poslova koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; daje pravnu podršku u provedbi Zakona oštećenih potresom na području grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije; prati provođenje propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; koordinira primjenu propisa; priprema odgovore na zastupnička pitanja; daje, priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave temeljem mišljenja nadležnih uprava; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i udrugama, obavlja poslove izrade nacrta i pripreme za sklapanje ugovora i sporazuma koji nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica; provodi prvostupanjske upravne postupke koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika Ministarstva. Sektor predlaže, prati i provodi mjere kadrovske politike Ministarstva, provodi postupak prijma u državnu službu, obavlja poslove u vezi s prestankom državne službe te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika i evidencije iz radno-pravnog statusa službenika i namještenika temeljem čega izdaje odgovarajuće potvrde, vodi Registar zaposlenih u javnom sektoru za službenike i namještenike zaposlene u Ministarstvu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo; obavlja poslove koji se odnose na sustav napredovanja i nagrađivanja, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, obavlja poslove izrade i analize realizacije godišnjeg plana prijama službenika, brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, obavlja poslove vezane za provedbu procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Ministarstva. Sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenje vježbeničke prakse, praćenje rada službenika na probnom radu, vodi osobne očevidnike i druge evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika, obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unapređenja, razvoja, kompetencija i karijere službenika, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za pravne poslove i ljudske potencijale ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za opće pravne poslove

4.1.2. Služba za normativne poslove

4.1.3. Služba za službeničke odnose

4.1.4. Služba za razvoj ljudskih potencijala.

4.1.1. Služba za opće pravne poslove

**Članak 17.**

Služba za opće pravne poslove sudjeluje u izradi uputa upravnih i stručnih poslova koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja; priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave temeljem mišljenja nadležnih uprava; obavlja poslove suradnje s pravosudnim tijelima, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i udrugama; obavlja poslove izrade nacrta i pripreme za sklapanje ugovora i sporazuma koji nisu u nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinca; daje pravnu podršku u provedbi propisa kojima se uređuje obnova zgrada nakon potresa; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za normativne poslove

**Članak 18.**

Služba za normativne poslove obavlja pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva temeljem stručnih podloga koje pripremaju nadležne uprave; upućuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vlade Republike Hrvatske; obavlja poslove u vezi s procjenom učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva; prati provođenje propisa iz djelokruga Ministarstva i predlaže njihove izmjene i dopune; koordinira primjenu propisa; daje pravnu podršku u provedbi propisa kojima se uređuje obnova zgrada nakon potresa obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za normativne poslove ustrojavaju se:

4.1.2.1. Odjel za izradu propisa

4.1.2.2. Odjel za koordinaciju procjene učinaka propisa.

4.1.2.1. Odjel za izradu propisa

**Članak 19.**

Odjel za izradu propisa sudjeluje u planiranju izrade i izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, izrađuje prijedlog godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva, prati realizaciju planiranih zakonodavnih aktivnosti; daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja, objedinjuje primjedbe, i prijedloge na prijedloge propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; pruža stručnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u izradi propisa; daje pravnu podršku u provedbi propisa kojima se uređuje obnova zgrada nakon potresa obavlja sudjeluje u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela Ministarstva, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2.2. Odjel za koordinaciju procjene učinaka propisa

**Članak 20.**

Odjel za koordinaciju procjene učinaka propisa obavlja pravne, analitičke i druge poslove vezane uz procjenu učinaka propisa; sudjeluje u izradi prijedloga plana propisa vezano uz godišnji plan normativne aktivnosti koji donosi Vlada Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na procjenu učinaka propisa; surađuje međuresorno s drugim tijelima ovisno o utvrđenim učincima propisa; priprema i izrađuje mišljenja u postupku procjene učinaka propisa; razmatra primjedbe, prijedloge i mišljenja javnosti i zainteresirane javnosti na nacrt prijedloga iskaza; daje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u vezi procjene učinaka propisa; sudjeluje u radu stručnih i drugih povjerenstava i radnih tijela Ministarstva, propisa kojima se uređuje obnova zgrada nakon potresa te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.3. Služba za službeničke odnose

**Članak 21.**

Služba za službeničke odnose obavlja upravne i stručne poslove u vezi s pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika i izrađuje odgovarajuća rješenja i druge akte u svim područjima službenih i radnih odnosa osim prijma u državnu službu, raspoređivanja, premještaja i prestanka državne službe; obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike te izrađuje nacrte rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju: obavlja pripremne radnje potrebne za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti; obavlja poslove koji se odnose na ocjenjivanje i sustav napredovanja; priprema plan godišnjih odmora; prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, priprema odgovore i dokumentaciju vezano uz žalbene postupke i sporove iz svoga djelokruga, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu u odnosu na službenike Ministarstva te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.4. Služba za razvoj ljudskih potencijala

**Članak 22.**

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

4.2. Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje

**Članak 23.**

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

U Sektoru za opće poslove i uredsko poslovanje ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za zajedničke i tehničke poslove

4.2.2. Služba za opće poslove

4.2.3.. Služba za uredsko poslovanje.

4.2.1. Služba za zajedničke i tehničke poslove

**Članak 24.**

U Službi za zajedničke i tehničke poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi koji se odnose na opremanje prostorija sredstvima za rad u kojima su smješteni službenici Ministarstva; poslovi vezani s provedbom zakonskih i podzakonskih propisa iz područja zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite okoliša; suradnje s inspekcijama nadležnim za zaštitu na radu Državnog inspektorata i drugim ovlaštenim pravnim osobama koje se bave zaštitom na radu i zaštitom okoliša; poslove kontrole čišćenja poslovnih prostora Ministarstva; poslove kontrole higijenskog održavanja radnih prostorija i opreme; izrađuje planove obrane i evakuacije, te izrade analiza i izvješća iz područja rada Službe i drugi poslovi u okviru djelokruga Službe.

4.2.2. Služba za opće poslove

**Članak 25.**

U službi za opće poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi koji se odnose na praćenje realizacije ugovora o nabavi roba, radova i usluga iz područja jednostavnijih tehničkih intervencija, sustava tehničke zaštite, poslovi obilaska prostora, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, koordinacije primjene mjera i standarda informacijske sigurnosti i savjetovanja u pravilnoj primjeni propisanog, korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizaciju prijevoza dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, poslovi interne i vanjske dostave, vođenja propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, održavanje zgrada u kojima su smješteni službenici Ministarstva.

U Službi za opće poslove ustrojavaju se:

4.2.2.1. Odjel za vozni park

4.2.2.2. Odjel za održavanje nekretnina.

4.2.2.1. Odjel za vozni park

**Članak 26.**

U Odjelu za vozni park obavljaju se poslovi koji se odnose na korištenje i održavanje voznog parka Ministarstva, organizaciju prijevoza dužnosnika i državnih službenika Ministarstva, poslovi interne i vanjske dostave, vođenja propisanih evidencija o korištenju i održavanju službenih vozila, te izradu analiza i izvješća iz područja rada Odjela i drugi poslovi u okviru djelokruga Odjela.

4.2.2.2. Odjel za održavanje nekretnina

**Članak 27.**

U Odjelu za održavanje nekretnina obavljaju se poslovi koji se odnose na održavanje zgrada u kojima su smješteni službenici Ministarstva, higijenskog održavanja radnih prostorija i opreme Ministarstva, te izradu analiza i izvješća iz područja rada Odjela i drugi poslovi u okviru djelokruga Odjela.

4.2.3. Služba za uredsko poslovanje

**Članak 28.**

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

U Službi za uredsko poslovanje ustrojavaju se:

4.2.3.1. Odjel pisarnice

4.2.3.2. Odjel pismohrane.

4.2.3.1. Odjel pisarnice

**Članak 29.**

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

Poslovi Odjela iz stavka 1. ovog članka obavljaju se na više lokacija.

4.2.3.2. Odjel pismohrane

**Članak 30.**

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

4.3. Sektor za informatiku i telekomunikacije

**Članak 31.**

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

U Sektoru za informatiku i telekomunikacije ustrojavaju se:

4.3.1. Služba za aplikativnu podršku

4.3.2. Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima.

4.3.1. Služba za aplikativnu podršku

**Članak 32.**

Služba za aplikativnu podršku organizira, koordinira i nadzire nabavu, razvoj, uspostavu, rad i održavanje aplikativnih rješenja; obavlja poslove planiranja i izgradnje aplikativnih rješenja; kontrolira izvođenje i provedbu projekata vezanih uz aplikativna rješenja; izrađuje analize, programe i planove vezano uz aplikativna rješenja; obavlja poslove upravljanja dizajnom, funkcionalnostima i sadržajem internog portala Ministarstva; brine o platformi za upravljanje dokumentima; brine o platformi za potrebe suradničke okoline; kontaktira s tvrtkama davateljima IT usluga koje se bave izradom aplikativnih rješenja s ciljem izrade složenijih aplikativnih rješenja; samostalno razvija i održava jednostavnija aplikativna rješenja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.3.2. Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima

**Članak 33.**

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

4.4. Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol

**Članak 34.**

Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol provodi vanjsku komunikaciju Ministarstva, u suradnji s Kabinetom ministra i osobama koje za to ovlasti ministar; izvješćuje domaću i stranu javnost o aktivnostima, poslovima i politikama Ministarstva; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim tijelima državne uprave; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti Ministarstva; obavlja poslove u vezi informiranja javnosti o provedbi Zakona o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije; skrbi o vizualnom identitetu Ministarstva; izrađuje i uređuje mrežne stranice Ministarstva; priprema i provodi informativno-edukacijske kampanje iz nadležnosti Ministarstva priprema i organizira javne skupove i okrugle stolove za teme iz djelokruga rada Ministarstva koje su od šireg interesa javnosti; priprema materijale za javne istupe ministra i drugih dužnosnika i djelatnika Ministarstva; obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra i drugih dužnosnika, priprema i provodi aktivnosti vezane uz službene i radne posjete stranih dužnosnika ministru i državnim tajnicima; predlaže i priprema poklone za strane i domaće susrete ministra; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za odnose s javnošću, informiranje i protokol ustrojavaju se:

4.4.1. Služba za odnose s javnošću i informiranje

4.4.2. Služba za protokol.

4.4.1. Služba za odnose s javnošću i informiranje

**Članak 35.**

Služba za odnose s javnošću i informiranje obavlja poslove uspostave odnosa Ministarstva sa svim vrstama javnosti, komunikaciju s medijima i građanima, poslove koordinacije vezane za izradu i održavanje web stranica Ministarstva, izradu tiskanih i elektroničkih vizualnih rješenja za promotivne aktivnosti Ministarstva, poslove koordinacije promotivnih i edukacijskih aktivnosti Ministarstva, poslove vezane za izradu vizualnog identiteta Ministarstva, poslove suradnje s drugim upravnim tijelima radi stvaranja afirmativne slike Ministarstva u javnosti; izvješćuje domaću i stranu javnost o aktivnostima i politikama Ministarstva vezano uz obnovu privatnih i javnih zgrada oštećenih u potresu, digitalizaciji sustava prostornog uređenja i graditeljstva, stambenim programima i drugim važnim temama resora; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu komunikacije s medijima, komunikacije u odnosima s građanima, interne komunikacije i komunikacije s drugim tijelima državne uprave; obavlja poslove vezane za planiranje i provedbu medijskog, promidžbenog i vizualnog prezentiranja aktivnosti Ministarstva. Služba izrađuje i uređuje mrežne stranice Ministarstva; priprema i provodi informativno-edukacijske kampanje iz nadležnosti Ministarstva; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za odnose s javnošću i informiranje ustrojavaju se:

4.4.1.1. Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje

4.4.1.2. Odjel za pitanja građana.

4.4.1.1. Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje

**Članak 36.**

Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje obavlja poslove medijske prezentacije Ministarstva; priprema priopćenja za javnost, organizira konferencije i brifinge za medije, organizira i koordinira unutarnje informiranje za djelatnike Ministarstva; izrađuje publikacije i druge informativne materijale Ministarstva; analizira i vodi evidencije o izvještavanju medija o radu Ministarstva; priprema materijale za javne istupe ministra i drugih dužnosnika i djelatnika Ministarstva; oblikuje, sadržajno uređuje i održava mrežne stranice Ministarstva na hrvatskom i engleskom jeziku; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te prema procjeni i potrebama priprema i objavljuje informacije za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva; grafički i tekstualno uređuje materijale za internetsku objavu; sudjeluje u pripremi posebnih sadržaja i oblikovanju audio-vizualnih materijala za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva i društvenim mrežama; vodi analitiku pristupa stranicama i sadržajima, analizira i vodi evidencije o posjećivanju mrežnih stranica Ministarstva.

4.4.1.2. Odjel za pitanja građana

**Članak 37.**

Odjel za pitanja građana zaprima pitanja građana, priprema odgovore, odgovara na upite i vodi evidencije o provedenoj komunikaciji s javnošću; priprema i organizira javne skupove i okrugle stolove za teme iz djelokruga rada Ministarstva koje su od šireg interesa javnosti; sudjeluje u izradi Središnjeg državnog portala Vlade Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na djelokrug Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.4.2. Služba za protokol

**Članak 38.**

Služba za protokol obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra; predlaže, osmišljava i provodi aktivnosti vezane za njegove službene posjete i putovanja; obavlja poslove protokola koji obuhvaćaju organizaciju i provođenje događanja kojemu je nazočan ministar, i druge osobe koje predstavljaju Ministarstvo za vrijeme svečanih i radnih posjeta te drugih primanja; osmišljava poklone za strane dužnosnike; obavlja poslove organizacije i drugih prigoda od značaja za Republiku Hrvatsku koje se odvijaju u prostorijama Ministarstva; ostvaruje suradnju i koordinira obavljanje poslova protokola s odgovarajućim službama za protokol Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, te drugih tijela državne uprave, međunarodnih organizacija i institucija; obavlja i druge poslove iz svoga područja rada.

5. UPRAVA ZA FINANCIJE, JAVNU NABAVU I STRATEŠKO PLANIRANJE

**Članak 39.**

Uprava za financije, javnu nabavu i strateško planiranje obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, priprema interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici; obavlja stručne poslove koji se odnose na koordinaciju poslova strateškog planiranja propisanih Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, koordinira proces izrade, izvješćivanja i vrednovanja akata strateškog planiranja iz nadležnosti Ministarstva, pruža stručnu podršku drugim ustrojstvenim jedinicama u procesima izrade, provedbe, izvješćivanja i vrednovanja akata strateškog planiranja; u Upravi se obavljaju stručni poslovi upravljanja imovinom koja je u kaznenom postupku sudskom odlukom privremeno oduzeta okrivljeniku ili s njim povezanih osoba kao imovinska korist ostvarena kaznenim djelom, odnosno protupravnom radnjom, ili kao predmet namijenjen ili uporabljen za počinjenje kaznenog djela, odnosno kao predmet koji je nastao počinjenjem kaznenog djela, a koja je sudskom odlukom predana Ministarstvu na upravljanje; provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva koje upravne organizacije iskažu kao potrebu kroz svoje zahtjeve za javnu nabavu; planira, provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe ustanove/a koje su u nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave; provodi i upravlja procesima javne nabave roba, radova i usluga za potrebe u obnovi koje su u nadležnosti Ministarstva; surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i nadležnim ustanovama i nadležnim institucijama radi uključivanja u plan i proces nabave te obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju procesa nabave u obnovi; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove uz sustav unutarnjih kontrola u Ministarstvu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za financije, javnu nabavu i strateško planiranje ustrojavaju se:

5.1. Sektor za financije i proračun

5.2. Sektor za računovodstvene poslove

5.3. Sektor za strateško planiranje

5.4. Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima

5.5. Sektor za javnu nabavu

5.6. Sektor za provedbu postupaka nabave u obnovi.

5.1. Sektor za financije i proračun

**Članak 40.**

Sektor za financije i proračun obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, priprema interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesu planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda, vrši isplatu sudionika u obnovi i novčane pomoći kod obnove, otvara nove aktivnosti i pozicije u financijskom planu Ministarstva sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. Prati korištenje kredita i pomoći što ih međunarodne institucije odobravaju Ministarstvu. Priprema izvješća, analize i prijedloge, kontrolira povlačenje sredstava iz vanjskih izvora i plaćanja iz državnog proračuna. Sektor koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i javnopravnim tijelima u nadležnosti razdjela Ministarstva, uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za financije i proračun ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za pripremu i izvršenje proračuna

5.1.2. Služba za isplatu sudionika u obnovi i novčane pomoći

5.1.3. Služba za financijsko upravljanje.

5.1.1. Služba za pripremu i izvršenje proračuna

**Članak 41.**

Služba za pripremu i izvršenje proračuna obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu i izradu financijskog plana Ministarstva kao i obrazloženja financijskog plana, pripremu i izradu izmjena i dopuna te preraspodjele sredstava državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva, prikupljanje, obrada i analiziranje financijskih pokazatelja poslovanja, pružanje stručne pomoći unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u vezi s planiranjem i trošenjem sredstava, donošenje godišnjih dinamičkih planova izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavljanje administrativnih poslova u vezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavljanje, analiziranje i podnošenje izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, obavlja poslove pripreme i provedbe te financijskog praćenja sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije, izrađuje obrasce fiskalnog utjecaja za druge ustrojstvene jedinice Ministarstva prilikom izrade zakonskih, podzakonskih i drugih akata te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za pripremu i izvršenje proračuna ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za praćenje izvršenja ugovora i naplatu potraživanja

5.1.1.2. Odjel za planiranje i analizu proračuna

5.1.1.3. Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje.

5.1.1.1. Odjel za praćenje izvršenja ugovora i naplatu potraživanja

**Članak 42.**

Odjel za praćenje izvršenja ugovora i naplatu potraživanja prati izvršenje Ugovora dostavljenih u Sektor za financije sa financijskog stajališta kao što su kontrola izvora sredstava za svaki pojedini Ugovor kao i kontrola potrošnje sredstava po pojedinom Ugovoru kao i kontrola obveza koje su po pojedinim ugovoru stvorene, vrši izdavanje računa Ministarstva temeljem zaprimljenih naloga drugih ustrojstvenih jedinica i prati kontrolu naplate izdanih računa, usklađuje izvatke otvorenih stavaka kupaca. Odjel također vodi brigu o naplati potraživanja, šalje opomene i prijedloge za ovrhu imovinsko pravnoj službi Ministarstva, aktivira instrumente osiguranja po Ugovorima temeljem prethodne suglasnosti ustrojstvene jedinice iz čije nadležnosti je ugovor, vodi evidenciju zaprimljenih instrumenata osiguranja plaćanja po Ugovorima te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za planiranje i analizu proračuna

**Članak 43.**

Odjel za planiranje i analizu proračuna obavlja poslove vezano uz planiranje i pripremu proračuna kao i analizu trošenje proračunskih sredstava po aktivnostima i izvorima za svaku Upravu, organizira i koordinira rad na izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad svih uprava sukladno sa zakonskim propisima služeći se metodom racionalnog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava, vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije za unos u sustav riznice te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

5.1.1.3. Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje

**Članak 44.**

Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje ispostavlja zahtjeve za plaćanje unosom podataka iz naloga za plaćanje i dostavljene dokumentacije u sustav Državne riznice, prati uplate i vrši povrate sredstava po posebnim propisima, surađuje s Ministarstvom financija i Financijskom agencijom vezano za uplate, ovrhe, otvaranje dobavljača u sustavu, modele plaćanja kroz sustav riznice, obavlja poslove praćenja pripreme i provedbe pomoći Europske unije, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Izrađuje obrasce procjene fiskalnog utjecaja za druge ustrojstvene jedinice Ministarstva prilikom izrade zakonskih, podzakonskih akata koje te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

5.1.2. Služba za isplatu sudionika u obnovi i novčane pomoći

**Članak 45.**

Služba za isplatu sudionika u obnovi i novčane pomoći vrši isplatu novčane pomoći sudionika u obnovi, vrši isplatu najamnina za osobe stradale u potresu koje su smještene u zamjenske objekte sukladno donesenim rješenjima, vrši praćenje izvršenja ugovora za obnovu te kontrolira njihovo financijsko računovodstveno provođenje, vrši izvještavanje vezano za isplate sudionika u obnovi i novčane pomoći te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga.

U Službi za isplatu sudionika u obnovi i novčane pomoći ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za praćenje izvršenja ugovora za obnovu

5.1.2.2. Odjel za isplatu novčane pomoći.

5.1.2.1. Odjel za praćenje izvršenja ugovora za obnovu

**Članak 46.**

Odjel za praćenje izvršenja ugovora za obnovu vrši financijsko analitičko praćenje ugovora za obnovu, vodi evidenciju svih ugovora po vrstama, surađuje sa odjelom za isplatu novčane pomoći prilikom evidentiranja ugovora, vrši izvještavanje po svakom pojedinom ugovoru kao i ukupno po svim ugovorima te obavlja i druga poslove u okviru svog djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za isplatu novčane pomoći

**Članak 47.**

Odjel za isplatu novčane pomoći vrši evidenciju i isplate novčane pomoći sudionika u obnovi, vrši isplatu najamnina temeljem primljenih rješenja za stradalnike u potresu, vrši ostale isplate temeljem rješenja i/ili odluka vezanih za stradalnike u potresu, surađuje s Financijskom agencijom, bankama i drugim sudionicima u procesu isplate novčane pomoći stradalnicima u potresu, vrši i ostale isplate temeljem rješenja o obnovi sukladno Zakonu te obavlja i ostale poslove iz svog djelokruga rada.

5.1.3. Služba za financijsko upravljanje

**Članak 48.**

Služba za financijsko upravljanje obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu; koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti, sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; po potrebi inicira izradu internih akata (procedura, uputa) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa/projekata, praćenja realizacije programa/projekata, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstva i o ostvarenim ciljevima, pruža potporu rukovoditeljima u osmišljavanju evidencija o troškovima i drugim relevantnim financijskim informacijama, kao i o sadržaju i strukturi internih izvješća za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja; ukazuje na nedostatke; inicira mjere za otklanjanje nedostataka; surađuje s Ministarstvom financija, sudjeluje u izradi Provedbenog programa Ministarstva i drugih planova, izrađuje registar rizika, priprema izjavu o fiskalnoj odgovornosti ministra i provjerava sadržaj izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika obveznika iz nadležnosti Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za financijsko upravljanje ustrojavaju se:

5.1.3.1. Odjel za financijske kontrole

5.1.3.2. Odjel za izvještavanje.

5.1.3.1. Odjel za financijske kontrole

**Članak 49.**

Odjel za financijske kontrole obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i proračunskim korisnicima u nadležnosti, daje smjernice i izrađuje upute za potrebe financijskog upravljanja. Priprema Izjavu o fiskalnoj odgovornosti iz nadležnosti Ministarstva te na razini razdjela i vrši formalnu i suštinsku kontrolu za razdjel i trgovačka društva u nadležnosti. Koordinira i sudjeluje u izradi planova, objedinjuje planove ustrojstvenih jedinica, sudjeluje u uspostavi i implementaciji pokazatelja rezultata i učinaka za praćenje učinkovitosti postavljenih ciljeva. Obavlja provjeru namjenskog trošenja proračunskih sredstava iz nacionalnih izvora financiranja, surađuje s Ministarstvom financija, proračunskim korisnicima iz nadležnosti Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.1.3.2. Odjel za izvještavanje

**Članak 50.**

Odjel za izvještavanje nadležan je za razvoj, upravljanje, koordiniranje i izvješćivanje o sustavu unutarnjih kontrola u Ministarstvu. Odjel koordinira izradu izvješća o sustavu unutarnjih kontrola, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva te izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima, surađuje u pripremi prijedloga strategije upravljanja rizicima, daje stručna mišljenja na prijedloge akata u radu radne skupine za sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Koordinaciju izrade internih izvještaja iz područja financija koji se dostavljaju drugim Upravama kao i drugim tijelima u sustavu državne uprave prije svega Ministarstvu financija te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

5.2. Sektor za računovodstvene poslove

**Članak 51.**

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

U Sektoru za računovodstvene poslove ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje

5.2.2. Služba za likvidaturu i plaćanje računa.

5.2.1. Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje

**Članak 52.**

Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje Ministarstva, vrši knjiženja u Glavnoj knjizi Ministarstva, vrši kontrolu točnosti i ispravnosti svih podataka u Glavnoj knjizi Ministarstva, odgovorna je za točnost podataka u Glavnoj knjizi kao i podataka u financijskim izvještajima, organizira provedbu godišnjeg popisa imovine i obveza te provodi Odluku čelnika tijela nakon godišnjeg popisa imovine i obveza, odgovorna je za praćenje svih pomoćnih knjigovodstvenih knjiga i evidencija te vrši knjigovodstveno evidentiranje poslovnih događaja sukladno važećim Zakonskim i podzakonskim aktima, vrši obračun i isplatu plaća i drugih dohodaka, obračun, kontrolu i isplatu putnih naloga, vodi blagajničko poslovanje, vrši kontrolu i knjiženje izvadaka računa te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada, obavlja poslove knjigovodstveno-financijskog izvještavanja vezano za korištenje sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije.

U Službi za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje ustrojavaju se:

5.2.1.1. Odjel za financijsko izvještavanje i analize

5.2.1.2. Odjel za obračun plaća i blagajničko poslovanje.

5.2.1.1. Odjel za financijsko izvještavanje i analize

**Članak 53.**

Odjel za financijsko izvještavanje i analize izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje Ministarstva, izvještaje za Državni zavod za statistiku i druge institucije sukladno njihovim zahtjevima, vrši knjiženja u Glavnoj knjizi Ministarstva, vrši kontrolu točnosti i ispravnosti svih podataka u Glavnoj knjizi Ministarstva, odgovoran je za točnost podataka u Glavnoj knjizi kao i podataka u financijskim izvještajima, sudjeluje u izradi Sporazuma o prijenosu imovine između tijela državne uprave, radi analizu osnovnih sredstava Ministarstva te evidentira osnovna sredstva u suradnji s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, usklađuje stanje osnovnih sredstava u Glavnoj knjizi sa stanjem istih u pomoćnim evidencijama kod drugih ustrojstvenih jedinica, obavlja poslove knjigovodstveno-financijskog izvještavanja vezano za korištenje sredstava po posebnim propisima i pomoći Europske unije te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

5.2.1.2. Odjel za obračun plaća i blagajničko poslovanje

**Članak 54.**

Odjel za obračun plaća priprema obračun i isplatu plaća i drugih primanja zaposlenika Ministarstva, vodi blagajnu i blagajničko poslovanje Ministarstva, vrši kontrolu ispravnosti putnih naloga i isplatu primanja temeljem putnih naloga, vrši obračun drugih dohodaka od nesamostalnog rada (ugovori o djelu i sl.), vrši obračun i isplatu primanja temeljem rada u stručnim povjerenstvima, dostavlja isplatne liste zaposlenicima, izrađuje razne potvrde zaposlenicima temeljem njihovih zahtjeva i po službenoj dužnosti, surađuje sa ostalim državnim tijelima vezano uz pitanja isplate dohotka od nesamostalnog rada i drugih dohodaka (HZMO, HZZO, Porezna uprava), kontrolira ukupno izvršenje ugovora o djelu sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

5.2.2. Služba za likvidaturu i plaćanje računa

**Članak 55.**

Služba za likvidaturu i plaćanje računa zaprima sve ulazne račune u Ministarstvu bilo da su zaprimljeni elektronskim putem ili običnom poštom, vrši formalnu i suštinsku kontrolu zaprimljenih računa, vrši likvidaturu i knjigovodstvenu obradu zaprimljenih računa te dostavlja zaprimljene račune na plaćanje, vrši izdavanje računa Ministarstva temeljem zaprimljenih naloga drugih ustrojstvenih jedinica i prati kontrolu naplate izdanih računa, rješava zaprimljene opomene te usklađuje salda konti kupaca i dobavljača, izdaje i usklađuje izvatke otvorenih stavaka, rješava zaprimljene reklamacije od klijenata, vrši prijenos brojila na druge korisnike u slučaju prijenosa upravljanja nekretnine na drugo tijelo te provjerava i izrađuje pojedinačne ugovore sa dobavljačima režijskih troškova te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

U Službi za likvidaturu i plaćanje računa ustrojavaju se:

5.2.2.1. Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa

5.2.2.2. Odjel za likvidaturu i salda konti.

5.2.2.1. Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa

**Članak 56.**

Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa vrši suštinsku i formalnu provjeru zaprimljenih računa, vrši provjeru opravdanosti plaćanja računa temeljem podataka iz evidencija drugih ustrojstvenih jedinica (interni registar nekretnina, druge pomoćne evidencije), rješava opomene i reklamacije računa, provjerava izvršenje usluge po zaprimljenim računima te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

5.2.2.2. Odjel za likvidaturu i salda konti

**Članak 57.**

Odjel za likvidaturu i salda konti vrši knjigovodstvenu obradu i evidenciju zaprimljenih računa, knjiži zaprimljene račune po izvorima financiranja i aktivnosti, izrađuje knjigovodstvene obrednice i vrši prijenos knjiženih računa na plaćanje prema državnoj riznici, prati salda konti kupaca te usklađuje stanja sa kupcima, izrađuje i dostavlja Izvatke otvorenih stavaka kupcima, vrši prijenos brojila na druge korisnike kada nekretnina prijeđe na upravljanje drugom tijelu te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

5.3. Sektor za strateško planiranje, regulativu i izvještavanje

**Članak 58.**

Sektor za strateško planiranje, regulativu i izvještavanje obavlja stručne poslove koji se odnose na koordinaciju poslova strateškog planiranja propisanih Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, koordinira proces izrade, izvješćivanja i vrednovanja akata strateškog planiranja iz nadležnosti Ministarstva, pruža stručnu podršku drugim ustrojstvenim jedinicama u procesima izrade, provedbe, izvješćivanja i vrednovanja akata strateškog planiranja, osigurava usklađenost akata strateškog planiranja i izvješća s načelima i metodologijom sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem, rješava povodom zahtjeva za dodjelu bespovratnih sredstava Fonda solidarnosti Europske unije pružanja privremenog smještaja, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, prati i nadzire provedbu akata strateškog planiranja, pruža podršku predstavnicima Ministarstva koji sudjeluju u radu mreže koordinatora za strateško planiranje i upravljanje razvojem, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

5.3.1. Služba za strateško planiranje

5.3.2. Služba za analizu i izvještavanje iz područja upravljanja državnom imovinom

5.3.3. Služba za koordinaciju i regulativu.

5.3.1. Služba za strateško planiranje

**Članak 59.**

Služba za strateško planiranje obavlja poslove koordinatora za strateško planiranje Ministarstva sukladno propisima kojima se uređuje strateško planiranje na nacionalnoj razini. Služba obavlja poslove pokretanja, koordinacije pripreme, dorade, praćenja provedbe i izvještavanja o provedbi dugoročnih i kratkoročnih akata strateškog planiranja iz sektorske nadležnosti (sektorska strategija upravljanja državnom imovinom, godišnji planovi upravljanja državnom imovinom te pripadajući godišnji izvještaji o provedbi) sve u skladu s obvezom iz propisa kojima se uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem u Republici Hrvatskoj te u skladu sa posebnim propisom koji definira akte strateškog planiranja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; izrađuje nacrte akata strateškog planiranja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom na temelju stručnog doprinosa radne skupine ili drugih ustrojstvenih jedinica uključenih u izradu akata strateškog planiranja. Služba obavlja poslove koordinacije ukupnih aktivnosti Ministarstva iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom u pogledu europskih/međunarodnih poslova i provedbe EU projekata; obavlja stručne i koordinativne poslove iz djelokruga upravnog područja upravljanja državnom imovinom vezane uz suradnju s institucijama Europske unije i međunarodnim financijskim institucijama; obavlja poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; obavlja poslove pripreme, koordinacije, provedbe i nadzora aktivnosti u vezi s korištenjem tehničke pomoći Europske unije; sudjeluje u procesu programiranja fondova Europske unije iz područja sektorske nadležnosti, priprema analitičke podloge i obavlja koordinaciju aktivnosti oko prijave projektnih prijedloga financiranih instrumentom tehničke pomoći (TSI) Europske unije, izrađuje projektne prijedloge i po odobrenju provodi sve EU i međunarodne projekte za državnu imovinu iz nadležnosti Ministarstva; obavlja stručne i koordinativne poslove iz područja upravljanja državnom imovinom Ministarstva vezane uz suradnju s institucijama Europske unije ii međunarodnim financijskim institucijama te je centralna točka koordinacije u pogledu europskih/međunarodnih poslova i provedbe EU projekata iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom Ministarstva; koordinira izradu sektorskog doprinosa za nacionalni program reformi nacionalne razvojne strategije u okviru definiranog strateškog cilja Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom, prioritetnog područja javne politike Poboljšanje upravljanja državnom imovinom i predstavljanje tijela u Međuresornoj radnoj skupini za Europski semestar; koordinira praćenje provedbe reformi i izvještavanje te ostale aktivnosti, prema potrebi i zahtjevima Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, Koordinacijskog tijela i Europske komisije za pod komponentu C2.4. Unaprjeđenje upravljanja državnom imovinom Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026; koordinira izradu metode za praćenje, mjerenje, analizu i vrednovanje postizanja strateških i posebnih ciljeva akata strateškog planiranja i ciljanih vrijednosti pokazatelja uspješnosti prilagođenu potrebama Ministarstva; obavlja ostale poslove koordinatora za strateško planiranje za upravno područje upravljanja državnom imovinom, u skladu s pozitivnim propisima kojima se uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem u Republici Hrvatskoj.

5.3.2. Služba za analizu i izvještavanje iz područja upravljanja državnom imovinom

**Članak 60.**

Služba za analizu i izvještavanje iz područja upravljanja državnom imovinom je kontakt točka za podatke i ostvarene rezultate u području upravljanja nekretninama i viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu; vodi i upravlja projektima FSEU; rješava povodom zahtjeva za dodjelu bespovratnih sredstava Fonda solidarnosti Europske unije pružanja privremenog smještaja; obavlja poslove pripreme, koordinacije, provedbe i nadzora aktivnosti u vezi s korištenjem tehničke pomoći Europske unije; sudjeluje u procesu programiranja fondova EU-a iz područja sektorske nadležnosti; obavlja poslove koordinacije i praćenja pripreme provedbe investicija i strateških projekata iz sektorske nadležnosti surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama; Služba obavlja poslove evidentiranja, analize i praćenja aktivnosti upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva; prati i analizira ostvarene prihode državnog proračuna od upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva; prati objave, analizira rezultate objavljenih javnih natječaja/poziva u području upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva te obavlja poslove sveobuhvatnog izvještavanja o ostvarenim rezultatima u području upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva prati provedbu Programa Vlade, Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i Operativnih programa u djelokrugu upravljanja nekretninama; izrađuje resorne i županijske promemorije o ostvarenim rezultatima i projektima u tijeku; priprema sve analitičke podloge i materijale o upravljanju nekretninama za potrebe ministarstva, Vlade i ostalih tijela državne uprave; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, prikuplja podatke, analizira i izvještava o učincima darovanja nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. kod objedinjavanja ostvarenih rezultata u području upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.3.3. Služba za koordinaciju i regulativu

**Članak 61.**

Služba za koordinaciju i regulativu prati provedbu Programa Vlade i Operativnih programa u djelokrugu upravljanja državnom imovinom iz nadležnosti Ministarstva; izrađuje i priprema analitičke podloge i materijale za potrebe ministra, Vlade i ostalih tijela državne uprave; vrši analizu i priprema interne i javne izvještaje te obavlja sve ostale aktivnosti u svrhu pružanja pravovremenih i točnih informacija; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina i drugim međuresornim tijelima u kojima je potrebno stručno znanje iz područja upravljanja državnom imovinom priprema i izrađuje akte iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom potrebne za rad u stručnim radnim tijelima i koordinacijama s drugim tijelima državne uprave; izrađuje akte iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom potrebne za poticanje izmjena i dopuna postojećih i/ili izradu novih zakonskih prijedloga; koordinira i obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom sukladno posebnom zakonu; provodi poslove vezane uz postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za akte koje Ministarstvo donosi iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; izrađuje stručna mišljenja iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama odgovara na upite iz Ureda predsjednika, zastupnika u Hrvatskom saboru, te zainteresirane javnosti, pravnih i fizičkih osoba vezana za materiju iz upravnog područja upravljanja državnom imovinom prati i usklađuje pravne propise; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5.4. Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima

**Članak 62.**

Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima upravlja imovinom koja je u kaznenom postupku sudskom odlukom privremeno oduzeta okrivljeniku ili s njim povezanih osoba kao imovinska korist ostvarena kaznenim djelom, odnosno protupravnom radnjom, ili kao predmet namijenjen ili uporabljen za počinjenje kaznenog djela, odnosno kao predmet koji je nastao počinjenjem kaznenog djela, a koja je sudskom odlukom predana Ministarstvu na upravljanje; vodi evidencije (upisnike) o privremeno oduzetim nekretninama, novčanim sredstvima, pokretnim stvarima i prenesenim pravima; sudjeluje u svim postupcima određenim propisima koji uređuju oduzimanje imovinske koristi ostvarene kaznenim djelom i prekršajem; predlaže ministru donošenje odluke o prodaji i raspolaganju privremeno oduzetih pokretnih stvari; obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom trajno oduzetom u kaznenim i prekršajnim postupcima koja je predana Ministarstvu na upravljanje ukoliko se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju poslova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga

U Sektoru za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima ustrojavaju se:

5.4.1. Služba za evidenciju i analizu

5.4.2. Služba za raspolaganje oduzetom imovinom.

5.4.1. Služba za evidenciju i analizu

**Članak 63.**

Služba za evidenciju i analizu vodi evidencije (upisnike) o privremeno i trajno oduzetim nekretninama, pokretnim stvarima, novčanim sredstvima i prenesenim pravima, na zahtjev ustrojstvenih jedinica Ministarstva, drugih tijela državne uprave i pravosudnih tijela izrađuje potrebne analize o privremeno i trajno oduzetim nekretninama, pokretnim stvarima, novčanim sredstvima i prenesenim pravima, ustrojstvenim jedinicama Ministarstva dostavlja podatke o privremeno i trajno oduzetim nekretninama, pokretnim stvarima, novčanim sredstvima i prenesenim pravima koji se unose u evidencije Ministarstva, obrađuje i prati podatke o oduzetoj imovini u svrhu analiza i izvještavanja u području oduzimanja imovinske koristi i predmeta kaznenog djela, surađuje sa sudovima i nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima prisilne naplate novčanih sredstava i provođenju postupaka iseljenja iz trajno oduzetih nekretnina koje provode sudovi i nadležna državna odvjetništva, obavlja poslove koordinacije rada između Ministarstva i općinskih i županijskih državnih odvjetništava u postupcima oduzimanja nekretnina, pokretnih stvari, novčanih sredstava i prava, provodi izobrazbu službenika drugih tijela državne uprave i pravosudnih tijela uključenih u postupke oduzimanja nekretnina, pokretnih stvari, novčanih sredstava i prava.

5.4.2. Služba za raspolaganje oduzetom imovinom

**Članak 64.**

Služba za raspolaganje oduzetom imovinom upravlja i raspolaže privremeno oduzetom imovinom i trajno oduzetom imovinom koja je oduzeta u kaznenim i prekršajnim postupcima i predana Ministarstvu na upravljanje ukoliko se ne radi o nekretninama ili dionicama i poslovnim udjelima, obavlja poslove preuzimanja privremeno i trajno oduzete imovine, poslove smještaja i čuvanja privremeno oduzete imovine u vlastite ili tuđe prostore, organizira i ugovara poslove vezane za preuzimanje privremeno i trajno oduzete imovine te poslove vezane za smještaj, čuvanje, osiguranje i održavanje privremeno oduzete imovine ukoliko je određena obveza čuvanja imovine do okončanja kaznenog ili prekršajnog postupka, obavlja poslove vezane za osiguravanje i održavanje prostora za čuvanje privremeno oduzete imovine, koordinira poslove procijene vrijednosti privremeno i trajno oduzete imovine, provodi postupke raspolaganja privremeno oduzetim novčanim sredstvima temeljem odluka pravosudnih tijela, sudjeluje u izradi prijedloga zakonskih propisa i operativnih procedura vezanih za upravljanje i raspolaganje privremeno i trajno oduzetom imovinom.

5.5. Sektor za javnu nabavu

**Članak 65.**

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

U Sektoru za javnu nabavu ustrojavaju se:

5.5.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

5.5.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave.

5.5.1. Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave

**Članak 66.**

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

5.5.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave

**Članak 67.**

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

5.6. Sektor za provedbu postupaka nabave u obnovi

**Članak 68.**

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

U Sektoru za provedbu postupaka nabave u obnovi ustrojavaju se:

5.6.1. Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi

5.6.2. Služba za provođenje javne nabave u obnovi

5.6.3. Služba za ugovaranje u postupcima obnove.

5.6.1. Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi

**Članak 69.**

Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe, organizira poslove koji se odnose na tehničku i pravnu pripremu dokumentacije za nabavu i javnu nabavu iz područja obnove, provodi prethodno savjetovanje sukladno Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim aktima i Pravilniku o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove, organizira i rukovodi radom Službe, surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave, daje upute za obavljanje poslova, organizira i nadzire rad zaposlenika Službe te analizira obavljene poslove, prati efikasnost i pravovremenost obavljanja poslova, pruža stručnu pomoć službenicima unutar Službe, surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i ustanovama; razvija i predlaže smjernice, pruža potporu sustavnom praćenju i primjeni propisa koji su vezani uz sustav nabave i javne nabave iz područja obnove; izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje nabave i javne nabave iz područja obnove; obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti za izradu godišnjeg plana nabave za područje obnove; koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave; priprema dokumentaciju o nabavi iz područja javne nabave u obnovi; surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave u Republici Hrvatskoj; surađuje sa subjektima i tijelima u Europskoj uniji koja su zadužena za praćenje, nadzor i pravnu zaštitu u provođenju postupaka nabave; sudjeluje u pripremi projekata u svojstvu akreditiranog tijela i sektorski nadležnog tijela za projekte u sustavu graditeljstva iz ESI fondova; obavlja poslove kontrole zakonskog osnova postupka javne nabave navedenog u zahtjevu izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja javne nabave; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.6.2. Služba za provođenje javne nabave u obnovi

**Članak 70.**

Služba za provođenje javne nabave u obnovi obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe, organizira i sudjeluje u poslovima koji se odnose na provođenje postupka nabave i javne nabave iz područja obnove, sudjeluje u pripremi i nadzire očitovanja na pravne lijekove sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Pravilniku o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove, organizira i rukovodi radom Službe, surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave, daje upute za obavljanje poslova, organizira i nadzire rad zaposlenika u Službi, analizira obavljene poslove, prati efikasnost i pravovremenost obavljanja poslova, pruža stručnu pomoć  službenicima unutar Službe, surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Sudjeluje u izradi Prijedloga dokumentacije o nabavi za objedinjene predmete nabave koji se objavljuju uz dokumentaciju o nabavi za područje obnove; obavlja poslove zaprimanja i unosa ponuda u upisnik, otvaranja ponuda, izrade zapisnika o otvaranju ponuda, provjere osiguranih Financijska sredstava za predmetnu nabavu, izrade zaključaka o imenovanju ovlaštenih predstavnika, vraćanje jamstava ponuditeljima; obavlja objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; zaprima i izrađuje objašnjenja dokumentacije o nabavi; zaprima zahtjeve za uvid u ponude; vođenja evidencija o postupcima  nabave; provodi prethodna savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima; za potrebe planiranja i pripreme postupaka nabave i javne nabave iz područja obnove te obavlja stručne poslove koji se odnose na zaprimanje i otpremu pošte, urudžbiranje i arhivu dokumentacije u vezi s pripremom i provedbom postupaka javne nabave te sudjeluje u izradi i ažuriranju internetske stranice Ministarstva za nabavu; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja nabave i javne nabave iz područja obnove; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.6.3. Služba za ugovaranje u postupcima obnove

**Članak 71.**

Služba za ugovaranje u postupcima obnove obavlja najsloženije poslove koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost u radu Službe, organizira poslove koji se odnose na ugovaranje kao što su izrada  ugovora i okvirnih sporazuma iz područja nabave za postupke obnove; obavlja objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave i na službenim internetskim stranicama Ministarstva; po provedenim postupcima nabave i javne nabave iz područja obnove sukladno Zakonu o javnoj nabavi i podzakonskim propisima i Pravilniku o provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova za postupke obnove, organizira i rukovodi radom Službe, surađuje s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj iz područja javne nabave, daje upute za obavljanje poslova, organizira i nadzire rad zaposlenika u Službi, te analizira obavljene poslove, prati efikasnost i pravovremenost obavljanja poslova, pruža stručnu pomoć  službenicima unutar Službe, surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama te obavlja i druge poslove iz područja obnove po nalogu nadređenih, te sudjeluje u izradi i ažuriranju internetske stranice Ministarstva za nabavu i  javnu nabavu za postupke obnove; izrađuje propisana i druga izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima iz područja nabave i javne nabave iz područja obnove; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sudjeluje u izradi izjave o fiskalnoj odgovornosti, izrađuje i redovito ažurira Registar ugovora o nabavi i okvirnih sporazuma iz područja obnove, kontrolira i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga, obavlja poslove prijema i raspodjele oprema i materijala, priprema ugovaranje promjena po sklopljenim ugovorima ili raskide ugovora, daje stručna mišljenja na prijedloge propisa iz područja nabave za postupke obnove, priprema upute, obrasce i smjernice za provedbu postupaka nabave iz područja obnove, pruža podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi i provedbi postupaka nabave, surađuje s gospodarskim subjektima, drugim tijelima, priprema očitovanja Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave povodom žalbi na dokumentacije o nabavi, odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupaka nabave i javne nabave iz područja obnove, organizira čuvanje dokumentacije postupaka nabave te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I OBNOVU

**Članak 72.**

Uprava za graditeljstvo i obnovu obavlja poslove ustrojavanja sustava graditeljstva, normizacijskih pitanja i usklađivanja građevno-tehničke regulative s europskim zakonodavstvom, gospodarska pitanja graditeljstva uključivo građevne proizvode i usluge kao i poslovi vezani za procjenu vrijednosti nekretnina, te poslovi iz područja stanovanja i stanogradnje i područja komunalnog gospodarstva. U Upravi se obavljaju i horizontalni poslovi iz područja vezanog za Europsku uniju, obavlja upravne i stručne poslove evidentiranja i obrade pristiglih zahtjeva za novčanu pomoć za obnovu zgrada oštećenih potresom, novčanu pomoć za uklanjanje zgrada, novčanu pomoć za gradnju zamjenske obiteljske kuće, novčanu pomoć za projektnu dokumentaciju, novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu, odlučuje o zahtjevima za organizirano uklanjanje zgrada; odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; donosi rješenja o isplati novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te obavlja i druge poslove provođenja mjera sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresima. Uprava sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave; priprema, provodi i prati mjere i aktivnosti iz Mehanizma za oporavak (Uredba (EU) 2021/24 od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak) sukladno Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021. – 2026.; Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za graditeljstvo i obnovu ustrojavaju se:

6.1. Sektor za graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina

6.2. Sektor za stanovanje i komunalno gospodarstvo

6.3. Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom

6.4. Sektor za obnovu i gradnju zgrada

6.5. Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi

6.6. Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove.

6.1. Sektor za graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina

**Članak 73.**

Sektor za graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore na zastupnička pitanja, poslove koji se u području graditeljstva odnose na građevinsko-tehničku regulativu i to: praćenje i analizu stanja u području, pripremu i planiranje strategije te izradu mjera za razvoj i unaprjeđenje te koordinaciju i osiguranje provođenja mjera i programa javnih politika, izdavanje suglasnosti za odstupanje od temeljnih zahtjeva za građevinu, dozvola i drugih akata, građevno-tehničku regulativu, pristupačnu i održivu gradnju, osobe koje pružaju usluge, građevne proizvode i osobe koje obavljaju poslove vezane za građevne proizvode te suglasnosti, ocjenu sposobnosti osoba, imenovanja osoba za kontrolu projekata, prijavljivanje, odobravanje i imenovanje tijela, te nadzor rada tih osoba i tijela kao i praćenje i analize kvalitete usluga, poslovanja pravnih i fizičkih osoba, praćenje i analiziranje građevinskih i projektantskih usluga, praćenje akata propisanih zakonima i drugim propisima, praćenje projektiranja, građenja, uporabe i održavanja građevina, sudjelovanje u radu nacionalnog normirnog tijela. Sektor obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te pripremu odgovora na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta zakonskih i podzakonskih akata, utvrđivanje programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva te vodi registar izdanih uvjerenja o položenim stručnim ispitima; vodi evidencije: pravnih osoba koje obavljaju djelatnost upravljanja projektom gradnje o izdanim ovlaštenjima i odbijenim i ukinutim zahtjevima za davanje ovlaštenja za kontrolu projekata, evidencija o prijavljenim, odobrenim i imenovanim tijelima; prikuplja podatke u svrhu praćenja stanja u graditeljstvu i unaprjeđenja građevno-tehničke regulative, surađuje s drugim tijelima državne uprave, sudjeluje u uvođenju relevantne pravne stečevine Europske unije, priprema očitovanja na propise drugih država članica u postupku notifikacije, kroz Informacijski sustav TRIS, radi na usklađivanju građevno-tehničkog zakonodavstva i međunarodnoj suradnji uključivo s obavljanjem poslova u svojstvu nacionalne kontaktne točke za građevne proizvode te uređuje pitanja iz područja građevno-tehničkog zakonodavstva, priznavanja kvalifikacija i pružanja usluga kao i drugih pitanja zakonskog uređivanja područja. Sektor za graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina obavlja upravne, administrativno-tehničke i stručne poslove iz područja procjene vrijednosti nekretnina, razvija informatičke sustave podrške tržištu nekretnina, analizira podatke i izvještaje prikupljene u sustavu eNekretnine, pruža podršku radu visokog procjeniteljskog povjerenstva, prati rad i surađuje s povjerenstvima u svrhu provedbe propisa iz područja procjene vrijednosti nekretnina, izrađuje periodične stručne publikacije, provodi projekte i edukacije sve iz područja procjene vrijednosti nekretnina te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

6.1.2 Služba za procjenu vrijednosti nekretnina.

6.1.1. Služba za građevno-tehničku regulativu

**Članak 74.**

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

U Službi za građevno-tehničku regulativu ustrojavaju se:

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

6.1.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge.

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

**Članak 75.**

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

6.1.1.2. Odjel za građevne proizvode i usluge

**Članak 76.**

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

6.1.2. Služba za procjenu vrijednosti nekretnina

**Članak 77.**

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

U Službi za procjenu vrijednosti nekretnina ustrojavaju se:

6.1.2.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina

6.1.2.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina.

6.1.2.1. Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina

**Članak 78.**

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

6.1.2.2. Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina

**Članak 79.**

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

6.2. Sektor za stanovanje i komunalno gospodarstvo

**Članak 80.**

Sektor za stanovanje i komunalno gospodarstvo obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz područja stanovanja i komunalnog gospodarstva, te pripremu odgovora na zastupnička pitanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta zakonskih i podzakonskih akata. U Sektoru se obavljaju poslovi kojima se u području stanovanja prati stanje u zemlji i Europskoj uniji, pripremaju, planiraju i predlažu politike i strategije, programi, mjere i modeli u cilju unaprjeđenja stanja i razvoja sustava izgradnje stanova za ciljane skupine građana i sustava načina korištenja državnih stanova, obavljaju se upravni i stručni poslovi koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te davanje mišljenja o načinu provedbe propisa. Sektor surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i sudjeluje u ostvarivanju normativne međunarodne suradnje i obavlja poslove u vezi s usklađivanjem propisa s propisima Europske unije, koordinira stručne poslove i zadatke koji se odnose na osmišljavanje, planiranje, izradu i praćenje stanja u području stanovanja, izrađuje analize stanja te financijske i druge stručne analize, te osmišljava i modelira prijedloge razvojnih mjera, programa i projekata u cilju unaprjeđenja stanovanja. Sektor nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i lokalnih agencija u skladu sa zakonom kojim se uređuje društveno poticajna stanogradnja te nadzire rad Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama u skladu sa zakonom kojim se uređuje subvencioniranje stambenih kredita. U Sektoru se obavljaju poslovi koji se u području komunalnog gospodarstva odnose na: praćenje i analizu stanja u području, predlaganje mjera te osiguravanje provođenja strategija i politika kao i provedbe zakona i drugih propisa, praćenje i nadziranje provedbe zakona i podzakonskih propisa i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te upravni i stručni poslovi koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa. Sektor sudjeluje u izradi propisa, priprema, planira i predlaže mjere i programe za unaprjeđenje stanja u području, koordinira i osigurava provedbu mjera, projekata i programa poticanja razvoja i unaprjeđenja komunalnog gospodarstva, obavlja stručne poslove vezane za javni poziv za sufinanciranje projekata gradova i općina za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva i ujednačavanje komunalnog standarda te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za stanovanje i komunalno gospodarstvo ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za stanovanje

6.2.2. Služba za komunalno gospodarstvo.

6.2.1. Služba za stanovanje

**Članak 81.**

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

6.2.2. Služba za komunalno gospodarstvo

**Članak 82.**

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

6.3. Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom

**Članak 83.**

Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom obavlja upravne i stručne poslove evidentiranja i obrade pristiglih zahtjeva za novčanu pomoć za obnovu zgrada oštećenih potresom, novčanu pomoć za uklanjanje zgrada, novčanu pomoć za gradnju zamjenske obiteljske kuće, novčanu pomoć za projektnu dokumentaciju, novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu, odlučuje o zahtjevima za organizirano uklanjanje zgrada; odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; donosi rješenja o isplati novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; obavlja poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu zgrada nakon potresa; sudjeluje u izradi smjernica u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Sektora; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama u provedbi izgradnje zgrada i stambenog zbrinjavanja, sa donatorima te drugim sudionicima sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; sudjeluje u davanju mišljenja na nacrte prijedloga ostalih propisa u postupku donošenja te obavlja druge pravne poslove iz djelokruga Sektora; vodi interne evidencije i izrađuje analize iz djelokruga Sektora; sudjeluje u pripremi odgovora na pitanja novinara iz svoga djelokruga; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima iz djelokruga Sektora; dodjeljuje državne potpore na temelju Programa dodjele državnih potpora za nadoknadu štete prouzročene potresom i prati provedbu korištenja dodijeljenih državnih potpora; sudjeluje u izradi prijedloga programa državnih potpora; vodi evidenciju dodijeljenih državnih potpora; dostavlja podatke o dodijeljenim državnim potporama nadležnim tijelima; priprema odgovore iz djelokruga Sektora za potrebe ministra, državnih tajnika i rukovoditelja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom ustrojavaju se:

6.3.1. Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada

6.3.2. Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu

6.3.3. Služba za zastupanje i državne potpore.

6.3.1. Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada

**Članak 84.**

U Službi za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada obavljaju se poslovi koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada, novčane pomoći za projektnu dokumentaciju, odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; praćenje izvršenja rješenja o dodjeli novčane pomoći; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

U Službi za dodjelu novčane pomoći za obnovu i uklanjanja zgrada ustrojavaju se:

6.3.1.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća

6.3.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

6.3.1.3. Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći.

6.3.1.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća

**Članak 85.**

U Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća obavljaju se poslovi koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća, odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; poslovi koji se odnose na izradu rješenja za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu i o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; praćenje izvršenja rješenja o dodjeli novčane pomoći; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.3.1.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

**Članak 86.**

U Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavljaju se poslovi koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu zgrada, odlučuje se o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; poslovi koji se odnose na izradu rješenja za dodjelu novčane pomoći za konstrukcijsku obnovu i o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; praćenje izvršenja rješenja o dodjeli novčane pomoći; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.3.1.3. Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći

**Članak 87.**

U Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći obavljaju se poslovi koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i o zahtjevima za dodjelu novčanih pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom, odlučuje se o zahtjevima za dodjelu novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; poslovi koji se odnose na izradu rješenja za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju, te o zahtjevima za dodjelu novčane pomoći u skladu s propisima koji uređuju obnova zgrada oštećenih ili uništenih potresom; praćenje izvršenja rješenja o dodjeli novčane pomoći; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.3.2. Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu

**Članak 88.**

Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu obavlja se poslove koji se odnose na evidentiranje i obradu zahtjeva za isplatu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada oštećenih potresom; izrada rješenja o novčanoj pomoći; obavlja poslove koji se odnose na izradu rješenja o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; praćenje i kontrola izvršenja rješenja o nekonstrukcijskoj obnovi; vodi internu evidencije i izrađuje analize iz djelokruga rada na poslovima provedbe obnove zgrada oštećenih potresom; prima, otvara, otprema i dostavlja poštu, urudžbira spise i akte koji se odnose na poslove obnove zgrada oštećenih potresom dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane pomoći; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe;

U Službi za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu ustrojavaju se:

6.3.2.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća

6.3.2.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

6.3.2.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća

**Članak 89.**

Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za isplatu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada oštećenih potresom; izrada rješenja o novčanoj pomoći; praćenje i kontrola izvršenja rješenja o nekonstrukcijskoj obnovi; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.3.2.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

**Članak 90.**

Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za isplatu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada oštećenih potresom; izrada rješenja o novčanoj pomoći; praćenje i kontrola izvršenja rješenja o nekonstrukcijskoj obnovi; dostavljanje rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu novčane; analiza i praćenje isplaćenih novčanih pomoći; te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.3.3. Služba za zastupanje i državne potpore

**Članak 91.**

Služba za zastupanje i državne potpore obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima protiv rješenja Ministarstva kojima je odlučeno o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom te poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi se osigurala provedba zakona; u ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi državno odvjetništvo u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz djelokruga rada Sektora; nadzire provedbu korištenja dodijeljenih državnih potpora iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi prijedloga programa državnih potpora; vodi evidenciju dodijeljenih državnih potpora; dostavlja podatke o dodijeljenim državnim potporama nadležnim tijelima.

U Službi za zastupanje i državne potpore ustrojavaju se:

6.3.3.1. Odjel za zastupanje

6.3.3.2. Odjel za državne potpore.

6.3.3.1. Odjel za zastupanje

**Članak 92.**

Odjel za zastupanje izrađuje odgovore na tužbe, priprema odgovore na podneske te obavlja poslove zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima protiv rješenja Ministarstva kojima je odlučeno o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; poduzima druge mjere propisane zakonom kako bi se osigurala provedba zakona; u ime Ministarstva sudjeluje u postupcima koje vodi državno odvjetništvo u postupcima mirnog rješenja spora, naknade štete te arbitražnim postupcima iz djelokruga rada Sektora; analizira presude upravnih sudova vezano za poslove iz djelokruga Sektora.

6.3.3.2. Odjel za državne potpore

**Članak 93.**

Odjel za državne potpore na temelju Programa dodjele državnih potpora za nadoknadu štete prouzročene potresom prati provedbu korištenja dodijeljenih državnih potpora iz djelokruga Sektora; sudjeluje u izradi prijedloga programa državnih potpora; vodi evidenciju dodijeljenih državnih potpora; dostavlja podatke o dodijeljenim državnim potporama nadležnim tijelima te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.4. Sektor za obnovu i gradnju zgrada

**Članak 94.**

Sektor za obnovu i gradnju zgrada priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za organiziranu obnovu zgrada oštećenih potresom, odlučuje o zahtjevima za stambeno zbrinjavanje; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; prati provedbu mjera obnove zgrada oštećenih potresom; provodi radnje potrebne mjere za izgradnju zgrada; surađuje s Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama u provedbi izgradnje zgrada i stambenog zbrinjavanja, s donatorima te drugim sudionicima obnove sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; sudjeluje u davanju mišljenja na nacrte prijedloga ostalih propisa u postupku njihova donošenja; izrađuje analize iz djelokruga Sektora; sudjeluje u pripremi odgovora na pitanja novinara iz svoga djelokruga; priprema odgovore iz djelokruga Sektora za potrebe ministra, državnih tajnika i rukovoditelja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za organiziranu obnovu i izgradnju zgrada oštećenih potresom ustrojavaju se:

6.4.1. Služba za organiziranu obnovu

6.4.2. Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe

6.4.3. Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća.

6.4.1. Služba za organiziranu obnovu

**Članak 95.**

Služba za organiziranu obnovu evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za organiziranu obnovu, obrađuje pristigle zahtjeve; donosi rješenja temeljem pristiglih zahtjeva; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; prati provedbu mjera organizirane obnove; obavlja i druge poslove i posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom; daje stručna mišljenja i obrazloženja i primjeni propisima kojima se uređuje obnovu zgrada oštećenih potresom te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za organiziranu obnovu ustrojavaju se:

6.4.1.1. Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća

6.4.1.2. Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada

6.4.1.3. Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada.

6.4.1.1. Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća

**Članak 96.**

Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na obnovu obiteljskih kuća oštećenih uslijed potresa; donosi odluke temeljem pristiglih zahtjeva; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu nakon potresa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.1.2. Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada

**Članak 97.**

Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na obnovu za višestambene, stambeno-poslovne i poslovne zgrade; donosi odluke temeljem pristiglih zahtjeva; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu nakon potresa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.1.3. Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada

**Članak 98.**

Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na obnovu za višestambene, stambeno-poslovne i poslovne zgrade; donosi odluke temeljem pristiglih zahtjeva; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu nakon potresa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.2. Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe

**Članak 99.**

Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve za ublažavanje posljedica elementarnih nepogoda koji se odnose na višestambene i stambeno-poslovne zgrade; donosi odluke temeljem pristiglih zahtjeva; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu nakon potresa te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.4.3. Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća

**Članak 100.**

Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za uklanjanje, dodjelu novčane pomoć za uklanjanje, odlučuje o gradnji i opremanju zamjenske obiteljske kuće, odlučuje o novčanoj pomoći za gradnju zamjenske obiteljske kuće; obavlja poslove koji se odnose na izradu rješenja o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati izvršenje rješenja; prati provedbu organizirane obnove uklanjanja i gradnje zamjenskih obiteljskih kuća, prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu i za provedbu obnove; analiza i prati isplaćene novčane pomoći i provedbu obnove; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu i uklanjanje zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

U Službi za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća ustrojavaju se:

6.4.3.1. Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje

6.4.3.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće

6.4.3.3. Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće.

6.4.3.1. Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje

**Članak 101.**

Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za uklanjanje, dodjelu novčane pomoć za uklanjanje; obavlja poslove koji se odnose na izradu rješenja o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati izvršenje rješenja; prati provedbu organizirane obnove uklanjanja, prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu i za provedbu obnove; analiza i prati isplaćene novčane pomoći i provedbu obnove; obavlja upravna i stručna poslova koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu i uklanjanje zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.4.3.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće

**Članak 102.**

Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za dodjelu novčane pomoć za uklanjanje, zahtjeva za dodjelu novčane pomoći za gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće; obavlja poslove koji se odnose na izradu rješenja o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati izvršenje rješenja; prati utrošak financijskih sredstava i izvršenje ugovorenih rokova; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za isplatu; analiza i prati isplaćene novčane pomoći i provedbu obnove; obavlja upravna i stručna poslova koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu i uklanjanje zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.4.3.3. Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće

**Članak 103.**

Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće obavlja poslove koji se odnose na obradu zahtjeva za organiziranu gradnju i opremanje zamjenske obiteljske kuće; obavlja poslove koji se odnose na izradu rješenja o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati izvršenje rješenja; prati provedbu organizirane obnove; dostavlja rješenja u ustrojstvenu jedinicu za provedbu obnove; analiza i prati provedbu obnove; obavlja upravna i stručna poslova koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi zakona i drugih propisa u područjima koje se odnose na obnovu zgrada nakon potresa, te druge poslove iz djelokruga Službe.

6.5. Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi

**Članak 104.**

Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom; rješavanja po podnošenim zahtjevima; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; prati izvršenje rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za stambeno zbrinjavanje u obnovi ustrojavaju se:

6.5.1. Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove

6.5.2. Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje.

6.5.1. Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove

**Članak 105.**

Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na trajno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom; rješava po pristiglim zahtjevima; odnosi odluku o pravu na stambeno zbrinjavanje zamjenom prava vlasništva; odlučuje o zahtjevima i prijedlozima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove

6.5.1.1. Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje

6.5.1.2. Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove.

6.5.1.1. Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje

**Članak 106.**

Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na trajno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom; rješava po pristiglim zahtjevima; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.5.1.2. Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove

**Članak 107.**

Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove evidentira i obrađuje pristigle prijedloge koji se odnose na stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom; odnosi odluku o pravu na stambeno zbrinjavanje zamjenom prava vlasništva; odlučuje o zahtjevima i prijedlozima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.5.2. Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje

**Članak 108.**

Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve koji se odnose na privremeno stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih potresom; rješava po pristiglim zahtjevima; odlučuje o zahtjevima u skladu s propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih ili uništenih potresom; surađuje s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; surađuje s Agencijom za upravljanje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske pri provedbi rješenja o stambenom zbrinjavanju; prikuplja, obrađuje i analizira podatke o potrebi stambenog zbrinjavanja; obavlja i druge poslove i radnje sukladno posebnim propisima koji uređuju obnovu zgrada oštećenih potresom te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

6.6. Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove

**Članak 109.**

Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove obavlja stručne poslove provedbe informacijskih projekata čija je svrha digitalizacija poslovnih procesa iz područja obnove, vodi i organizira izradu i održavanje javnih informacijskih i komunikacijskih servisa, pruža potporu vanjskim korisnicima u korištenju aplikacije, brine o sigurnosti informacijskih sustava, obavlja poslove analize i izvještavanja o provedbi mjera ublažavanja posljedica potresa i drugih elementarnih nepogoda, surađuje s tijelima državne uprave, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim pravnim osobama na pitanjima iz djelokruga rada Sektora te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

U Sektoru za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove ustrojavaju se:

6.6.1. Služba za razvoj mrežne aplikacije

6.6.2. Služba za izvještavanje o provedbi obnove.

6.6.1. Služba za razvoj mrežne aplikacije

**Članak 110.**

Služba za razvoj mrežne aplikacije provodi aktivnosti vezane uz uspostavu, održavanje i razvoj mrežne aplikacije za obnovu od potresa, nadzire rad korisničkih aplikacija te njihovo održavanje, izrađuje baze podataka, održava i ažurira podatke u bazama, predlaže i izrađuje koncepte informatičkih rješenja, vodi i organizira izradu i održavanje javnih informacijskih i komunikacijskih servisa, pruža potporu vanjskim korisnicima u korištenju aplikacije i servisa Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

6.6.2. Služba za izvještavanje o provedbi obnove

**Članak 111.**

Služba za izvještavanje o provedbi obnove obavlja poslove koji se odnose na analizu podataka o provedbi mjera ublažavanja posljedica uzrokovanih potresom i drugim elementarnim nepogodama te, na temelju podataka dostupnih u mrežnoj aplikaciji Ministarstva, izvještava rukovoditelje, dužnosnike te širu javnost, uključujući i medije. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama, Služba je zadužena za odgovaranje na upite građana vezane uz provedbu mjera ublažavanja posljedica potresa i drugih elementarnih nepogoda te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7. UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE

**Članak 112.**

Uprava za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije obavlja poslove koji se odnose na poticanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenja standarda zgrada gotovo nulte energije, energetske obnove zgrada i racionalnog gospodarenja energijom. Uprava obavlja poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova; sudjeluje u pripremi, provedbi, praćenju korištenja i vrednovanju programa i projekata Europske unije; prati i predlaže usklađivanje propisa i aktivnosti iz svog djelokruga s pravno obvezujućim aktima Europske unije i međunarodno preuzetim obvezanima u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata; obavlja poslove vezano za razvoj zelene urbane infrastrukture, energetsku učinkovitost i kružno gospodarenje prostorom i zgradama u urbanim područjima; obavlja poslove međunarodne suradnje iz nadležnosti Uprave te sudjeluje u međunarodnim i europskim programima i projektima; provodi aktivnosti vezane uz pripremu, planiranje, provedbu i financiranje inicijative C6. Obnova zgrada Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.: priprema i objava poziva za dodjelu bespovratnih sredstava, sudjelovanje u postupku dodjele te ugovaranju i provedbi projekata, provodi i prati mjere i aktivnosti iz Mehanizma za oporavak (Uredba (EU) 2021/24 od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak) sukladno Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026., te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

7.1. Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu

7.2. Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama

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

7.4.Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa pomoći Europske unije.

7.1. Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu

**Članak 113.**

Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, uvođenja standarda zgrada gotovo nulte energije, energetske obnove zgrada i racionalnog gospodarenja energijom. Sukladno propisima o gradnji i energetskoj učinkovitosti, Sektor obavlja poslove koji se odnose na pripremu i praćenje primjene propisa i strateških dokumenata vezanih na energetsku učinkovitost u zgradarstvu; analizu, implementaciju i unaprjeđenje mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade; analiza i unapređenje održivih modela obnove zgrada, unapređenje i implementacija mjera za suzbijanje energetskog siromaštva; pripremu i praćenje propisa i programskih dokumenata koji se odnose na ugovaranje i provedbu energetske usluge u javnom sektoru i višestambenim zgradama; vođenje i unapređenje sustava energetskog certificiranja i ovlašćivanja te sustav certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije. Sektor obavlja poslove vezano za korištenje, razvijanje i unapređenje informacijskog sustava energetskog certificiranja, informacijskog sustava certificiranja instalatera obnovljivih izvora energije, računalne aplikacije za izračun energetskog svojstva zgrade te ostalih aplikacija iz svoga područja, vođenje registara, evidencija i podataka vezanih za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, priznavanja kvalifikacija, praćenje i iniciranje mjera vezanih na povećanje kvalitete projekata zgrada i unaprjeđenje gradnje u odnosu na energetsku učinkovitost. Sektor organizira i vodi Otvorene dijaloge partnera s ciljem jačanja međuresorne komunikacije i suradnje te obavlja poslove vezane na edukaciju dionika u gradnji i dionika u provedbi politika energetske učinkovitosti u zgradarstvu, pripremu stručnih smjernica i medijskih materijala za promicanje tema iz područja svoje nadležnosti te potiče sustavno podizanje znanja vezano za energetsku učinkovitosti. Sektor obavlja poslove pripreme propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu i nadziranja njihove primjene, izrađuju stručna mišljenja i objašnjenja te pripremaju odgovori na upite vezano za primjenu propisa iz djelokruga Sektora, provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, usluge provođenja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada, energetske usluge i ugovora o energetskom učinku u sektoru zgradarstva, poslovi usklađenja propisa iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu s pravnom stečevinom Europske unije, sudjelovanje i vođenje projekata Europske unije iz djelokruga Sektora. Sektor obavlja poslove koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada (C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada i C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja). Sektor priprema i nadzire provedbu nacionalnih programa energetske obnove zgrada, prilagođava programe za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova, sudjeluje u pripremi nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske, potiče javni sektor na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema i prati provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije te potiče i prati primjenu obnovljivih izvora energije u zgradama, analizira informacije o provedenim mjerama za povećanje energetskih ušteda i ostvarenim uštedama energije koje su rezultat provedenih programa i projekata energetske učinkovitosti zgrada, Sektor sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Sektor sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezano na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Sektor priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije u dijelu energetske učinkovitosti zgrada, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama, priprema, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za energetsku učinkovitost u zgradarstvu ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

7.1.2. Služba za informacijski sustav i regulativu.

7.1.1. Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada

**Članak 114.**

Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada priprema strateške dokumente iz područja energetske učinkovitosti, priprema nacionalne programe energetske obnove zgrada te prati njihovu provedbu, analizira implementaciju mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade te daje prijedloge za njihovo unaprjeđenje, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti, analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Europske komisije. Priprema nacionalne planove i programe za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije. Služba sudjeluje u provođenju informativnih kampanji sustavnog podizanja znanja javnog sektora, građana i sudionika u građenju o energetskoj učinkovitosti i programima energetske obnove zgrada. Potiče provedbu projekata energetske učinkovitosti zgrada i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina te unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti zgrada, izrađuje upute o provedbi programa energetske obnove zgrada. Služba surađuje sa stručnim službama Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama, Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, s upraviteljima stambenih zgrada i ostalim sudionicima programa energetske obnove zgrada. Obavlja poslove izvještavanja o provedbi programa te daje stručna obrazloženja i mišljenja iz područja svoje nadležnosti. Služba sudjeluje u pripremi stručnih podloga i analiza za programske i provedbene dokumente, te sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Europske unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova. Služba sudjeluje u pripremi nacionalnih strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; u pripremi Dugoročne strategije za obnovu nacionalnog fonda zgrada Republike Hrvatske predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja. Služba sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na stvaranje i implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti, dugoročnih nacionalnih strategija za energetsku obnovu zgrada, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Služba sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada (C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada i C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja) te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

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

7.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada

7.1.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte.

7.1.1.1. Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada

**Članak 115.**

Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada radi na poslovima pripreme i praćenja nacionalnih programa energetske obnove obiteljskih kuća, višestambenih zgrada, zgrada javnog sektora te zgrada sa statusom kulturnog dobra. Analizira postignute rezultate te priprema izvješća o realizaciji tih planova iz djelokruga svoje nadležnosti za Vladu Republike Hrvatske i Europsku komisiju, potiče te analizira primjenu mjera energetske učinkovitosti u svrhu poboljšanja energetskog svojstva zgrade ili njezina dijela te daje prijedloge za njihovo unaprjeđenje, potiče tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno pravne osobe s javnim ovlastima na provedbu mjera energetske učinkovitosti. Odjel analizira i unapređuje implementaciju mjera za suzbijanje energetskog siromaštva. Odjel sudjeluje u pripremi analiza koristi i troškova te analiza širih koristi provedbe nacionalnih programa energetske obnove. Potiče informativne i obrazovne aktivnosti vezane za energetsku obnovu zgrada i zgrade gotovo nulte energije, u informativnim i medijskim kampanjama te na stručnim skupovima i radionicama u području energetske obnove zgrada. Odjel surađuje s drugim ministarstvima, Agencijom za pravni promet i posredovanje nekretninama, Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost, upraviteljima stambenih zgrada, tijelima nadležnim za socijalnu skrb, te sudjeluje u pripremi projekata energetske učinkovitosti i obavlja poslove izvještavanja u području iz nadležnosti Ministarstva. Odjel sudjeluje u aktivnostima informiranja i sustavnog podizanja znanja svih sudionika uključenih u proces provedbe programa energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije, te izrađuje stručna mišljenja i priprema odgovore na upite vezano na provedbu programa iz područja energetske obnove zgrada financiranih iz sredstava Europske unije. Odjel sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada (C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja),sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte

**Članak 116.**

Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte priprema i prati provedbu Dugoročne strategije nacionalnog fonda zgrada do 2050. godine, provedbu nacionalnih planova i programa za povećanje broja zgrada gotovo nulte energije. Odjel provodi kampanju informiranja i sustavnog podizanja znanja građana i sudionika u građenju o energetskoj učinkovitosti, zgradama gotovo nulte energije, energetskoj obnovi zgrada, energetskom certificiranju, zakonskim pravima i obvezama. Odjel potiče provedbu projekta energetske učinkovitosti i primjenu mjera energetske učinkovitosti u području iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Odjel obavlja poslove koji se odnose na praćenje i iniciranje mjera vezanih uz povećanje kvalitete projekata i građevina, unaprjeđenje gradnje u smislu energetske učinkovitosti te održive gradnje, daje stručna mišljenja i objašnjenja. Odjel sudjeluje u pripremi strateških dokumenata vezanih uz sudjelovanje u Kohezijskoj politici Europske unije i Europskom semestru; predlaže i provodi mjere vezane uz poboljšanje procesa strateškog planiranja. Odjel sudjeluje u izradi programskih dokumenata za korištenje sredstava iz programa Europske unije. Odjel sudjeluje u europskim projektima usmjerenim na efikasnu implementaciju europskoga zakonodavstva u hrvatsko zakonodavstvo, osobito u odnosu na implementaciju europskih direktiva iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, u projektima vezanima na izradu i implementaciju dugoročnih nacionalnih strategija za energetsku obnovu zgrada, jačanje kapaciteta za energetsku učinkovitost u zgradarstvu u Republici Hrvatskoj, edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu te u projektima usmjerene na inovativne načine energetske obnove zgrada, organizira Otvorene dijaloge partnera kao stručne radionice iz područja energetske učinkovitosti. Odjel sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada (C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada) te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za informacijski sustav i regulativu

**Članak 117.**

Služba za informacijski sustav i regulativu obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove poticanja racionalnog gospodarenja energijom i energetske učinkovitosti te primjene alternativnih sustava i obnovljivih izvora energije u zgradama. Temeljem zakona kojim se uređuje gradnja i zakona kojim se uređuje energetska učinkovitost obavlja poslove koji se odnose na: ovlašćivanje fizičkih i pravnih osoba za poslove obavljanja energetskih pregleda i energetskog certificiranja zgrada; za obavljanje kontrole izdanih energetskih certifikata zgrada te izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama kao i davanje suglasnosti za pravne osobe koje provode Program izobrazbe za osobe koje će provoditi energetske preglede i energetsko certificiranje zgrada te osobe koje će provoditi redovite preglede sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama; davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode Programe izobrazbe i certificiranje instalatera obnovljivih izvora energije, te davanje suglasnosti pravnim osobama koje provode programe izobrazbe i certificiranje građevinskih radnika koji ugrađuju dijelove zgrade koji utječu na energetsku učinkovitost u zgradarstvu. Služba obavlja normativne, upravne i stručne poslove vezano za kontrolu izdanih energetskih certifikata zgrada, kontrolu izvješća o redovitim pregledima sustava grijanja i sustava hlađenja i klimatizacije u zgradama, te postupa po prigovorima. Služba vodi registre iz djelokruga Sektora. Služba priprema propise te nadzire primjenu propisa iz područja rada Sektora. Izrađuje stručna mišljenja i objašnjenja i priprema odgovore na upite vezano za primjenu propisa iz nadležnosti Sektora. Sudjeluje u informiranju te brine o sustavnom podizanju znanja svih uključenih u provedbi politike energetske učinkovitosti, primjeni informacijskog sustava energetskog certificiranja (IEC), sustavnom podizanju znanja i unaprjeđenju rada nadležnih upravnih tijela iz djelokruga Sektora, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica, surađuje s drugim tijelima. Služba priprema i unaprjeđuje informacijske sustave i aplikacije iz svoga područja, osobito informacijski sustav energetskog certificiranja, te računalni program za izračun energetskog svojstva zgrade. Služba sudjeluje u razvoju informacijskog sustava prostornoga uređenja (ISPU) i njegovih modula i integracija s uslugom e-Građani, aplikacija e-energetsko certificiranje. Služba prati razvoj pravne stečevine Europske unije, planova i akcijskih planova iz područja energetske učinkovitosti. Služba sudjeluje u stručnoj recenziji prijevoda propisa Europske unije i država članica u postupku očitovanja, sudjeluje u radu odbora pri Europskoj komisiji vezanih na implementaciju direktiva Europske unije iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Služba priprema program preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije, priprema propise i dokumente za postupak notifikacije propisa prema državama članicama. Služba sudjeluje u pripremi nacionalnih stajališta iz područja energetske učinkovitosti u zgradarstvu, sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., vezano za Inicijativu 6. Obnova zgrada (C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada) te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za informacijski sustav i regulativu ustrojavaju se:

7.1.2.1. Odjel za IEC, baze i registre

7.1.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU.

7.1.2.1. Odjel za IEC, baze i registre

**Članak 118.**

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

7.1.2.2. Odjel za regulativu i usklađenje s EU

**Članak 119.**

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

7.2. Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje

prostorom i zgradama

**Članak 120.**

Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama obavlja poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa »Konkurentnost i kohezija« te obavlja i odgovarajuće poslove koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija za dio specifičnog i cilja 2.7 iz nadležnosti Ministarstva specifični cilj 2.7 (u daljnjem tekstu: *(operativnih) programa*); po potrebi surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, drugim posredničkim tijelima i partnerima tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Partnerskog sporazuma i (operativnih) programa; sudjeluje u radu odbora za praćenje; sudjeluje u procesu programiranja i izrade dijelova (operativnih) programa i Partnerskog sporazuma; obavlja upravne i stručne poslove u vezi osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava iz nadležnosti Sektora; koordinira izradu kriterija za odabir operacija; koordinira izradu priručnika o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu. Sektor sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; prikuplja, obrađuje i analizira potrebe za sufinanciranje projekata iz sredstava Europske unije u nadležnosti Sektora, te s tim u vezi predlaže smjernice i mjere u strateškim programskim dokumentima; obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; sudjeluje u svim aktivnostima vezano uz provedbu (operativnih) programa; u suradnji sa ostalim sektorima Ministarstva sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; obavlja upravne i stručne poslove u vezi uspostave i unaprjeđenja funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; vodi evidencije edukacija za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu. Sektor obavlja poslove pripreme, izrade, provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama. Sektor obavlja poslove koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na reformu C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama. Sektor sudjeluje u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. iz nadležnosti Sektora. Sektor obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj »Europska teritorijalna suradnja« u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027. (NN 96/2022), te je zadužen za provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2030 i URBACT IV. Sektor obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje, imenuje člana Odbora za praćenje ESPON 2030 i URBACT IV, izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama

7.2.2. Služba za pripremu i objavu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost.

7.2.1. Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje

prostorom i zgradama

**Članak 121.**

Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; obavlja poslove pripreme, izrade, provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; koordinira pripremu nacrta kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu; sudjeluje u izradi uputa za prijavitelje iz nadležnosti Sektora; koordinira izradu potrebnih izvješća; koordinira prikupljanje potrebnih informacija koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje (operativnih) programa; sudjeluje u radu odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja (operativnih) programa; obavlja poslove osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava iz nadležnosti Sektora; koordinira redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima; unosi podatke iz nadležnosti Sektora u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 i sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) 2021/1060; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga iz nadležnosti Sektora; ako je ujedno i korisnik u okviru (operativnih) programa, osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013 i u skladu s člankom 74. stavkom 3. Uredbe (EU) 2021/1060. Služba koordinira pripremu internih pisanih procedure za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1, redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te koordinira pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu analize radne opterećenosti te drugih analiza kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1; vodi odgovarajuće registre zaposlenika i ostale evidencije koje se tiču upravljanja ljudskim potencijalima Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu prognoze korištenja sredstava; koordinira pripremu financijskih analiza i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji sa ostalim sektorima Ministarstva sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora te doprinosi aktivnostima vidljivosti, komunikacije i informiranja iz nadležnosti Sektora. Služba sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na reformu C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, izvještava o provedbi reforme C6.1.R5 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama ustrojavaju se:

7.2.1.1. Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti

7.2.1.2. Odjel za programiranje i praćenje.

7.2.1.1. Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti

**Članak 122.**

Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme, izrade, provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; osiguranja financiranja projekata iz javnih sredstava iz nadležnosti Sektora; koordinira redovitu procjenu rizika i upravljanje rizicima u okviru obavljanja delegiranih funkcija; unosi podatke iz nadležnosti Sektora u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013 i sustav iz članka 69. stavka 8. Uredbe (EU) 2021/1060; koordinira pripremu internih pisanih procedura za provedbu funkcija Posredničkog tijela razine 1, redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te koordinira pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu analize radne opterećenosti te drugih analiza kojima se utvrđuju potrebe za ljudskim i materijalnim resursima Posredničkog tijela razine 1; koordinira pripremu prognoze korištenja sredstava; koordinira pripremu financijskih analiza i izvješća u svrhu praćenja iskorištenosti sredstava iz fondova Europske unije i državnog proračuna; u suradnji sa ostalim sektorima Ministarstva sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; vodi evidencije edukacija za podizanje vještina službenika Sektora u skladu sa zahtjevima Sustava za upravljanje i kontrolu, daje doprinos iz djelokruga Odjela u obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata. Odjel sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na reformu C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.1.2. Odjel za programiranje i praćenje

**Članak 123.**

Odjel za programiranje i praćenje obavlja poslove vezane uz programiranje, upravljanje, praćenje i provedbu (operativnih) programa te poslove vezane uz programiranje iz djelokruga Sektora, uključujući pripremu analiza i studija; koordinira poslove predlaganja, izmjene i dopune te unaprjeđenja dijelova (operativnih) programa i Partnerskog sporazuma iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova; koordinira pripremu nacrta kriterija za odabir operacija te isti podnosi Upravljačkom tijelu; sudjeluje u izradi uputa za prijavitelje iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u radu odbora za praćenje; sudjeluje u aktivnostima zatvaranja (operativnih) programa; u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na koordinaciju i pripremu višegodišnjih i godišnjih planova i programa rada vezano za funkcije Ministarstva u svojstvu Posredničkog tijela razine 1; koordinira izradu potrebnih izvješća; doprinosi pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora; utvrđuje, prati i izvještava o ostvarenju pokazatelja na razini Poziva i (operativnih) programa; koordinira poslove vezane uz vrednovanja (operativnih) programa u skladu s planovima vrednovanja, zakonodavstvom, zahtjevima i propisima Republike Hrvatske i Europske unije; izrađuje prijedloge stajališta RH za sastanke Vijeća EU-a iz nadležnosti Sektora. Odjel sudjeluje u poslovima koji se odnose na provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., vezano na reformu C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, izvještava o provedbi reforme C6.1.R5 te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2. Služba za pripremu i objavu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost

**Članak 124.**

Služba za pripremu i objavu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost obavlja poslove koji se odnose na pripremu i provedbu poziva iz nadležnosti Sektora, koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje i unaprjeđenje komunikacije i vidljivosti. Služba sudjeluje u izradi i izrađuje dijelove programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova iz područja razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama u urbanim područjima iz nadležnosti Ministarstva. Služba daje doprinos u obavljanju poslova pripreme, izrade, provedbe i praćenja provedbe programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i programa razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, provodi mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi u urbanim područjima i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama; sudjeluje u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. iz nadležnosti Sektora. Služba sudjeluje i koordinira rad s ostalim stručnim tijelima vezano za pripremu i praćenje programa i projekata financiranih iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova, identificira obveze koje se odnose na državne potpore, izrađuje programe državnih potpora iz nadležnosti Sektora te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba organizira i koordinira izradu dokumentacije i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga koji se pokreću u okviru NPOO reforme C6.1.R5 „Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama“ i poziva iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. za dio specifičnog cilja 2.7, iz nadležnosti Ministarstva, zaključno sa donošenjem Odluke o financiranju projekata. Služba obavlja poslove komunikacije i vidljivosti u skladu sa Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja konkurentnosti i kohezije za financijsko razdoblje 2021. – 2027.; informira javnost o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; daje doprinos poslovima informiranja i komunikacije u okviru europske i međunarodne suradnje u djelokrugu rada Sektora; izrađuje i provodi komunikacijske strategije za programe razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj „Europska teritorijalna suradnja“ u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027. (NN 96/2022), te je zadužen za provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2030 i URBACT IV. Služba obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu i objavu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost ustrojavaju se:

7.2.2.1. Odjel za pripremu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje

7.2.2.2. Odjel za objavu poziva, komunikaciju i vidljivost.

7.2.2.1. Odjel za pripremu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje

**Članak 125.**

Odjel za pripremu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje sudjeluje u pripremi, izradi, provedbi i praćenju provedbe projekata iz nacionalnih programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama, koordinira i daje doprinos u provedbi mjera i aktivnosti u svrhu provedbe programa, te obavlja poslove stručnog nadzora u postupcima evaluacije programa razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama. Odjel izrađuje dokumentaciju poziva za dostavu projektnih prijedloga iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. za dio specifičnog cilja 2.7, iz nadležnosti Ministarstva zaključno sa donošenjem Odluke o financiranju projekata. Odjel surađuje u pripremi i unaprjeđenju Partnerskog sporazuma te pripremi operativnih programa za korištenje sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova; sudjeluje u izradi tekstova financijskih, operativnih i drugih sporazuma; identificira obveze koje se odnose na državne potpore te izrađuje programe državnih potpora iz nadležnosti Sektora. Odjel daje doprinos u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. iz nadležnosti Sektora. Odjel obavlja poslove i zadaće određene Uredbom o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa kojima se podržava cilj „Europska teritorijalna suradnja“ u Republici Hrvatskoj u financijskom razdoblju 2021.-2027. (NN 96/2022), te je zadužen za provedbu europskih programa teritorijalne suradnje: ESPON 2030 i URBACT IV. Odjel obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju pripreme i provedbe programa teritorijalne suradnje te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.2.2.2. Odjel za objavu poziva, komunikaciju i vidljivost

**Članak 126.**

Odjel za objavu poziva, komunikaciju i vidljivost obavlja upravne i stručne poslove u vezi s uspostavom i unaprjeđenjem funkcioniranja sustava vidljivosti i komunikacije iz djelokruga Posredničkog tijela razine 1; informira javnost o svrsi, ciljevima, mogućnostima i načinima korištenja sredstava te rezultatima projekata u nadležnosti Posredničkog tijela razine 1; koordinira objavu javnog savjetovanja iz nadležnosti Sektora; objavljuje pozive iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027 za dio specifičnog cilja 2.7. iz nadležnosti Ministarstva. Odjel izrađuje dokumentaciju i objavljuje pozive za dostavu projektnih prijedloga koji se pokreću u okviru NPOO reforme C6.1.R5 „Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama“, zaključno sa donošenjem Odluke o financiranju projekata; sudjeluje u provedbi investicije C2.3. R3-17. Unapređenje sustava prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. iz nadležnosti Sektora. Odjel provodi mjere afirmacije, informiranja i edukacije javnosti o zelenoj infrastrukturi i kružnom gospodarenju prostorom i zgradama u urbanim područjima. Odjel provodi komunikacijsku strategiju na temelju dogovorenih godišnjih komunikacijskih planova; izrađuje i provodi komunikacijske strategije za programe razvoja zelene infrastrukture u urbanim područjima i razvoja kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; obavlja poslove organizacije informativnih i provedbenih radionica iz nadležnosti Sektora; priprema odgovore na upite javnosti u odnosu na aktivnosti koje Sektor provodi te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

**Članak 127.**

Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“, a odnose se na izradu uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih i stambenih zgrada; sudjelovanje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i sudjelovanje u radu Odbora za odabir projekata. Sektor obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ i supotpisivanju ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada i doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013; u okviru postupaka dodjele iz nadležnosti Sektora obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenje projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Sektor obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika po pojedinim projektima, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenje projekata energetske obnove javnih i stambenih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti; u okviru Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u skladu s člankom 125. stavkom 7. Uredbe (EU) br. 1303/2013. Sve navedene poslove Sektor obavlja u provedbi investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Sektor obavlja i poslove vezane uz pripremu i supotpisivanje ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, zaprimanje i obradu zahtjeva za isplatu sredstava korisnicima, poslove vezane uz povrate nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, uz osiguravanje odgovarajućeg revizorskog traga, u provedbi reforme C6.1.R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026; Sektor obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

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

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

7.3.3 Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu.

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

**Članak 128.**

Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“, a odnose se na izradu uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013, prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove javnih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Sve navedene poslove Služba obavlja u provedbi investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; Služba obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

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

7.3.1.2. Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada.

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

**Članak 129.**

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“, a odnose se na izradu uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu javnih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove javnih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti po projektima sukladno propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove javnih zgrada; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove javnih zgrada, doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sve navedene poslove Odjel obavlja u provedbi investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; odjel obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.3.1.2. Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada

**Članak 130.**

Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“, a odnose se na upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, daje doprinos za unos podatka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove javnih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove javnih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sve navedene poslove Odjel obavlja i za poslove koji se odnose na provedbu investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; Odjel obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

**Članak 131.**

Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“, a odnose se na izradu uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, te u provjerama na licu mjesta; doprinosi unosu u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno propisima o državnim potporama; doprinosi aktivnostima vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Služba obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sve navedene poslove Služba obavlja u provedbu investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Služba obavlja i poslove vezane uz pripremu i supotpisivanje ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, zaprimanje i obradu zahtjeva za isplatu sredstava korisnicima, poslove vezane uz povrate nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, uz osiguravanje odgovarajućeg revizorskog traga, u provedbi reforme C6.1.R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. služba obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

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

7.3.2.2. Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada.

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

**Članak 132.**

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“, a odnose se na izradu uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu Posredničkog tijela razine 1 i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada, sudjeluje u postupku ugovaranja u skladu s donesenim Operativnim programom „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sve navedene poslove Odjel obavlja i za poslove koji se odnose na provedbu investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Odjel obavlja i poslove vezane uz pripremu i supotpisivanje ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, uz osiguravanje odgovarajućeg revizorskog traga, u provedbi reforme C6.1.R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; odjel obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.3.2.2. Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada

**Članak 133.**

Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada obavlja poslove Posredničkog tijela razine 1 iz Operativnog programa „Konkurentnost i kohezija 2014.-2020.“ koji se odnose na upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih strukturnih i investicijskih fondova korisnicima projekata, obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, daje doprinos za unos podatka u sustav iz članka 125. stavka 2. točke (d) Uredbe (EU) br. 1303/2013., prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke sukladno točki (e) istoga stavka; obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja poslove vezane uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata energetske obnove stambenih zgrada te sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada; obavlja provjere na razini Posredničkog tijela razine 1 te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sve navedene poslove Odjel obavlja i za poslove koji se odnose na provedbu investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Odjel obavlja i poslove vezane uz zaprimanje i obradu zahtjeva za isplatu sredstava korisnicima, poslove vezane uz povrate nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, uz osiguravanje odgovarajućeg revizorskog traga, u provedbi reforme C6.1.R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekta razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; odjel obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.3.3. Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu

**Članak 134.**

Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu obavlja poslove u provedbu investicije C.6.1.R1-2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetskom obnovom, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026, u dijelu koji se odnosi na stambene zgrade. Služba vrši poslove izrade uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada oštećenih u potresu; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava u svojstvu i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada oštećenih u potresu; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu, obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu, sudjeluje u postupku ugovaranja i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno propisima o državnim potporama; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima i izvještava o projektima. Služba obavlja poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih fondova korisnicima projekata, obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; obavlja provjere iz svoga djelokruga te osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere; doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; služba obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

7.3.3.1. Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada oštećenih u potresu

7.3.3.2. Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada oštećenih u potresu.

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

oštećenih u potresu

**Članak 135.**

Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada oštećenih u potresu obavlja poslove koji se odnose na provedbu investicije C.6.1.R1-2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetskom, u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026, u dijelu koji se odnosi na stambene zgrade. Odjel vrši poslove izrade uputa za prijavitelje i pripremu dokumentacije za pokretanje i objavu poziva za dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada oštećenih u potresu; sudjeluje u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i radu Odbora za odabir projekata za pozive na dostavu projektnih prijedloga za energetsku obnovu stambenih zgrada oštećenih u potresu; obavlja upravne i stručne poslove vezane za donošenje odluka o financiranju projekata energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu. U okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti obavlja poslove vezane uz dodjelu državnih potpora i potpora male vrijednosti sukladno propisima o državnim potporama; obavlja upravne i stručne poslove u vezi pripreme ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu, sudjeluje u postupku ugovaranja i supotpisivanja ugovora i dodataka ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava; sudjeluje u praćenju napretka provedbe projekata energetske obnove stambenih zgrada, doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga; obavlja odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.3.3.2. Odjel za provedbu EU projekata energetske obnove zgrada oštećenih u potresu

**Članak 136.**

Odjel za provedbu EU projekata energetske obnove zgrada oštećenih u potresu obavlja poslove provedbenog tijela koji se odnose na upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeva za isplatu sredstava iz europskih fondova korisnicima projekata, obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata; prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima, obavlja poslove vezane uz osiguranje povrata nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; sudjeluje u planiranju državnog proračuna u dijelu praćenja projekata energetske obnove zgrada oštećenih u potresu; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguranja odgovarajućeg revizorskog traga; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere, doprinosi obavljanju poslova informiranja i vidljivosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sve navedene poslove Odjel za poslove koji se odnose na provedbu investicije C.6.1.R1-I1 Energetska obnova zgrada u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026.; Odjel obavlja i odgovarajuće poslove vezane za provedbu dijela specifičnog cilja 2.1. Promicanje energetske učinkovitosti i smanjenje emisije stakleničkih plinova iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na funkcije Posredničkog tijela razine 1 iz „Programa Konkurentnost i kohezija 2021.-2027.“ te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.4. Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa pomoći Europske unije

**Članak 137.**

Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa pomoći Europske unije obavlja upravne, stručne i administrativne poslove koji osiguravaju koordinaciju korištenja sredstava financijske pomoći Fonda solidarnosti Europske unije (FSEU) i provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO); poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela za korištenje bespovratnih sredstava financijske pomoći (FSEU-a) te poslove iz nadležnosti tijela državne uprave nadležna za komponentu Nacionalnog plana oporavka otpornosti 2021.-2026. C6.1. Obnova zgrada (NT); koordinira i prati aktivnosti provedbe reformi i ulaganja unutar Inicijative C6.1. Obnova zgrada, prati napredak u ispunjavanju ciljnih vrijednosti i pokazatelja, priprema izvješća o provedbi te izjave o upravljanju, koordinira i prati rad Provedbenih tijela, obavlja nadzor nad delegiranim funkcijama, koordinira pripremu izmjene i dopune zakonskog okvira u skladu sa sektorskom nadležnošću. U Sektoru se obavljaju aktivnosti nadzora i upravljanje nepravilnostima, prati mjere sprječavanja dvostrukog financiranja i sukoba interesa, koordinira izvještavanje o nepravilnostima te dostavu izvješća o sumnjama na nepravilnosti i povratima sredstava Nacionalnom fondu; surađuje s Europskom komisijom, obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima, obavlja poslove vezano za provedbu Višegodišnjeg financijskog okvira (VFO), te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa pomoći Europske unije ustrojavaju se:

7.4.1. Služba za koordinaciju provedbe programa financijske pomoći Europske unije

7.4.2. Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti Nacionalnog plana oporavka i otpornosti.

7.4.1. Služba za koordinaciju provedbe programa

financijske pomoći Europske unije

**Članak 138.**

Služba za koordinaciju provedbe programa financijske pomoći Europske unije obavlja administrativne, upravne i stručne poslove vezane uz europske programe pomoći iz nadležnosti Ministarstva, obavlja upravne i stručne poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske koja se odnosi na raspodjelu bespovratnih financijskih sredstava iz FSEU-a odobrenih za financiranje sanacije šteta od potresa; obavlja poslove vezane za uspostavu postupaka na temelju kojih se provodi FSEU; obavlja poslove pripreme, koordinacije izrade i donošenja zajedničkih nacionalnih pravila; provodi postupke vezane za odobravanje poziva na dostavu projektnih prijedloga koje pripremaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa (TOPFD), njihovu izmjenu te obustavu i zatvaranje poziva; u suradnji s TOPFD-ima priprema i objavljuje izravne dodjele bespovratnih financijskih sredstava te daje tumačenja na provedbu postupka dodjele, surađuje i redovito održava sastanke s Europskom komisijom, sudjeluje u razmjeni iskustava s ostalim državama korisnicama FSEU, obavještava Europsku komisiju o nepravilnostima, informira o napretku upravnih i sudskih postupaka te obavlja poslove kao kontakt točka prema Europskoj komisiji za sva pitanja koja se odnose na provedbu FSEU-a; osigurava povrat financijskog doprinosa svakog izgubljenog iznosa koji je nastao zbog utvrđene nepravilnosti, ili nije iskorišten u roku provedbe FSEU; osigurava i provjerava postupanje u vezano uz rizik od dvostrukog financiranja od srane drugih EU fondova; obavlja procjenu nastale štete u smislu članka 10. Uredbe Vijeća (EZ) br. 2012/2002; obavlja nadzor nad TOPFD-ima od kojih zahtjeva svakodnevno izvještavanje kako bi se osigurao usklađen i djelotvoran rad u skladu s primjenjivim pravilima i propisima te odgovorno financijsko upravljanje i kontrola zaprimljenog financijskog doprinosa; na zahtjev dostavlja neovisnom revizorskom tijelu sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju u zadanim rokovima; izdaje mišljenja, upute i tumačenja u vezi primjene zajedničkih nacionalnih pravila i osiguranja odgovarajuće provedbe FSEU-a te prihvatljivosti troškova FSEU; prema potrebi daje prethodnu suglasnost na interne procedure koje razvijaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa; rješava prigovore koje se odnose na postupak dodjele bespovratnih financijskih sredstava i postupak provedbe; prikuplja podatke o statusu provedbe operacija te izvještava Vladu Republike Hrvatske, a po zahtjevu i Hrvatski Sabor te Europsku komisiju; priprema i podnosi izvješće o izvršenju financijskog doprinosa Europskoj komisiji s izjavom o opravdanosti rashoda u sklopu čega izrađuje podloge izvješću te obavlja i druge poslove te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za koordinaciju provedbe programa financijske pomoći Europske unije ustrojavaju se:

7.4.1.1. Odjel za upravljanje i praćenje provedbe programa financijske pomoći Europske unije

7.4.1.2. Odjel za rješavanje prigovora, nadzor i izvještavanje.

7.4.1.1. Odjel za upravljanje i praćenje provedbe programa

financijske pomoći Europske unije

**Članak 139.**

Odjel za upravljanje i praćenje provedbe programa financijske pomoći Europske unije obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i provedbu i projekata financiranih međunarodnim sredstvima i sredstvima Europske unije; obavlja stručne poslove Nacionalnog koordinacijskog tijela sukladno Odluci Vlade Republike koja se odnosi na raspodjelu bespovratnih financijskih sredstava iz FSEU-a odobrenih za financiranje sanacije šteta od potresa. Odjel obavlja poslove vezane za uspostavu postupaka na temelju kojih se provodi FSEU; obavlja poslove pripreme, koordinacije izrade i donošenja zajedničkih nacionalnih pravila; koordinira raspisivanje poziva tijela odgovornih za provedbu financijskog doprinosa, provodi postupke vezane za odobravanje poziva na dostavu projektnih prijedloga koje pripremaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa, njihovu izmjenu te obustavu i zatvaranje poziva; u suradnji s TOPFD-ima priprema i objavljuje izravne dodjele bespovratnih financijskih sredstava te daje tumačenja na provedbu postupka dodjele, surađuje i redovito održava sastanke s Europskom komisijom, sudjeluje u razmjeni iskustava s ostalim državama korisnicama FSEU, obavlja poslove kontakt točke prema Europskoj komisiji za sva pitanja koja se odnose na provedbu FSEU-a; izdaje mišljenja, upute i tumačenja u vezi primjene zajedničkih nacionalnih pravila i osiguranja odgovarajuće provedbe FSEU-a te prihvatljivosti troškova FSEU; obavlja procjenu nastale štete u smislu članka 10. Uredbe Vijeća (EZ) br. 2012/2002; , pribavlja potrebna mišljenja i očitovanja tijela državne uprave i drugih tijela, prati dinamiku izvršenja dionika na nacionalnoj razini, priprema potrebne akte od značaja za provedbu sredstava pomoći FSEU-a na nacionalnoj razini, odnosno sudjeluje u pripremi akata za upućivanje tijelima Europske komisije, Europskog parlamenta ili Vijeća, prikuplja i analizira potrebne podatke te koordinira izradu izvješća o izvršenju financijskog doprinosa Europskoj komisiji s izjavom o opravdanosti rashoda koja potvrđuje da operacije nisu dobile doprinose iz drugih izvora, izdaci nisu pokriveni naknadama štete koju osigurava treća strana te ako je primjenjivo podatak o pokrenutim postupcima potrebnim za dobivanje naknade, i to najkasnije šest mjeseci od isteka razdoblja provedbe FSEU u sklopu čega izrađuje podloge izvješću koje se odnose na: analizu preventivnih mjera koje su poduzete ili predložene radi ograničavanja buduće štete i izbjegavanja sličnih katastrofa, uključujući i EU fondove u tu svrhu, stanje provedbe relevantnog zakonodavstva Unije o sprječavanju i upravljanju rizikom od katastrofe, podatke o stečenom iskustvu prilikom katastrofe i izvanrednog stanja te mjerama koje su poduzete da bi se osigurala zaštita okoliša i otpornost u odnosu na klimatske promjene, prirodne katastrofe i izvanrednim stanjima, te sve druge relevantne informacije o poduzetim mjerama prevencije i ublažavanja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.4.1.2. Odjel za rješavanje prigovora, nadzor i izvještavanje

**Članak 140.**

Odjel za rješavanje prigovora, nadzor i izvještavanje rješava o prigovorima u svim predviđenim fazama provedbe europskih programa pomoći, obavještava Europsku komisiju o nepravilnostima, informira o napretku upravnih i sudskih postupaka, osigurava povrat financijskog doprinosa svakog izgubljenog iznosa koji je nastao zbog utvrđene nepravilnosti, ili nije iskorišten u roku provedbe FSEU; osigurava i provjerava postupanje u vezano uz rizik od dvostrukog financiranja od srane drugih EU fondova; obavlja procjenu nastale štete u smislu članka 10. Uredbe Vijeća (EZ) br. 2012/2002; obavlja nadzor nad TOPFD-ima od kojih zahtjeva svakodnevno izvještavanje kako bi se osigurao usklađen i djelotvoran rad u skladu s primjenjivim pravilima i propisima te odgovorno financijsko upravljanje i kontrola zaprimljenog financijskog doprinos, izdaje mišljenja, upute i tumačenja u vezi primjene zajedničkih nacionalnih pravila i osiguranja odgovarajuće provedbe FSEU-a te prihvatljivosti troškova FSEU, ; provodi potrebne kontrole, na zahtjev dostavlja neovisnom revizorskom tijelu sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju u zadanim rokovima; prema potrebi daje prethodnu suglasnost na interne procedure koje razvijaju tijela odgovorna za provedbu financijskoga doprinosa; prikuplja podatke te sudjeluje u pripremi izvješća o izvršenju financijskog doprinosa Europskoj komisiji s izjavom o opravdanosti rashoda koja potvrđuje da operacije nisu dobile doprinose iz drugih izvora, izdaci nisu pokriveni naknadama štete koju osigurava treća strana te ako je primjenjivo podatak o pokrenutim postupcima potrebnim za dobivanje naknade, i to najkasnije šest mjeseci od isteka razdoblja provedbe FSEU te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

7.4.2. Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti

Nacionalnog plana oporavka i otpornosti

**Članak 141.**

Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti Nacionalnog plana oporavka i otpornosti koordinira i prati aktivnosti provedbe reformi i investicija unutar Inicijative C6.1. Obnova zgrada u Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026., što uključuje reforme C6.1. R1 Dekarbonizacija zgrada; C6.1. R2 Razvoj okvira za osiguranje adekvatnih vještina u kontekstu zelenih poslova potrebnih za obnovu nakon potresa; C6.1. R3 Povećanje učinkovitosti procesa obnove, smanjenje administrativnog opterećenja i digitalizacija procesa obnove; C6.1. R4 Modernizacija i integracija seizmičkih podataka za proces obnove i planiranje buduće gradnje te monitoring javne infrastrukture; C6.1. R5 Uvođenje novog modela strategija zelene urbane obnove i provedba pilot projekata razvoja zelene infrastrukture i kružnog gospodarenja prostorom i zgradama; C6.1. R6 Pilot projekt uspostave i provedbe sustavnog gospodarenja energijom te razvoj novog modela financiranja te investicije: C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada; C6.1. R1-I2 Obnova zgrada oštećenih u potresu s energetskom obnovom; C6.1. R1-I3 Energetska obnova zgrada sa statusom kulturnog dobra; C6.1. R4-I1 Razvoj mreže seizmoloških podataka. Služba prati napredak u ispunjavanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja te koordinira aktivnosti vezane uz provedbu reformi i investicija i izvještavanja o ispunjavanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja na razini Inicijative C6.1. Obnova zgrada; izrađuje i dostavlja Koordinacijskom tijelu i Uredu predsjednika Vlade objedinjena izvješća o provedbi ključnih etapa i ciljnih vrijednosti te o planiranim javnim pozivima i nabavama unutar Inicijative C6.1. Obnova zgrada; unosi podatke o postizanju ključnih etapa i ciljnih vrijednosti Inicijative C6.1. Obnova zgrada u IT sustav Fondovi EU; koordinira i sudjeluje u pripremi Izjava o upravljanju kao dijela dokumentacije zahtjeva za plaćanje prema Europskoj komisiji te koordinira izvještavanje o nepravilnostima i povratima od strane Provedbenih tijela; dostavlja objedinjene izjave o upravljanju Nacionalnom fondu; koordinira i prati rad Provedbenih tijela koja obavljaju delegirane poslove unutar Inicijative C6.1. u skladu s odredbama Sporazuma o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela; obavlja nadzor nad funkcijama koje su delegirane; koordinira pripremu izmjene i dopune zakonskog okvira, uredbi, pravilnika i ostalih propisa, u skladu sa sektorskom nadležnošću, a koji su temelj za provođenje reformi te poduzimanje svih aktivnosti kako bi se uputile na usvajanje nadležnim tijelima; priprema interne pisane procedure za provedbu funkcija NT-a te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini NT-a; rješava o prigovorima u svim predviđenim fazama provedbe u okviru Inicijative C6.1. Obnova zgrada; koordinira planiranje sredstava za provedbu reformi i investicija Inicijative C6.1. Obnova zgrada u državnom proračunu; prikuplja podatke o iskorištenju državnog proračuna Republike Hrvatske za provedbu reformi i investicija Inicijative 6.1 Obnova zgrada te prati Provedbena tijela vezano na izbjegavanje dvostrukog planiranja sredstava za iste namjene; surađuje s Europskom komisijom i sudjeluje na kvartalnim sastancima; koordinira implementaciju projekata tehničke pomoći; na zahtjev dostavlja neovisnom revizorskom tijelu sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju; u suradnji sa Sektorom za financije i Sektorom za javnu nabavu, sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora, daje doprinos iz djelokruga Sektora obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za koordinaciju provedbe aktivnosti Nacionalnog plana oporavka i otpornosti ustrojavaju se:

7.4.2.1. Odjel za koordinaciju i praćenje provedbe reformi i investicija

7.4.2.2. Odjel za nadzor i upravljanje nepravilnostima.

7.4.2.1. Odjel za koordinaciju i praćenje provedbe reformi i investicija

**Članak 142.**

Odjel za koordinaciju i praćenje provedbe reformi i investicija obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz koordinaciju aktivnosti provođenja reformi i investicija unutar Inicijative 6.1 Obnova zgrada; surađuje s Koordinacijskim tijelom, Provedbenim tijelima i Europskom komisijom; nadzire provedbu aktivnosti te prati dinamiku izvršenja Provedbenih tijela, prikuplja i analizira potrebne podatke te koordinira izradu izvješća o ispunjavanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja na razini Inicijative 6.1.; objedinjuje i obrađuje prikupljene podatke te izrađuje objedinjeno izvješće o postizanju ključnih etapa, ciljnih vrijednosti, međufaznih koraka i zajedničkih pokazatelja, a koje se dostavlja Koordinacijskom tijelu; koordinira pripremu izjava o upravljanju kojima se potvrđuju da su sredstva utrošena na zakonit i pravilan način te sporazume o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela; objedinjuje pojedinačne izjave o upravljanju te ih dostavlja Koordinacijskom tijelu; koordinira pripremu izmjena i dopuna zakonskog okvira, uredbi, pravilnika, donošenje ostalih propisa u skladu sa sektorskom nadležnošću, a koji su temelj za provođenje reformi te poduzimanje svih aktivnosti kako bi se uputile na usvajanje nadležnim tijelima; priprema interne pisane procedure za provedbu funkcija NT-a te koordinira redovito ažuriranje Priručnika o procedurama te pripremu i revidiranje drugih dokumenata i procedura na razini NT-a; pribavlja potrebna mišljenja i očitovanja tijela državne uprave i drugih tijela vezano na svoj djelokrug rada; u suradnji sa Sektorom za financije i Sektorom za javnu nabavu, sudjeluje u pripremi državnog proračuna u dijelu koji se odnosi na specifične poslove Sektora i po potrebi obavlja financijsko planske i računovodstvene poslove na razini Sektora; planira potrebne edukacije za podizanje vještina službenika Sektora, daje doprinos iz djelokruga Sektora obavljanju poslova pripreme nacionalnih razvojnih strateških dokumenata; obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

7.4.2.2. Odjel za nadzor i upravljanje nepravilnostima

**Članak 143.**

Odjel za nadzor i upravljanje nepravilnostima rješava o prigovorima u svim predviđenim fazama provedbe u okviru Inicijative C6.1. Obnova zgrada; obavlja nadzor nad funkcijama koje su delegirane sukladno odredbama Sporazuma o delegiranim poslovima između Ministarstva i Provedbenih tijela, obavlja aktivnosti vezane na kontrolu dvostrukog financiranja i sukoba interesa, kontrolu plaćanja korisnicima projekata i povrat nepravilno utrošenih sredstava na razini Inicijative 6.1.; koordinira izvještavanje o nepravilnostima i povratima od strane Provedbenih tijela; nadzire dostavu izvješća o sumnjama na nepravilnosti i izvješća o povratima sredstava Nacionalnom fondu; prati provedbu mjere za sprječavanje sukoba interesa od strane Provedbenih tijela; koordinira planiranje sredstava za provedbu reformi i investicija Inicijative C6.1. Obnova zgrada u državnom proračunu Republike Hrvatske; prikuplja podatke o iskorištenju državnog proračuna Republike Hrvatske za provedbu reformi i investicija Inicijative 6.1 Obnova zgrada te prati Provedbena tijela vezano za mjere izbjegavanja dvostrukog planiranja i trošenja sredstava za istu namjenu; surađuje s Koordinacijskim tijelom, Provedbenim tijelima i Europskom komisijom, prikuplja podatke te sudjeluje u pripremi potrebnih izvješća; obavlja aktivnosti vezano za upravljanje nepravilnostima prilikom korištenja sredstava u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti sukladno uputi Koordinacijskog tijela; na zahtjev dostavlja neovisnom revizorskom tijelu sve potrebne informacije, podatke i dokumentaciju te obavlja druge aktivnosti sukladno zajedničkim nacionalnim pravilima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

8. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA

**Članak 144.**

Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja obavlja upravne, stručne i druge poslove koji se odnose na: prostorno uređenje Republike Hrvatske, razvoj politike i sustava prostornog uređenja, primjenu i ostvarenje osnovnih ciljeva i načela prostornog uređenja, praćenje stanja i usmjeravanje razvoja u prostoru, surađuje u izradi dokumenata prostornoga uređenja i prostornih planova županija, gradova i općina radi osiguravanja uvjeta za gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom i usklađivanja djelovanja tijela državne uprave koja sudjeluju u njihovoj izradi, donošenju i provedbi, osiguravanje uvjeta za razvitak i unaprjeđenje poslovanja pravnih i fizičkih osoba iz područja prostornoga uređenja, uređenja naselja, uređenja i korištenja građevinskoga zemljišta, te obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u navedenim područjima. Uprava obavlja stručne poslove Ministarstva kao nositelja izrade prostornih planova državne razine, koji obuhvaćaju administrativno praćenje provedbe postupka izrade i donošenja prostornih planova državne razine, izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske i Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske. Uprava obavlja stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa te priprema odgovore i prijedloge odgovora na zastupnička pitanja; obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom, obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na područje prostornoga uređenja i graditeljstva. Uprava u okviru svoga područja djelovanja izdaje akte za provedbu prostornih planova, lokacijske dozvole, potvrde parcelacijskih elaborata, dozvole za promjene namjene i uporabe građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, utvrđuje posebne uvjete u postupku obnove zgrada oštećenih potresom, izdaje suglasnosti na dokumentaciju u postupku obnove, daje stručna mišljenja na dokumentaciju u postupku obnove za građevine unutar kulturno-povijesne cjeline koje se odnose na konstrukcijsku ili cjelovitu obnovu i izgradnju zamjenske kuće, akte kojima se dozvoljava gradnja i uporaba građevina, provodi tehničke preglede, te izdaje i druge akte iz svoje nadležnosti; zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata iz nadležnosti Uprave, sudjeluje u pripremi i praćenju strateških investicijskih projekata, provodi upravne postupke izdavanja svih akata za nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu građevina oštećenih potresom i drugim elementarnim nepogodama osobito kod pripreme izrade projektne dokumentacije za obnovu potresom oštećenih zgrada i drugih nekretnina, izdaje rješenja o tipskim projektima, uključivo rješenja o tipskom projektu za obnovu potresom oštećenih zgrada, pripremi i provedbi projekata na zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, infrastrukturnih i drugih projekata financiranih sredstvima iz fondova EU, sudjeluje u uspostavi i praćenju elektroničkih akata, razvija ISPU uspostavom novih modula »ePlanovi», »eInvesticije» i »eProcedure» te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju» u okviru NPOO 2021.-2026. Uprava prati stanje u područjima iz svoga djelokruga, predlaže i poduzima mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisima ovlaštena, te nadležnim državnim tijelima predlaže donošenje propisa i drugih akata iz njihove nadležnosti. U okviru svoga područja djelovanja izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za rješavanje ili objašnjenje određenih pitanja. Uprava koordinira poslove modernizacije i integracije seizmičkih podataka za proces obnove, s ciljem povećanja znanja u sustavu prostornog uređenja (nacionalne, regionalne i lokalne razine) u smislu integriranja seizmičkih podataka za planiranje budućeg razvoja kroz prilagodbu sustava prostornog uređenja i graditeljstva u cilju stvaranja povećane otpornosti na vezane rizike. Uprava neposredno primjenjuje zakone i druge propise, te osigurava njihovu provedbu, izrađuje, odnosno osigurava izradu stručnih podloga za postupak odlučivanja u državnim tijelima, te osigurava suradnju sa stručnim i znanstvenim ustanovama i drugim osobama u područjima iz svoje nadležnosti. U granicama svoga djelokruga Uprava ostvaruje i međunarodnu stručnu suradnju, kao i stručnu suradnju s drugim ministarstvima i tijelima javnopravne vlasti, kao i ostalim dionicima u procesu prostornog uređenja i gradnje, te daje odgovarajuća mišljenja i objašnjenja u provedbi propisa. Uprava sudjeluje u izradi programa stručnog ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva. Uprava obavlja poslove koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i suradnju u okviru sustava Europske unije, uključivo i priznavanja kvalifikacija te slobode poslovnog nastana i pružanja usluga u prostornom uređenju i graditeljstvu. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava sudjeluje u provedbi Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.- 2026. sukladno svojoj nadležnosti i dodijeljenim obavezama. Uprava obavlja i druge poslove koje odredi ravnatelj, državni tajnik ili ministar.

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

8.1. Sektor za prostorno uređenje

8.2. Sektor lokacijskih dozvola i investicija

8.3. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola.

8.1. Sektor za prostorno uređenje

**Članak 145.**

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

U Sektoru za prostorno uređenje ustrojavaju se:

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

8.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine

8.1.3. Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka.

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

**Članak 146.**

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

8.1.2. Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine

**Članak 147.**

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

8.1.3. Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka

**Članak 148.**

Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje zakonom propisane suglasnosti na prostorne planove nove generacije regionalne i lokalne razine, prostorne planove u zaštićenom obalnom području mora, kao i prostorne planove za područje obnove s primjenom i obnovom seizmičkih podataka (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine te vodi evidenciju o istima; obavlja pregled transformiranih prostornih planova; pruža stručnu podršku nositeljima izrade prostornih planova regionalne i lokalne razine vezano uz digitalizaciju prostornih planova kao i prostornih planova za područje obnove (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine; sudjeluje u izradi stručnih podloga vezanih za nove prostorne podatke za područje obnove (područja oštećena u potresu) regionalne i lokalne razine; sudjeluje u obavljanju upravnih i stručnih poslova koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa; sudjeluje u davanju mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja prostornog uređenja te priprema odgovore na zastupnička pitanja; sudjeluje u postupcima međusektorskog usklađenja procedura u svrhu ubrzanja donošenja prostornih planova; sudjeluje u radu međusektorskih i međuresornih radnih grupa i povjerenstva te međuresornim radnih skupina u postupcima izrade propisa, strategija, planova i programa; sudjeluje u usklađenju nacionalnog zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije vezano za područje prostornog uređenja te obavlja i druge poslove koje odredi ravnatelj, državni tajnik ili ministar iz svoga djelokruga.

8.2. Sektor lokacijskih dozvola i investicija

**Članak 149.**

Sektor lokacijskih dozvola i investicija obavlja upravne i stručne poslove iz područja prostornog uređenja. U okviru tog područja izdaje lokacijske dozvole, dozvole za promjenu namjene i uporabu građevine, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, potvrde parcelacijskih elaborata i druge akte za provedbu prostornih planova te zastupa Ministarstvo u upravnim sporovima protiv akata za provedbu prostornih planova; sudjeluje u pripremi i praćenju strateških projekata i investicija, nacionalne kritične infrastrukture, projekata financiranih sredstvima iz fondova Europske unije kao i ostalih investicija za koje se odredi poseban interes. Sudjeluje u pripremi i praćenju provedbe projekata planiranih na zemljištu u vlasništvu RH koji su predmetom natječaja neovisno o modelima raspolaganja državnim zemljištem, te s tim u vezi predlaže stvaranje povoljnijeg zakonodavnog okvira za realizaciju istih. Sudjeluje u pripremi, provedbi i izdavanju akata za građevine nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske (sustavi, mreže i objekti od nacionalne važnosti). Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrta prijedloga zakona i drugih propisa te davanje stručnih mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu zgrada oštećenih potresom; izdaje mišljenja i potvrde o usklađenosti zahvata u prostoru i građevina državnog značaja s prostornim planovima za potrebe provedbe postupaka određenih posebnim zakonima te za potrebe rješavanja imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu RH, kao i druga mišljenja propisana posebnim zakonima; sudjeluje u radu operativnih skupina za pripremu i provedbu strateških projekata i posebnih projekata i investicija od važnosti za RH, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Sektor aktivno radi na uklanjanju administrativnih barijera u pripremi i provedbi investicijskih projekata i projekata financiranih iz fondova Europske unije, provođenjem stručnih edukacija javno pravnih tijela, projektanata i ostalih sudionika u postupcima ishođenja akata za provedbu prostornih planova kao i izradom stručnih publikacija. Sektor obavlja poslove na nadogradnji “Informacijski sustav prostornoga uređenja (ISPU) i njegovi moduli« kroz razvoj novih e-usluga »ePlanovi», »eInvesticije» i »eProcedure» te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju» u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Sektor pruža stručnu i administrativnu pomoć u pripremi i provedbi infrastrukturnih projekata financiranih iz sredstava iz fondova Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru lokacijskih dozvola i investicija ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

8.2.2. Služba za pripremu i praćenje strateških projekata

8.2.3. Služba za investicije.

8.2.1. Služba za izdavanje lokacijskih dozvola

**Članak 150.**

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

U Službi za izdavanje lokacijskih dozvola ustrojavaju se:

8.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

8.2.1.2. Odjel za zahvate u prostoru.

8.2.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

**Članak 151.**

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

8.2.1.2. Odjel za zahvate u prostoru

**Članak 152.**

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

8.2.2. Služba za pripremu i praćenje strateških projekata

**Članak 153.**

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

8.2.3. Služba za investicije

**Članak 154.**

Služba za investicije obavlja upravne i stručne poslove međuresornog i međusektorskog usklađenja interesa u prostoru, sudjeluje u pripremi i praćenju investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, kao i ostalih investicija, te vodi upravni postupak izdavanja lokacijskih dozvola za iste. Aktivno sudjeluje u prepoznavanju i otklanjanju administrativnih barijera u realizaciji projekata te prati i inicira mjere vezane za efikasnost provedbe posebno onih projekata financiranih iz fondova Europske unije, provođenjem stručnih edukacija javno pravnih tijela, projektanata i ostalih sudionika u postupcima ishođenja akata za provedbu prostornih planova kao i izradom stručnih publikacija. Služba obavlja poslove na nadogradnji “Informacijski sustav prostornoga uređenja (ISPU) i njegovi moduli« kroz razvoj novih javnih usluga »ePlanovi», »eInvesticije» i »eProcedure» te sudjeluje u provedbi mjere »Unaprjeđenje sustava prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine kroz digitalizaciju» u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. Poduzima radnje s ciljem razvoja sustava digitalnog praćenja investicija kroz izradu kataloga potencijalnih lokacija s razrađenim uputama za realizaciju pojedinih vrsta građevina i zahvata u prostoru, te s tim u vezi radi na uspostavi informacijske točke s ciljem informiranja zainteresiranih sudionika u aktivnostima pripreme i provedbe projekata o zakonom propisanim procedurama i dozvolama koje prate njihovu realizaciju. Vodi evidenciju o posebnim projektima od važnosti za Republiku Hrvatsku i poduzima aktivnosti vezano za njihovu realizaciju; surađuje na poslovima koji se odnose na koordinaciju i osiguranje provedbe posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u okviru svoga područja, te s tim u vezi ostvaruje i međunarodnu suradnju, kao i suradnju u okviru sustava Europske unije. Prati razvoj proceduralnih procesa u pripremi i izdavanju dozvala u državama Europske unije i uspješnim poduzetničkim državama regije. Sudjeluje u radu operativnih skupina za provedbu posebnih projekata i investicija od važnosti za Republiku Hrvatsku, povjerenstava za stratešku procjenu utjecaja na okoliš, procjenu utjecaja na okoliš i koncesije. Savjetodavno sudjeluje u razvoju projekta e-dozvola; implementaciji i praćenju elektroničkih akata. Prati propise iz svoga područja u cilju usklađenja zakonodavstva Republike Hrvatske sa zakonodavstvom Europske unije s ciljem uspostave učinkovitijeg sustava provedbe zahvata te obavlja i druge poslove koje odredi ravnatelj, državni tajnik ili ministar iz svoga djelokruga.

8.3. Sektor građevinskih i uporabnih dozvola

**Članak 155.**

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

U Sektoru građevinskih i uporabnih dozvola ustrojavaju se:

8.3.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

8.3.2. Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture

8.3.3. Služba za tipske projekte i ostale akte

8.3.4. Služba za izdavanje uporabnih dozvola.

8.3.1. Služba za izdavanje građevinskih dozvola

**Članak 156.**

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

U Službi za izdavanje građevinskih dozvola ustrojavaju se:

8.3.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

8.3.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte.

8.3.1.1. Odjel za građevine državnog značaja

**Članak 157.**

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

8.3.1.2. Odjel za strateške i posebne projekte

**Članak 158.**

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

8.3.2. Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture

**Članak 159.**

Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture obavlja normativne, upravne i stručno-analitičke poslove iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na: upravne postupke izdavanja svih akata za gradnju i obnovu nacionalne kritične infrastrukture određene u Sektorima nacionalne kritične infrastrukture temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske (sustavi, mreže i objekti od nacionalne važnosti), građevine povezane s provedbom EU projekata i financirane sredstvima fondova Europske Unije, obavlja stručne i savjetodavne poslove vezane za obnovu građevina oštećenih potresom i drugim elementarnim nepogodama osobito kod pripreme izrade projektne dokumentacije za obnovu potresom oštećenih zgrada i drugih nekretnina, prepoznavanje i otklanjanje administrativnih barijera te iniciranje mjera vezanih za efikasnost provedbe gradnje i obnove nacionalne kritične infrastrukture kod izdavanja akata za gradnju, sudjelovanje u izradi priručnika o internim procedurama za ishođenje akata za gradnju za provedbu gradnje i obnove nacionalne kritične infrastrukture, suradnja i organiziranje sudjelovanja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i drugih javnopravnih tijela vezano uz pripremu i provedbu projekata, sudjelovanje u provedbi tehničkih pregleda, zastupanje Ministarstva u upravnim sporovima protiv dozvola; praćenja primjene propisa iz područja graditeljstva i posebnih propisa, kao i davanja mišljenja na druge propise u postupku donošenja, izrade uputa o primjeni propisa u vezi s izdavanjem dozvola, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja i edukacije; sistematizacija zakonskih i drugih općih i tehničkih propisa, sudjeluje u poslovima iz djelokruga Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica te obavlja i druge poslove koje odredi ravnatelj, državni tajnik ili ministar iz svoga djelokruga.

8.3.3. Služba za tipske projekte i ostale akte

**Članak 160.**

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

8.3.4. Služba za izdavanje uporabnih dozvola

**Članak 161.**

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

9. UPRAVA ZA RAZVOJ INFORMACIJSKIH SUSTAVA I DIGITALIZACIJU

**Članak 162.**

U Upravi za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju obavljaju se poslovi razvoja, uspostave i praćenja rada informacijskog sustava prostornoga uređenja sa svojim modulima; poslovi razvoja, uspostave i praćenja modula odnosno aplikacija koje su bazirane na platformama Geografskog informacijskog sustava – GIS platformama (ePlanovi, eArhiva i dr.), te aplikacije koje su bazirane na platformama Sustava za upravljanje dokumentima (Data Management System) – DMS i drugim platformama (eDozvola, eInspekcija i dr.); obavlja stručne poslove na upravljanju registrima iz djelokruga Ministarstva u segmentu digitalizacije i punjenja baze podataka; te vrši praćenje zakonski propisanog, a zatim i tehnički ispravnog načina rada svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Uprava obavlja poslove pripreme i ugovaranje programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira Ministarstva financiranih iz fondova EU, a koji se odnose na prostorno planiranje, akte o gradnji, komunalno gospodarstvo i ostalih područja iz djelokruga Ministarstva; priprema, provodi i prati mjere i aktivnosti iz Mehanizma za oporavak (Uredba (EU) 2021/24 od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak) sukladno Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju ustrojavaju se:

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

9.2. Sektor za EU projekte digitalizacije.

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

**Članak 163.**

Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine obavlja poslove razvoja, uspostave i praćenja rada Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine sa svojim modulima. Razvija, uspostavlja i prati module i aplikacije koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, ISPU lokator i dr.), te aplikacije koje su bazirane na DMS platformama (eDozvola, eArhiva i dr.). Uređuje i vodi baze podataka i registre iz nadležnosti ovoga Ministarstva. Osigurava pristup podacima iz baza podataka za sve module Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te, po potrebi, na informacijske sustave drugih tijela. Prati promjene u prostoru pomoću specijalnih modula i snimaka koje su nastale daljinskim snimanjem te upravlja sustavom digitalnih režima u komunikaciji sa svim javnopravnim tijelima. Zaposlenici Sektora pružaju podršku upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te zaposlenicima Ministarstva koji primjenjuju aplikacije Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, te kontinuirano educiraju iste o novom razvoju i promjenama na postojećim aplikacijama. Prati promjene na informacijskim sustavima drugih tijela državne uprave, te ih usklađuje s Informacijskim sustava prostornog uređenja i državne imovine, a posebice prema INSPIRE direktivi. Sudjeluje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova. Izrađuje izvješća, analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada. Osigurava uspostavu, održavanje i nadogradnju odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije, izvještavanja i informiranja, organizira informatičku i stručnu podršku. Organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, prati rad i provedbu realiziranih projekata te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

9.1.1. Služba za razvoj aplikacija

9.1.2. Služba za registre i digitalnu arhivu

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

9.1.4. Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima.

9.1.1. Služba za razvoj aplikacija

**Članak 164.**

Služba za razvoj aplikacija radi na razvoju, uspostavi i praćenju rada informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine sa svojim modulima. Ova služba radi s aplikacijama koje su bazirane na GIS platformama (ePlanovi, ISPU lokator i dr.) te aplikacijama koje su bazirane na DMS platformama (eDozvola, eArhiva i dr.). Razvija i uspostavlja nove te prati rad postojećih modula iz nadležnosti Ministarstva; obavlja stručne poslove na unaprjeđenju sustava, održava baze podataka u sustavu i vrši njihovo ažuriranje te stvara preduvjete i omogućava pristup novim bazama podataka. Radi na sustavu zaprimanja prijava o kvarovima i smetnjama te zahtjeva njihovo rješavanje, vodi evidencije o njima. Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove, te pripremu i provedbu projekata. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.1.2. Služba za registre i digitalnu arhivu

**Članak 165.**

Služba za registre i digitalnu arhivu obavlja stručne poslove na upravljanju svim registrima iz domene ovoga Ministarstva u segmentu digitalizacije i punjenja baze podataka; u suradnji s ostalim kontinuirano ažurira sve podatke u registrima; osigurava konstantnu vezu pomoću servisa na navedene registre kako bi isti bili dostupni za potrebe svih modula unutar Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine te, po potrebi, na informacijske sustave drugih tijela. Služba upravlja modulima za vođenje digitalne arhive, bazama podataka digitalizirane arhivske građe te omogućava pristup podacima iz baza podatka za potrebe ostalih modula Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova a iz domene digitalizacije arhive. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove, te pripremu i provedbu projekata. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

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

**Članak 166.**

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

9.1.4. Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima

**Članak 167.**

Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima obavlja stručne poslove kontinuiranog nadzora prostora Republike Hrvatske pomoću specijalnih modula u svrhu pravovremenog uočavanja i kontrole prostora kako bi se mogućnost devastacije prostora sveo na minimum. Kontinuirano razmjenjuje podatke o uočenim promjenama u prostoru s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave na čijem području je promjena evidentirana te nakon obavljenog izvida, zaprima podatke o navedenim promjenama. Služba upravlja sustavom digitalnih režima svih Javnopravnih tijela (JPT). Sudjeluje u izradi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije i europskih strukturnih i investicijskih fondova a iz domene digitalizacije arhive. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje planova i programa rada, te samu pripremu i provedbu projekata. Obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

9.2. Sektor za EU projekte digitalizacije

**Članak 168.**

Sektor za EU projekte digitalizacije obavlja poslove pripreme, provedbe, ugovaranja i praćenja programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira Ministarstva financiranih iz fondova Europske unije, a koji se odnose na prostorno planiranje, akte o gradnji, komunalno gospodarstvo i ostalih područja iz djelokruga Ministarstva. Sektor provodi i prati projekte digitalizacije financirane iz fondova Europske unije. Sektor obavlja stručne poslove vezane uz pripremu i provedbu i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije, kao što su Fond solidarnosti Europske unije i Mehanizam za oporavak i otpornost te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Sektor obavlja funkcije provedbe financijskog doprinosa za Fond solidarnosti (TOPFD). Službenici Sektora sudjeluju u radu Odbora za odabir projekata financiranih iz fondova Europske unije.

U Sektoru za EU projekte digitalizacije ustrojavaju se:

9.2.1. Služba za pripremu EU projekata digitalizacije

9.2.2. Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

9.2.3. Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje.

9.2.1. Služba za pripremu EU projekata digitalizacije

**Članak 169.**

Služba za pripremu EU projekata digitalizacije obavlja poslove pripreme programa i projekata usmjerenih na digitalizaciju poslova i dokumenata proizašlih iz zakonodavnih okvira ovoga Ministarstva; digitalizacije prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije komunalnog gospodarstva i ostalih propisa iz nadležnosti Ministarstva. Služba obavlja stručne poslove vezane uz pripremu i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije kao što su Fond solidarnosti Europske unije (TOPFD) i Mehanizam za oporavak i otpornost. Služba priprema dokumentaciju za pokretanje i objavu javnih poziva za dostavu projektnih prijedloga za financiranje iz fondova Europske unije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga. Služba prikuplja informacije i dokumentaciju o projektima povezanim s korištenjem sredstava EU te prati zakone, druge propise te pravno obvezujuće akte Europske unije vezane uz korištenje sredstava Europske unije. Služba surađuje s ostalim upravnim organizacijama Ministarstva u svim fazama pripreme projekata. Služba priprema podatke i utvrđuje potrebe za edukaciju službenika koje koriste Informacijske sustave unutar Ministarstva i procedure proizašle iz zakonodavnih okvira nužnih za pravilno korištenje Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, za pravilno korištenje opreme, ujednačeno i nedvosmisleno tumačenje procedura propisanih zakonskim i podzakonskim propisima iz djelokruga Ministarstva.

9.2.2. Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije

**Članak 170.**

Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije provodi i ugovara projekte digitalizacije financiranih iz fondova Europske unije. Služba obavlja stručne poslove vezane uz provedbu i ugovaranje i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije kao što su Fond solidarnosti Europske unije (TOPFD) i Mehanizam za oporavak i otpornost. Služba obavlja po potrebi stručne i druge poslove provedbe projekata sufinanciranih iz sredstava Europske unije te drugih međunarodnih izvora financiranja, pruža stručne pomoći upravnim organizacijama u sastavu Ministarstva u provedbi projekata digitalizacije. Služba provodi projekte, ugovara i pruža podršku učinkovitijem iskorištavanju potencijala digitalizacije i jačanja administrativnih kapaciteta, namijenjenih razvoju digitalizacije prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije ostalih akata iz djelokruga Ministarstva, a za potrebe svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Služba sudjeluje u provođenju postupka dodjele bespovratnih sredstava i donošenju odluke o financiranju projekata te postupku ugovaranja.

9.2.3. Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje

**Članak 171.**

Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje prati učinkovito provođenje ugovorenih projekata digitalizacije financiranih iz fondova Europske unije. Služba prati provedbu i izvještava o projektima koji su namijenjeni razvoju digitalizacije prostornog planiranja, digitalizacije akata o gradnji, digitalizacije komunalnog gospodarstva, digitalizacije ostalih akata iz djelokruga Ministarstva, a za potrebe svih korisnika Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine, organizacije i provođenja edukacija za sudionike svih procesa i procedura proizašlih iz zakonodavnih okvira ovoga Ministarstva, nužnih za pravilno korištenje Informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine. Služba obavlja stručne poslove vezane uz praćenje provedbe i izvještavanje i drugih projekata financiranih sredstvima Europske unije kao što su Fond solidarnosti Europske unije (TOPFD) i Mehanizam za oporavak i otpornost. Služba prati izvršenje ugovora o sufinanciranju, sudjeluje u provjerama na licu mjesta vezano uz praćenje provedbe projekata i izvještavanja, prati ostvarenje pokazatelja na razini projekata, prati napredak projekata po aktivnostima i pokazateljima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga. Obavlja upravne i stručne poslove u vezi zaprimanja i obrade zahtjeve za isplatu sredstava (ZNP) iz fondova Europske unije korisnicima projekata, uključujući financijske instrumente te obavlja tehničku provjeru dokumentacije za odobravanje plaćanja.

10. ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ

**Članak 172.**

Zavod za prostorni razvoj obavlja sve poslove vezane uz izradu, poslove nositelja izrade, odnosno koordinacije izrade i praćenja provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske, Državnog plana prostornog razvoja i drugih prostornih planova koje donosi Hrvatski sabor ili Vlada Republike Hrvatske; uključujući provedbu postupaka njihovog utjecaja na okoliš sukladno posebnim zakonima; pripreme, izrade, odnosno koordinacije izrade i suradnje u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Države; poslove vođenja, razvoja i upravljanja informacijskim sustavom prostornog uređenja; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru; izradu, odnosno vođenje izrade izvješća o stanju u prostoru Države; obavlja stručne poslove za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova i praćenju stanja u prostoru; poslove suradnje s pravnim osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru kojima raspolaže; sudjelovanje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima te drugi poslovi u okviru svoga djelokruga. Zavod sudjeluje u izradi provedbenog programa Ministarstva te definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Zavoda. Zavod obavlja i druge stručno-analitičke poslove iz svoga djelokruga koje odredi državni tajnik ili ministar.

U Zavodu za prostorni razvoj ustrojavaju se:

10.1. Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine

10.2. Sektor za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru.

10.3. Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku.

10.1. Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine

**Članak 173.**

U Sektoru za dokumente prostornog uređenja državne razine obavljaju se poslovi i zadaće pripreme, analitike, poslovi izrade, poslovi nositelja izrade, koordinacije izrade i praćenja provedbe prostornih planova državne razine i drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova; suradnja s osobama, međunarodnim tijelima, institucijama i udrugama na izradi i provedbi projekata i programa iz područja prostornog uređenja; sudjelovanje u izradi sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata državne razine propisanih posebnim zakonima; praćenje EU stečevine i sudjelovanje u radu tijela Europske unije i međunarodnih tijela pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja vezano za prostorno planiranje morskog područja te drugi poslovi iz djelokruga Zavoda.

U Sektoru za dokumente prostornog uređenja državne razine ustrojavaju se:

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

10.1.2. Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine

10.1.3. Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja.

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

**Članak 174.**

U Službi za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine obavljaju se sljedeći poslovi: priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske te provedba ili sudjelovanje u provedbi aktivnosti određenih Strategijom prostornog razvoja Republike Hrvatske; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade Strategije prostornog razvoja Republike Hrvatske priprema, analitika, izrada, poslovi nositelja izrade odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe Državnog plana prostornog razvoja Republike Hrvatske prostornih planova područja posebnih obilježja morskog područja izvan teritorijalnog mora; prostornih planova područja posebnih obilježja; priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske a koje donose Vlada Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi prostornih planova područja posebnih obilježja; priprema specifikacije poslova za izradu stručno-analitičkih podloga, ugovaranje i praćenje njihove izrade; koordinacija i praćenje izrade stručnih podloga za potrebe izrade prostornih planova državne razine; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade prostornih planova državne razine; priprema, analitika, stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja; praćenje EU stečevine i sudjelovanje u radu tijela Europske unije i međunarodnih tijela pri izradi regulative i programa iz područja prostornog uređenja vezano za prostorno planiranje morskog područja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske. Služba obavlja i druge poslove iz djelokruga Zavoda.

10.1.2. Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine

**Članak 175.**

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

10.1.3. Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja

**Članak 176.**

U Službi za urbanističke planove uređenja državnog značaja obavljaju se sljedeći poslovi: stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi urbanističkih planova uređenja državnog značaja; priprema specifikacije poslova za izradu stručno-analitičkih podloga, ugovaranje i praćenje njihove izrade; izrada prijedloga i odluka o izradi; priprema, analitika, izrada, poslovi nositelja izrade, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe urbanističkih planova uređenja državnog značaja; koordinacija i praćenje izrade stručnih podloga za potrebe izrade urbanističkih planova uređenja državnog značaja; koordinacija i praćenje izrade strateške studije u postupku izrade prostornih planova državne razine; priprema, analitika, izrada, odnosno koordinacija izrade i praćenje provedbe drugih dokumenata od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; suradnja s ustanovama, tijelima, pravnim osobama i drugim subjektima iz područja prostornog uređenja te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske. Služba obavlja i druge poslove iz djelokruga Zavoda.

10.2. Sektor za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja uprostoru

**Članak 177.**

U Sektoru za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru obavljaju se sljedeći poslovi: prikupljanje, objedinjavanje, analiza i objavljivanje podataka i informacija o prostoru; stručni i analitički poslovi na razvoju modula Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja, kao i geoportala i zajedničkih dijelova sustava; priprema, vođenje i ažuriranje podataka te podrška korisnicima geoportala i modula Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru; izrada odnosno vođenje izrade Izvješća o stanju u prostoru Republike Hrvatske; sudjelovanje u uspostavi nacionalne infrastrukture prostornih podataka; sudjelovanje u obavljanju stručnih poslova za određivanje sadržaja i metodologije prostornog planiranja u izradi dokumenata prostornog uređenja; definiranje arhitektonskih politika u svrhu unaprjeđenja vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora; praćenje provedbe arhitektonskih politika; međuresorna suradnja o pitanjima vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora te unaprjeđenja kulture građenja; praćenje stanja krajobraza, izvještavanje na temelju prostornih podataka i evidencija iz djelokruga Zavoda vezano za ispunjenje obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz EU regulative i drugih međunarodnih dokumenata povezanih s prostornim uređenjem odnosno prostornim i urbanim razvojem, te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske; Sektor obavlja i druge poslove od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske, poslove u vezi s informatičkim tehnologijama i procesima u Zavodu te druge poslove iz djelokruga Zavoda.

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

10.2.1. Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju

10.2.2. Služba za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i izvješćivanje.

10.2.1. Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju

**Članak 178.**

U Službi za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju obavljaju se sljedeći poslovi: koordinacija izrade, međuresorna suradnja i praćenje provedbe arhitektonskih politika u svrhu unaprjeđenja vrsnoće arhitekture i kvalitete izgrađenog prostora; uspostava i praćenje provedbe metodološke osnove za planiranje, zaštitu i upravljanje krajobrazom, praćenje i izvještavanje o provedbi Konvencije o europskim krajobrazima Vijeća Europe. Služba sudjeluje u provedbi međunarodnih obveza Republike Hrvatske iz područja prostornog uređenja, prostornog i urbanog razvoja, teritorijalne kohezije, arhitektonskih politika te krajobraza. Služba surađuje s nacionalnim i međunarodnim tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na izradi i realizaciji projekata i programa prostornog uređenja; prati i sudjeluje u aktivnostima u područjima održivoga prostornog razvoja, teritorijalne kohezije i urbane politike te drugih područja iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u radu tijela (Gospodarsko i socijalno vijeće UN-a (ECOSOC), Gospodarska komisija za Europu (UNECE) i dr.) te u izvještavanju i provedbi programa Ujedinjenih naroda u području nadležnosti Ministarstva: Program održivog razvoja do 2030. godine i Ciljevi održivog razvoja, Program za gradove i ljudska naselja (UN-HABITAT) i dr. Putem imenovanih predstavnika sudjeluje u radu Unije za Mediteran u područjima nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u radu Konferencije ministara nadležnih za prostorno/regionalno planiranje Vijeća Europe (CEMAT). U Službi se obavljaju poslovi nacionalne kontakt točke programa međuregionalne suradnje ESPON, poslovi vezani uz provedbu inicijative Novi europski Bauhaus te drugi poslovi od važnosti za prostorno uređenje i zaštitu prostora Republike Hrvatske. Služba izvještava o aktivnostima u području međunarodne suradnje te stečena znanja i iskustva koristi za unaprjeđivanje politike održivoga prostornog razvoja Republike Hrvatske i drugih politika iz nadležnosti Ministarstva; provodi program stručnog usavršavanja i edukacije kroz organiziranje stručnih skupova, konferencija i radionica; djeluje kroz izdavaštvo i druge poslove iz područja nadležnosti, obavlja poslove vezane uz provedbu projekata međunarodne institucionalne suradnje Europske unije. Služba obavlja i druge poslove iz djelokruga Zavoda.

10.2.2. Služba za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i izvješćivanje

**Članak 179.**

U Službi za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru i izvješćivanje obavljaju se sljedeći poslovi: provedba prostornih istraživanja o temama od važnosti za sustav prostornog uređenja i održivi razvoj, posebno onima od nacionalnog interesa; stručni i analitički poslovi na razvoju modula Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; administriranje sustava, podrška korisnicima te vođenje i ažuriranje podataka u modulima Informacijskog sustava prostornog uređenja iz područja prostornog uređenja; vođenje i koordinacija uspostave registara prostornih podataka i drugih skupova podataka o prostoru; koordinacija aktivnosti Zavoda sa zavodima za prostorno uređenje županija i Grada Zagreba na zajedničkim projektima povezanim s ISPU-om; međuresorna suradnja na uspostavi prostornih baza podataka i evidencija o prostoru drugih resora; prikupljanje, objedinjavanje, objavljivanje i osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; analiza stanja i trendova prostornog razvoja; priprema, izrada, odnosno koordinacija izrade Izvješća o stanju u prostoru Države; stručni poslovi za određivanje sadržaja i metodologije praćenja stanja u prostoru; priprema liste pokazatelja o stanju u prostoru te pokazatelja održivog razvoja iz djelokruga Ministarstva; praćenje dinamike izrade i donošenja te provedbe dokumenata prostornog uređenja; izvješćivanje na temelju prostornih podataka i evidencija iz djelokruga Ministarstva vezano za ispunjenje obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz EU regulative i drugih međunarodnih dokumenata povezanih s prostornim uređenjem odnosno prostornim i urbanim razvojem. Služba obavlja i druge poslove iz djelokruga Zavoda.

10.3. Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku

**Članak 180.**

U Sektoru za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku obavljaju se poslovi i zadaće: prikupljanje, objedinjavanje i objavljivanje podataka i informacija o prostoru; sudjelovanje u uspostavi te osiguranje pristupa i korištenja podataka nacionalne infrastrukture prostornih podataka; vođenje i koordinacija izrade modela podataka za potrebe prostornog planiranja, sudjelovanje u uspostavi registra prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru i povezivanja s drugim sustavima prostornih podataka; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja prostornim informacijama; suradnja s tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na osiguranju i razmjeni potrebitih prostornih i drugih podataka i informacija o prostoru; poslovi vezani uz suradnju s kontaktnom točkom nacionalne infrastrukture prostornih podataka i informacijskom točkom katastara infrastrukture; pripremanje sporazuma s drugim subjektima nacionalne infrastrukture prostornih podataka radi osiguranja i razmjene prostornih podataka; sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa; pohrana i zaštita geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; izrada i ažuriranje modela prostornih podataka te njihove integracija u infrastrukturu prostornih podataka; prikupljanje, obrada i pohrana geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; prikupljanje, izrada i obrada kartografskih i drugih prostornih podloga za potrebe prostornog planiranja; daljinsko pronicanje i obrada satelitskih snimaka za potrebe prostornog planiranja; digitalizacija i vektorizacija prostornih podataka; geoinformatička podrška ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te integracija sa Informacijskim sustavom prostornog uređenja; obavljanje analiza prostornih podataka, podloga i 3D podloga za potrebe prostornog planiranja; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja te procesima unaprjeđivanja kvalitete prostornih podataka; izrada i ažuriranje kartografike dokumenata i prostornih planova prostornog uređenja; suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama ministarstva i Zavoda te drugi poslovi iz djelokruga Zavoda.

U Sektoru za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku ustrojavaju se:

10.3.1. Služba za prostorne podatke

10.3.2. Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku

10.3.1. Služba za prostorne podatke

**Članak 181.**

U Službi za prostorne podatke obavljaju se sljedeći poslovi: prikupljanje, objedinjavanje i objavljivanje podataka i informacija o prostoru; sudjelovanje u uspostavi nacionalne infrastrukture prostornih podataka; sudjelovanje u uspostavi registra prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; i povezivanja s drugim sustavima prostornih podataka vođenje i koordinacija izrade modela podataka za potrebe prostornog planiranja; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja prostornim informacijama; sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa; suradnja s tijelima, pravnim osobama, institucijama i udrugama na osiguranju i razmjeni potrebitih prostornih i drugih podataka i informacija o prostoru; poslovi vezani uz suradnju s kontaktnom točkom nacionalne infrastrukture prostornih podataka i informacijskom točkom katastara infrastrukture; priprema sporazuma s drugim subjektima nacionalne infrastrukture prostornih podataka radi osiguranja i razmjene prostornih podataka; pohrana i zaštita geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama ministarstva i Zavoda te drugi poslovi iz djelokruga Zavoda.

10.3.2. Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku

**Članak 182.**

U Službi za kartografiku i geoinformatičku podršku obavljaju se sljedeći poslovi: sudjelovanje u uspostavi registara prostornih podataka i drugih podataka o prostoru te osiguravanje uvjeta za pristup informacijama o prostoru; izrada i ažuriranje modela prostornih podataka te njihova integracija u infrastrukturu prostornih podataka; prikupljanje, obrada i pohrana geoprostornih podataka za potrebe prostornog planiranja; prikupljanje, izrada i obrada kartografskih i drugih prostornih podloga za potrebe prostornog planiranja; suradnja na izradi modela podataka za potrebe prostornog planiranja; daljinsko pronicanje i obrada satelitskih snimaka za potrebe prostornog planiranja; digitalizacija i vektorizacija prostornih podataka, podloga i 3D podloga za potrebe rada Zavoda; osiguranje pristupa i korištenja nacionalne infrastrukture prostornih podataka; geoinformatička podrške ostalim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te integracija sa Informacijskim sustavom prostornog uređenja; sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa; obavljanje analiza prostornih podataka i podloga za potrebe prostornog planiranja; sudjelovanje u procesima prostornog planiranja i upravljanja te procesima unaprjeđivanja kvalitete prostornih podataka; izrada i ažuriranje kartografike dokumenata i prostornih planova prostornog uređenja; suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama ministarstva i Zavoda te drugi poslovi iz djelokruga Zavoda.

11. UPRAVA ZA UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA

**Članak 183.**

Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama obavlja poslove upravljanja i raspolaganja stanovima, poslovnim prostorima, izgrađenim i neizgrađenim građevinskim zemljištem, neperspektivnom vojnom imovinom te neprocijenjenim građevinskim zemljištem, sukladno posebnom zakonu. Navedeni poslovi podrazumijevaju izvršavanje svih vlasničkih ovlasti i preuzimanje svih vlasničkih obveza u vezi nekretnina te sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe putem javnog natječaja ili neposredno, kao što su kupoprodaja, darovanje, zamjena, osnivanje prava građenja i prava služnosti, razvrgnuće suvlasničke zajednice, davanje u najam i zakup, osnivanje prava zaloga i dodjela na uporabu. Uprava rješava imovinskopravne odnose vezane za eksploataciju mineralnih sirovina, izdaje isprave podobne za upis prava vlasništva jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, daje suglasnosti jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za prijavu na natječaje i za zakup građevinskog zemljišta koje je po uporabnom svojstvu poljoprivredno zemljište, kontrolira procjene tržišne vrijednosti nekretnina sudskih vještaka, daje suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola, građevinskih dozvola, rješenja o utvrđivanju građevne čestice, daje suglasnosti na parcelacijske (geodetske) elaborate, izdaje potvrdu o usklađenosti geodetskog elaborata s geodetskom situacijom stvarnog stanja kampa prema posebnom zakonu, obavlja poslove vezane za etažiranja i utvrđuje visinu naknade zbog smanjenja suvlasničkog udjela Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz građevinsko čišćenje, održavanje i rušenje nekretnina, sudjeluje u postupku izrade dokumenata prostornoga uređenja. Uprava surađuje s društvom Državne nekretnine d.o.o. u poslovima upravljanja stanovima i poslovnim prostorima, dodjeljuje stanove za službene potrebe, odlučuje o korištenju pravom prvokupa, izdaje tabularne isprave i brisovna očitovanja. Uprava surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u postupcima rješavanja imovinskopravnih odnosa i sporova vezanih uz nekretnine te obavještava nadležna državna odvjetništva o potrebi utvrđivanja prava vlasništva na nekretninama u korist Republike Hrvatske. Uprava rješava imovinskopravne i druge odnose na neprocijenjenom građevinskom zemljištu sukladno posebnom zakonu. Uprava obavlja poslove upravljanja i raspolaganja imovinom koja je u postupku sukcesije i poslove vezane uz naknadu za oduzetu crkvenu imovinu. Uprava obavlja poslove vođenja, upotpunjavanja i uređivanja baze podataka nekretnina. Provodi i prati mjere i aktivnosti iz Mehanizma za oporavak (Uredba (EU) 2021/24 od 12. veljače 2021. o uspostavi Mehanizma za oporavak) sukladno Nacionalnom planu oporavka i otpornosti 2021.-2026., te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za upravljanje i raspolaganje nekretninama ustrojavaju se:

11.1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta

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

11.1. Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta

**Članak 184.**

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

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

11.1.1. Služba za stanove

11.1.2. Služba za poslovne prostore

11.1.3. Služba za zemljišta.

11.1.1. Služba za stanove

**Članak 185.**

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

11.1.2. Služba za poslovne prostore

**Članak 186.**

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

11.1.3. Služba za zemljišta

**Članak 187.**

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

U Službi za zemljišta ustrojavaju se:

11.1.3.1. Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem

11.1.3.2. Odjel za infrastrukturu i eksploatacije

11.1.3.3. Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu.

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

11.1.3.4. Područni odjel Rijeka, sa sjedištem u Rijeci

11.1.3.5. Područni odjel Split, sa sjedištem u Splitu

11.1.3.6. Područni odjel Osijek, sa sjedištem u Osijeku.

11.1.3.1. Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem

**Članak 188.**

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

11.1.3.2. Odjel za infrastrukturu i eksploatacije

**Članak 189.**

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

11.1.3.3. Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu

**Članak 190.**

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

11.1.3.4. Područni odjel Rijeka

**Članak 191.**

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

11.1.3.5. Područni odjel Split

**Članak 192.**

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

11.1.3.6. Područni odjel Osijek

**Članak 193.**

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

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

**Članak 194.**

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

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

11.2.1. Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište

11.2.2. Služba za investicijske projekte

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

11.2.4. Služba za tehničke poslove

11.2.5. Služba za imovinsko-pravne poslove

11.2.6. Služba za sukcesiju.

11.2.1. Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište

**Članak 195.**

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

U Službi za neprocijenjeno građevinsko zemljište ustrojavaju se:

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

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

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

**Članak 196.**

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

11.2.1.2. Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi

**Članak 197.**

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

11.2.2. Služba za investicijske projekte

**Članak 198.**

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

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

**Članak 199.**

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

11.2.4. Služba za tehničke poslove

**Članak 200.**

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

11.2.5. Služba za imovinsko-pravne poslove

**Članak 201.**

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

11.2.6. Služba za sukcesiju

**Članak 202.**

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

12. UPRAVA ZA PROVEDBU OBNOVE OD POTRESA

**Članak 203.**

Uprava za provedbu obnove od potresa obavlja poslove pripreme, organizacije i provedbe obnove kroz evidenciju, pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi, dodjelu ugovora te kontrolu i praćenje uklanjanja zgrada, nekonstrukcijsku obnovu i obnovu konstrukcije te gradnju i opremanje zamjenskih obiteljskih kuća, nekonstrukcijsku obnovu i obnovu konstrukcije te gradnju višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada, stambeno zbrinjavanje osoba pogođenih tim nepogodama u stambenim i mobilnim jedinicama te ostale aktivnosti za obradu odluka i dodjelu novčane pomoći; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju analizi i izvješćivanju o aktivnostima pripremnih i provedbenih aktivnosti obnove oštećenih objekata nakon potresa; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti s stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima programa obnove od potresa; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije obnove; sudjeluje u organizaciji i provedbi programa privremenog smještaja obitelji u potrebi i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi nakon potresa; izrađuje i predlaže plan javne nabave za područje svoje nadležnosti; temeljem kontinuiranog praćenja statusa obrade zahtjeva i procesa obnove inicira pokretanje postupaka nabave radova, usluga i roba; organizira i provodi komunikaciju s građanima kroz uredovno radno vrijeme, a po potrebi i obilaskom korisnika, njihovih oštećenih objekata i objekata privremenog smještaja; daje potrebna pojašnjenja o sadržaju i načinu provedbe pojedinih modela i programa obnove; održava kontinuiranu suradnju i izvješćivanje o pripremi i provedbi programa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, nevladinim i drugim organizacijama i institucijama; iz svoga djelokruga inicira potrebne promjene propisa, sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana Ministarstva i planova stambenog zbrinjavanja; izrađuje ugovore o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovore o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovore o financiranju obnove i druge ugovore za provedbu propisa obnove zgrada oštećenih potresom; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole; za procese iz djelokruga izrađuje pisane interne procedure, tumačenja postupanja; zaprima zahtjeve korisnika te po istima postupa u okviru nadležnosti Sektora, a ostale dostavlja drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama; odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za provedbu obnove od potresa ustrojavaju se:

12.1. Sektor za pripremu i organizaciju obnove

12.2. Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada

12.3. Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada

12.4. Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada

12.5. Sektor za podršku i privremeni smještaj.

12.1. Sektor za pripremu i organizaciju obnove

**Članak 204.**

Sektor za pripremu i organizaciju obnove priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i rješenja o obnovi obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrađuje ugovore o obnovi potresom oštećenih objekata, ugovore o izgradnji zamjenskih obiteljskih kuća, ugovore o financiranju obnove i druge ugovore za provedbu propisa obnove zgrada oštećenih potresom; osigurava nabavu resursa vezanih za privremeni smještaj; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje rješenja o obnovi, analizira pristigla rješenja o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi; provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostavlja odgovarajuće sustave kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za pripremu i organizaciju obnove ustrojavaju se:

12.1.1. Služba za pripremu provedbe odluka o obnovi

12.1.2. Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi.

12.1.1. Služba za pripremu provedbe odluka o obnovi

**Članak 205.**

Sektor za pripremu provedbe odluka o obnovi priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i odluke o obnovi obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje odluka o obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrađuje analize i projekcije usluga i radova potrebnih za pripremu i provedbu odluka o obnovi višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; pribavlja i obrađuje ostalu dokumentaciju potrebnu za provođenje odluka o obnovi i ostalih zahtjeva; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu provedbe odluka o obnovi ustrojavaju se:

12.1.1.1. Odjel za provedbu odluka o obnovi obiteljskih kuća

12.1.1.2. Odjel za provedbu odluka o obnovi višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.1.1.1. Odjel za provedbu odluka o obnovi obiteljskih kuća

**Članak 206.**

Odjel za provedbu odluka o obnovi obiteljskih kuća, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i odluke o obnovi obiteljskih kuća; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje odluka o obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove obiteljskih kuća; izrađuje analize i projekcije usluga i radova potrebnih za pripremu i provedbu odluka o obnovi, obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi obiteljskih kuća provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice, pribavlja i obrađuje ostalu dokumentaciju potrebnu za provođenje odluka o obnovi i ostalih zahtjeva obavlja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.1.1.2. Odjel za provedbu odluka o obnovi višestambenih, stambeno-poslovnih

i poslovnih zgrada

**Članak 207.**

Odjel za provedbu odluka o obnovi višestambenih, stambeno-poslovnih zgrada i poslovnih zgrada priprema, evidentira i obrađuje pristigle zahtjeve i odluke o obnovi višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu i provođenje odluka o obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; vodi evidenciju izvršenja ugovorenih usluga i radova u svrhu osiguravanja dovoljnog broja ugovorenih usluga i radova potrebnih za neometano provođenje postupka obnove višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrađuje analize i projekcije usluga i radova potrebnih za pripremu i provedbu odluka o obnovi višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; obavlja poslove kontrole i praćenja ugovora sa sudionicima u obnovi; izdaje naloge za početak izvršenja usluga i radova, kontinuirano prati i evidentira izvršenje ugovorenih obveza sudionika u obnovi višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; provjerava dostavljenu dokumentaciju i analizira zaprimljene informacije; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; pribavlja i obrađuje ostalu dokumentaciju potrebnu za provođenje odluka o obnovi i ostalih zahtjeva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.1.2. Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi

**Članak 208.**

Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi obavlja poslove evidencije i analize podataka iz pristiglih odluka o obnovi i zahtjeva; zaprima i evidentira ostalu dokumentaciju o obnovi; priprema zahtjeve za nabavu i tehničke specifikacije; priprema dokumentaciju za odabir sudionika u obnovi; osigurava pravovremeno podnošenje zahtjeva za nabavu; u mrežnoj aplikaciji Ministarstva i pomoćnim bazama podataka evidentira ključne informacije potrebne za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi, analizira pristigle odluke o obnovi i zahtjeve; prati postupke provedbe nabave; provjerava kompletnost i usklađenost dokumentacije u cilju provedbe odluka o obnovi; priprema tehničke specifikacije i različite vrste ugovora za potrebe javne nabave; osiguravanje da je sva dokumentacija u skladu sa kriterijima za odabir sudionika u obnovi; priprema analize stanja na tržištu i održava kontinuiranu komunikaciju sa sudionicima u obnovi, vodi bazu podataka postojećih i potencijalnih sudionika u obnovi; po potrebi raspisuje javne pozive za sudjelovanje u obnovi; evidentira i analizira stanje na tržištu; osigurava potpunost dokumentacije za odabir sudionika u obnovi; vodi brigu o grupiranju obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada radi ostvarivanja sinergijskih učinaka, povoljnijih troškova obnove i efikasnijeg postupka kontrole i praćenja obnove; dostavlja dokumentaciju u druge ustrojstvene jedinice; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2. Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada

**Članak 209.**

Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada te dodjele novčane pomoći za uklanjanje i izgradnju obiteljskih kuća; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje zgrada te dodjelu novčanih pomoći za izgradnju obiteljskih kuća; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; prati i evidentira tijek izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrolira izvršenje dinamičkih planova, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjeru obračunskih situacija, organizira, kontrolu i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provodi terenski obilazak provedbenih aktivnosti izgradnje obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada koji su u djelokrugu Uprave; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih i izgrađenih zgrada, prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom Sektoru pokretanje raskida ugovora i tužbi; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacija s ostalim tijelima Ministarstva; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; izrada planova rada; komunikacija s drugim ustrojstvenim jedinicama; analiza i kontrola zaprimljena projektnu, tehničke i druge dokumentacije; evidencija i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada ustrojavaju se:

12.2.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje zgrada

12.2.2. Služba za dodjelu novčane pomoći za izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća.

12.2.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje zgrada

**Članak 210.**

Služba za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje zgrada obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje zgrada; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; prati i evidentira tijek izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrolira izvršenje dinamičkih planova, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjeru obračunskih situacija, organizira, kontrolu i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provodi terenski obilazak provedbenih aktivnosti izgradnje obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada koji su u djelokrugu Uprave; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih i izgrađenih zgrada, prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom Sektoru pokretanje raskida ugovora i tužbi; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; izrada planova rada; komunikacija s drugim ustrojstvenim jedinicama; analiza i kontrola zaprimljena projektnu, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencija i ad hoc provjera radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje zgrada ustrojavaju se:

12.2.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje obiteljskih kuća

12.2.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada.

12.2.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje obiteljskih kuća

**Članak 211.**

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje obiteljskih kuća; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje obiteljskih kuća; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; prati i evidentira tijek izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrolira izvršenje dinamičkih planova, organizira poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjeru obračunskih situacija, organizira, kontrolu i analizu obračunskih situacija sudionika; organizira i provodi terenski obilazak provedbenih aktivnosti izgradnje obiteljskih kuća koji su u djelokrugu Uprave; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih i izgrađenih zgrada, prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom Sektoru pokretanje raskida ugovora i tužbi; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove obiteljskih; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; izrada planova rada; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; analiza i kontrola zaprimljena projektnu, tehničke i druge dokumentacije; evidencija i ad hoc provjera radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada

**Članak 212.**

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole, praćenja i organizacije uklanjanja i izgradnje višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje organizirane izgradnje višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenje i evidencija tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontroliranje izvršenja dinamičkih planova, organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacija, kontrola i analiza obračunskih situacija sudionika; organizacija i provođenje terenskih obilazaka provedbenih aktivnosti izgradnje višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrada analiza i izvješća; praćenje provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih i izgrađenih zgrada; praćenje izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku; iniciranje pokretanja naplate jamstava u slučaju neizvršavanja obveza; iniciranje pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacija s ostalim tijelima Ministarstva; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje poslova izgradnje obiteljskih višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenje provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenje i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; izrada planova rada; analiza i kontrola zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; evidencija i ad hoc provjera izvršenja usluga i radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.2.2. Služba za dodjelu novčane pomoći za izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća

**Članak 213.**

Služba za dodjelu novčane pomoći za izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća obavlja poslove dodjele novčane pomoći za uklanjanje i izgradnju obiteljskih kuća; organizacija, nadzor i koordinacija aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i dodjelu novčane pomoći za izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća; usklađivanje i nadzor izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenje i evidencija tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontroliranje izvođenja samoobnove, organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacija, kontrola i analiza obračunskih situacija sudionika; organizacija i provođenje terenskih obilazaka provedbenih aktivnosti samoobnove; izrada analiza i izvješća; provjera dostavljene dokumentacije o samoobnovi;praćenje izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora; iniciranje pokretanja naplate jamstava u slučaju neizvršavanja obveza; iniciranje pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe; sudjelovanje u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrola i praćenje dinamike realizacije poslova i zadataka; prema potrebi poduzimanje ili predlaganje mjera za pravovremeno izvršavanje ugovorenih obveza; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; organizacija i sudjelovanje u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; izrada planova rada; analiza i kontrola zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; evidencija i ad hoc provjera izvršenja usluga i radova, osiguravanje točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3. Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada

**Članak 214.**

Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada obavlja poslove: kontrole i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada te poslove dodjele novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada te poslove dodjele novčanih pomoći za izgradnju obiteljskih kuća; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada te poslove dodjele novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada koji su u djelokrugu Uprave; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; evidencije i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada ustrojavaju se:

12.3.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije zgrada

12.3.2. Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije zgrada.

12.3.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije zgrada

**Članak 215.**

Služba za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije zgrada obavlja poslove: kontrole i praćenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije zgrada ustrojavaju se:

12.3.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća

12.3.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.3.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća

**Članak 216.**

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole i praćenja obnove konstrukcije obiteljskih kuća; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije obiteljskih kuća; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije obiteljskih kuća; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih obiteljskih kuća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije obiteljskih kuća; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

**Članak 217.**

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole i praćenje obnove konstrukcije višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje obnove konstrukcije višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti obnove konstrukcije višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih višestambenih i stambeno poslovnih zgrada;; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova obnove konstrukcije višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3.2. Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije zgrada

**Članak 218.**

Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije zgrada obavlja poslove: dodjele novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje poslova dodjele novčanih pomoći za izgradnju obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti vezanih za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova vezanih za dodjelu novčanih pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama; osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije zgrada ustrojavaju se:

12.3.2.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća

12.3.2.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.3.2.1. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća

**Članak 219.**

Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća obavlja poslove dodjele novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti vezanih za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih obiteljskih kuća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova vezanih za dodjelu novčanih pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacije i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera izvršenja usluga i radova po isplaćenim novčanim naknadama; osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.3.2.2. Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih,

stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

**Članak 220.**

Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove: dodjele novčane pomoći za obnovu višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje poslova dodjele novčanih pomoći višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti vezanih za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova vezanih za dodjelu novčanih pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama; osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4. Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada

**Članak 221.**

Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada te poslove dodjele novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada te poslove dodjele novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; sudjelovanja u stvaranju novih koncepata te rješavanju strateški značajnih zadaća; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada ustrojavaju se:

12.4.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove zgrada

12.4.2. Služba za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada.

12.4.1. Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove zgrada

**Članak 222.**

Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove zgrada ustrojavaju se:

12.4.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća

12.4.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada.

12.4.1.1. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske

obnove obiteljskih kuća

**Članak 223.**

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća obavlja poslove kontrole i praćenja nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih obiteljskih kuća; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjere radova, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.1.2. Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada

**Članak 224.**

Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada obavlja poslove kontrole i praćenja nekonstrukcijske obnove višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacija poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti nekonstrukcijske obnove višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; praćenja provedbe tehničkih pregleda i primopredaje obnovljenih višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova nekonstrukcijske obnove višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; praćenja provedbe projekata kroz programe za evidenciju građevinskih ugovora i situacija; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.4.2. Služba za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada

**Članak 225.**

Služba za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada obavlja poslove: dodjele novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; organizacije, nadzora i koordinacije aktivnosti vezanih za pripremu, planiranje i provođenje; usklađivanja i nadzora izvršenja ugovora i rada svih sudionika u pripremi i realizaciji; praćenja i evidencije tijeka izvršenja u mrežnoj aplikaciji Ministarstva; kontrole izvršenja dinamičkih planova; organizacije poslova primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; organizacije kontrole i analize obračunskih situacija sudionika; organizacije i provođenja terenskih obilaska provedbenih aktivnosti vezanih za dodjelu novčanih pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća i višestambenih i stambeno poslovnih zgrada; izrade analiza i izvješća; provjere dokumentacije o tehničkim pregledima i primopredaji obnovljenih zgrada; praćenja izvršavanja ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata za uredno izvršenje ugovora te u slučaju neizvršavanja obveza pokretanje naplate jamstava; pokretanja raskida ugovora i tužbi uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučaju neizvršavanja ugovorenih obaveza; koordinacije s ostalim tijelima Ministarstva; kontrole i praćenja dinamike realizacije poslova i zadataka; poduzimanja ili predlaganja mjera za pravovremeno izvršavanje poslova dodjele i isplate novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu zgrada; praćenja i evidencije financijske realizacije ugovora; organizacija i sudjelovanja u kontrolama na licu mjesta te predlaganje mjera sukladno zatečenom stanju, izrade i izvršenja poslovnih procesa i internih procedura; izrade planova rada; komunikacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; analize i kontrole zaprimljene projektne, tehničke i druge dokumentacije; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka obnove; evidencije i ad hoc provjera radova po isplaćenim novčanim naknadama, osiguravanja točnosti i ažurnosti podataka u evidencijama te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5. Sektor za podršku i privremeni smještaj

**Članak 226.**

Sektor za podršku i privremeni smještaj obavlja administrativne i stručne poslove podrške potresom pogođenih područja i koordinira aktivnosti vezane za privremeni smještaj; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti s stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; sudjeluje u organizaciji i provedbi programa privremenog smještaja obitelji u potrebi i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja; surađuje s domaćim i stranim donatorima i organizacijama u vezi stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi nakon potresa; izrađuje i predlaže plan javne nabave za područje svoje nadležnosti; po potrebi inicira pokretanje postupaka nabave radova, usluga i roba; organizira i provodi komunikaciju s građanima kroz uredovno radno vrijeme, a po potrebi i obilaskom korisnika, njihovih oštećenih objekata i objekata privremenog smještaja; pruža stručnu pomoć korisnicima prava u prikupljanju dokaza i dokumentacije za postupak utvrđivanja prava; daje potrebna pojašnjenja o sadržaju i načinu provedbe pojedinih modela i programa obnove; održava kontinuiranu suradnju i izvješćivanje o pripremi i provedbi programa s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, nevladinim i drugim organizacijama i institucijama; iz svoga djelokruga inicira potrebne promjene propisa, sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana Ministarstva i planova stambenog zbrinjavanja; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole; za procese iz djelokruga izrađuje pisane interne procedure, tumačenja postupanja; zaprima zahtjeve (prijave) korisnika te po istima postupa u okviru nadležnosti Sektora, a ostale dostavlja drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za podršku i privremeni smještaj ustrojavaju se:

12.5.1. Služba za podršku potresom pogođenih područja

12.5.2. Služba za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja.

12.5.1. Služba za podršku potresom pogođenih područja

**Članak 227.**

Služba za podršku potresom pogođenih područja obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na podršku i informiranje korisnika prava na obnovu i izvješćivanje o planovima, tijeku provedbe kao i o završenim aktivnostima; pruža stručnu i tehničku pomoć korisnicima programa obnove od potresa; daje potrebne savjete i upute o načinu i dinamici ostvarivanja prava na obnovu po modelima i operativnim programima; pomaže korisnicima u prikupljanju potrebne dokumentacije i dokaza u postupku utvrđivanja prava; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje provedbe o planovima i programima programa obnove od potresa za sva upravna područja; sudjeluje u davanju stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa kojima se reguliraju postupci obnove od potresa; organizira i provodi izvješćivanje jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, provodi kontinuiranu komunikaciju sa njihovim stručnim službama, humanitarnim i nevladinim organizacijama i dr. s podacima o pripremi programa, tijeku realizacije te završenim aktivnostima; sudjeluje u organizaciji i provedbi programa privremenog smještaja obitelji u potrebi i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja; surađuje s domaćim i stranim donatorima i organizacijama u vezi stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi nakon potresa; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole za procese iz djelokruga; izrađuje potrebna izvješća o pripremi i provedbi programa; izrađuje pisane interne procedure i tumačenja postupanja; organizira ustroj i ažuriranje potrebnih službenih evidencija o programima obnove, korisnicima obuhvaćenim provedbenim programima, te vodi poslove upisa, obrade, izmjena i dopuna službenih evidencija; izrađuje pisana izvješća o provedbi programa obnove i izgradnje stambenih jedinica; izrada poslovnih procesa i internih procedura iz djelokruga Sektora; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka; vodi pisanu komunikaciju sa sudionicima programa i drugim tijelima državne uprave; iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada i ostalih provedbenih programa, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5.2. Služba za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja

**Članak 228.**

Služba za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju i izvješćivanju o aktivnostima privremenog smještaja stradalnika potresa u stambene jedinice u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo te o aktivnostima pripremnih i provedbenih aktivnosti dodjele i izuzimanja vezanih za mobilne jedinice za privremeni smještaj; provodi suradnju i koordinaciju s Nacionalnim stožerom civilne zaštite te potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i trgovačkim društvima, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima privremenog smještaja u stambenim i mobilnim stambenim jedinicama; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; obavlja poslove održavanja i namještanja stambenih jedinica namijenjenih za privremeni smještaj u koordinaciji s područnom službom; u suradnji s područnom službom uvodi korisnike privremenog smještaja u posjed stambenih jedinica; vodi evidencije o stambenim jedinicama koje su dane na korištenje kao privremeni smještaj i evidenciju sklopljenih ugovora o korištenju stambenih jedinica; obavlja poslove kontrole korištenja stambenih jedinica i o rezultatima obavještava nadležnu područnu službu kao i druge nadležne ustrojstvene jedinice u cilju otklona nedostataka u korištenju, odnosno poduzimanja odgovarajućih radnji radi vraćanja stambenih jedinica; obavlja poslove održavanja i vođenja digitalne baze podataka o svim mobilnim stambenim jedinicama; obavlja poslove premještanja i namještanja mobilnih stambenih jedinica po terenu u koordinaciji s lokalnim stožerima civilne zaštite; poslove organizacije, izuzimanja i zaduživanja mobilnih stambenih jedinica sukladno potrebama; poslove izvida specifičnih i problematičnih situacija vezanih za mobilne stambene jedinice; poslove kontrole opravdanosti dodjele i korištenja mobilnih stambenih jedinica, po potrebi sudjeluje u organizaciji kontejnerskih naselja; obilasku terena i koordinaciji s načelnicima i gradonačelnicima na terenu; obavlja kontrole ispravnosti korištenja mobilnih stambenih jedinica; poslove dijagnosticiranja oštećenja, prikupljanja podataka i organiziranje žurnog otklanjanja eventualnih nedostataka, tehničko održavanje; vođenje skladišta i baze podataka skladištenja, evidenciju izdavanja mobilnih jedinica, provođenje izvida, uređivanje i opremanje prije izdavanja; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka; poslove koji se odnose na evidenciju i održavanje vozila koja se koriste za obavljanje poslova te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja ustrojavaju se:

12.5.2.1. Odjel za stambene jedinice

12.5.2.2. Odjel za mobilne jedinice.

12.5.2.1. Odjel za stambene jedinice

**Članak 229.**

Odjel za stambene jedinice koje se daju na korištenje za privremeni smještaj obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju i izvješćivanju o aktivnostima privremenog smještaja stradalnika potresa u stambene jedinice u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo; provodi suradnju i koordinaciju s Nacionalnim stožerom civilne zaštite te potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i poduzećima u vlasništvu, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima privremenog smještaja u stambenim jedinicama; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; obavlja poslove održavanja i namještanja stambenih jedinica namijenjenih za privremeni smještaj u koordinaciji s područnom službom; u suradnji s područnom službom uvodi korisnike privremenog smještaja u posjed stambenih jedinica; vodi evidencije o stambenim jedinicama koje su dane na korištenje kao privremeni smještaj i evidenciju sklopljenih ugovora o korištenju stambenih jedinica; uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka; obavlja poslove kontrole korištenja stambenih jedinica i o rezultatima obavještava nadležnu područnu službu kao i druge nadležne ustrojstvene jedinice u cilju otklona nedostataka u korištenju, odnosno poduzimanja odgovarajućih radnji radi vraćanja stambenih jedinica te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

12.5.2.2. Odjel za mobilne jedinice

**Članak 230.**

Odjel za mobilne jedinice obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na sudjelovanje u organizaciji, koordinaciji, praćenju i izvješćivanju o aktivnostima pripremnih i provedbenih aktivnosti dodjele i izuzimanja vezanih za mobilne jedinice za privremeni smještaj; provodi suradnju i koordinaciju s Nacionalnim stožerom civilne zaštite; provodi suradnju i koordinaciju potrebnih aktivnosti sa stožerima civilne zaštite, tijelima državne uprave te s jedinicama lokalne samouprave, njihovim stručnim službama i poduzećima u vlasništvu, kao i drugim nadležnim institucijama i sudionicima, a koji se odnose na planiranje, pripremu, provedbu, praćenje i izvješćivanje o planovima i programima privremenog smještaja u mobilnim jedinicama; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim nositeljima aktivnosti vezanih za obnovu nakon potresa; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; obavlja poslove održavanja i vođenja digitalne baze podataka o svim mobilnim stambenim jedinicama; obavlja poslove premještanja i namještanja mobilnih stambenih jedinica po terenu u koordinaciji s lokalnim stožerima civilne zaštite; poslove organizacije, izuzimanja i zaduživanja mobilnih stambenih jedinica sukladno potrebama; poslove izvida specifičnih i problematičnih situacija vezanih za mobilne stambene jedinice; poslove kontrole opravdanosti dodjele i korištenja mobilnih stambenih jedinica, po potrebi sudjeluje u organizaciji kontejnerskih naselja; obilasku terena i koordinaciji s načelnicima i gradonačelnicima na terenu; obavlja kontrole ispravnosti korištenja mobilnih stambenih jedinica; poslove dijagnosticiranja oštećenja, prikupljanja podataka i organiziranje žurnog otklanjanja eventualnih nedostataka, tehničko održavanje; vođenje skladišta i baze podataka skladištenja, uspostave odgovarajućih sustava kontrole postupaka obnove koje provodi sukladno svom djelokrugu radi prevencije i sprečavanja zlouporaba u provođenju postupaka; evidenciju izdavanja mobilnih jedinica, provođenje izvida, uređivanje i opremanje prije izdavanja; poslove koji se odnose na evidenciju i održavanje vozila koja se koriste za obavljanje poslova Odjela te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13. UPRAVA ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE

**Članak 231.**

Uprava za stambeno zbrinjavanje obavlja upravne, stručne i druge poslove administrativne i stručne poslove upravljanja nekretninama u državnom vlasništvu koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja, a sukladno zakonu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih jedinica i drugim propisima iz nadležnosti; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; definira poslovne procese iz svoga djelokruga za koje su utvrđeni rizici; u Upravi se obavljaju poslovi koji se odnose na planiranje, organizaciju, koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove i stambenog zbrinjavanja; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; koordinira rad sudionika sanacije i izgradnje; organizaciju, koordinaciju, provedbu, praćenje i nadzor provedbe provedbenih programa popravka i obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica i programa i projekata stambenog zbrinjavanja sanacijom i izgradnjom stambenih jedinica (pojedinačnih i višestambenih zgrada) u državnom vlasništvu; predlaže modele stambenog zbrinjavanja obitelji korisnika prava i ostalih ciljanih skupina korisnika; provodi operativne postupke međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u vezi s programom obnove i stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi, stambenom zbrinjavanju i Program pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; inicira postupke poništenja akata kojima su ranije utvrđena prava; inicira postupke raskida ugovora u slučajevima neizvršavanja obveza iz potpisanih ugovora o darovanju građevnog materijala i programu obnove i popravka u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica, a prema potrebi prema nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema potrebnu dokumentaciju i dokaze za pokretanje tužbi zbog neizvršenja ugovornih obveza; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova; te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U Upravi za stambeno zbrinjavanje u Zagrebu ustrojavaju se:

13.1. Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja

13.2. Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja

13.3. Sektor za provedbu međunarodnih programa.

**Članak 232.**

Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za stambeno zbrinjavanje, izvan sjedišta u Zagrebu, ustrojavaju se:

13.4. Područna služba Petrinja sa sjedištem u Petrinji

13.5. Područna služba Vukovar sa sjedištem u Vukovaru

13.6. Područna služba Gospić sa sjedištem u Gospiću

13.7. Područna služba Knin sa sjedištem u Kninu

13.8. Područna služba Zadar sa sjedištem u Zadru

13.9. Područna služba Karlovac sa sjedištem u Karlovcu.

Za obavljanje poslova iz djelokruga područnih službi izvan njihovih sjedišta ustrojavaju se ispostave te se određuju samostalni izvršitelji.

13.1. Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja

**Članak 233.**

Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja obavlja administrativne i stručne poslove upravljanja nekretninama u državnom vlasništvu koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja; sudjeluje u poslovima izrade stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; definira poslovne procese iz svoga djelokruga za koje su utvrđeni rizici, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuje i provodi unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; za procese iz djelokruga izrađuje pisane interne procedure, tumačenja i postupanja; sudjeluje u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi aktivnosti i projekata međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; predlaže i nadzire provedbu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja, godišnjeg plana kontrole stambenih jedinca i plana kupnje stambenih jedinica za potrebe stambenog zbrinjavanja korisnika, te prati njihovo izvršenje; u suradnji s područnim službama izrađuje i predlaže godišnji plan sanacije i obnove stambenih jedinica u državnom vlasništvu te izgradnje stambenih jedinica; vodi analitičke evidencije državne imovine kojom upravlja i dostavlja je središnjem registru državne imovine; utvrđuje raspoloživi stambeni fond za potrebe stambenog zbrinjavanja; osigurava smještaj žrtvama nasilja u obitelji, neophodnim kadrovima i korisnicima izvanrednog stambenog zbrinjavanja; organizacija, i koordinira provedbu, praćenje i nadzor provedbe provedbenih programa popravka i obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica i programa i projekata stambenog zbrinjavanja sanacijom i izgradnjom stambenih jedinica (pojedinačnih i višestambenih zgrada) u državnom vlasništvu, darovanjem građevnog materijala za popravak ili izgradnju stambenih jedinica, organiziranom ugradnjom građevnog materijala, kao i drugih važećih modela stambenog zbrinjavanja obitelji korisnika prava i ostalih ciljanih skupina korisnika; provodi operativne postupke međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u vezi s programom obnove i stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi, stambenom zbrinjavanju i Program pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; obavlja stručne poslove koji se odnose na organizaciju, provođenje i nadzor nad provođenjem programa po modelima stambenog zbrinjavanja; usklađuje rad svih sudionika i prati tijek izvršenja po odobrenim dinamičkim planovima rada; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova i ugradnje darovanog građevnog materijala kao i kontrolu namjenskog utroška sredstava sufinanciranja u aktivnosti kapitalnih potpora jedinicama lokalne samouprave i Programu pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu, uključivo i kontrolu na licu mjesta; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; izrađuje prijedloge isplate novčanih potpora i isplate po posebnim pravima; te druge poslove iz svoga djelokruga i iz nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja

ustrojavaju se:

13.1.1. Služba za upravljanje nekretninama

13.1.2. Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna

13.1.3. Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje

13.1.4. Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica.

13.1.1. Služba za upravljanje nekretninama

**Članak 234.**

U Službi za upravljanje nekretninama obavljaju se administrativni i stručni poslovi koji se odnose na ažurno vođenje analitičke evidencije državne imovine kojom upravlja i dostavlja je središnjem registru državne imovine; u suradnji s područnim službama izrađuje godišnji plan stambenog zbrinjavanja, godišnji plan kontrole stambenih jedinca, plan kupnje stambenih jedinica za potrebe stambenog zbrinjavanja korisnika i godišnji plan sanacije i obnove stambenih jedinica u državnom vlasništvu te izgradnje stambenih jedinica; koordinira ugovaranje i provedbu ugovora tekućeg održavanja stambenih jedinica u državnom vlasništvu; provodi kontrolu radova održavanja na stambenim jedinicama; inicira pokretanje postupaka javne nabave za radove i usluge tekućeg održavanja; vodi pisanu komunikaciju sa gospodarskim subjektima i drugim javnopravnim tijelima; izrađuje evidenciju raspoloživih stambenih jedinica koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja; utvrđuje raspoloživi stambeni fond za potrebe stambenog zbrinjavanja; osigurava smještaj žrtvama nasilja u obitelji, neophodnim kadrovima i korisnicima izvanrednog stambenog zbrinjavanja; vodi evidenciju pravnih osnova o ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuća i stanova u državnom vlasništvu; analizira i obrađuje prijedloge područnih službi za dodjelu stambenih jedinica korisnicima, te izrađuje odluke o dodjeli stambene jedinice i prijedloge za izvršenje suglasnosti, rješenja i drugih pravnih osnova, inicira postupak pokretanja tužbi prema nadležnim ustrojstvenim jedinicama za što priprema potrebnu dokumentaciju i dokaze; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, prati izvršenje Financijskog plana, vodi sve potrebne evidencije i očevidnike, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i iz nadležnosti Ministarstva .

13.1.2. Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna

**Članak 235.**

Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na postupke izdavanja i potpisivanja ugovora o najmu i evidenciju naplate prihoda od najma; koordinira aktivnosti potpisivanja ugovora o najmu s područnim službama i kontrolira ispunjavanje ugovornih obveza naplate najma; inicira postupak gubitka prava na stambeno zbrinjavanje za korisnike koji neosnovano odbijaju dodijeljenu stambenu jedincu; vodi evidenciju zahtjeva za umanjenje, oslobađanje i otpis potraživanja s naslova najma temeljem zakonskih i podzakonskih akata; poduzima mjere i aktivnosti za potpunu i pravovremenu naplatu prihoda od najma; obavlja poslove dnevnog ažuriranja analitičke baze podataka za naplatu najma unosom podataka o naplati iz dnevnih financijskih izvoda; izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća o stanju zaduženog i naplaćenog najma; organizira izradu kvartalnih i godišnjih temeljnica za knjiženje obveze za najam; koordinira izradu potvrda o podmirivanju najma u svrhu kupoprodaje i darovanja stambenih jedinica te za potrebe sudskih postupaka; inicira pokretanje postupaka raskida ugovora iz svoga djelokruga; ustrojava evidenciju o ugovorima iz svoga djelokruga; koordinira provođenja knjiženja uplata od prodaje stambenih jedinica u državnom vlasništvu; koordinira izdavanje uvjerenja i potvrda na zahtjev stranaka za podatke iz nadležnosti službe; koordinira izradu odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz nadležnosti službe; daje stručna mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga službe; sudjeluje u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi aktivnosti i projekata međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave, kao i u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi operativnih programa, strategija, odluka i zaključaka Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga svoje nadležnosti; izrađuje provedbeni program i godišnji plan provedbe programa iz svoje nadležnosti; obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.1.3. Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje

**Članak 236.**

Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje obavlja stručne i administrativne poslove organizacije, koordinacije, provođenja i nadzora provođenja programa stambenog zbrinjavanja darovanjem građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće, darovanjem građevnog materijala za obnovu, dogradnju/nadogradnju i završetak izgradnje obiteljske kuće u vlasništvu korisnika, darovanjem građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika i darovanjem neuseljive obiteljske kuće u državnom vlasništvu i građevnog materijala za njezinu obnovu ili rekonstrukciju, te stambenog zbrinjavanja organiziranom ugradnjom građevnog materijala; obavlja stručne poslove koji se odnose na provedbu Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; organizira i provodi stručne i administrativne poslove koji se odnose na zaprimanje, obradu, kontrolu, informatički unos, vođenje evidencije podataka te sve potrebne dokumentacije o utvrđenim pravima na stambeno zbrinjavanje dodjelom građevnog materijala; organizaciju i provedbu projekata međuresorne suradnje te provedbu provedbenih programa, odluka i zaključaka Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga stambenog zbrinjavanja; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o stambenom zbrinjavanju; planira, organizira i provodi kontrolu isporuke i ugradnje građevnog materijala, uključivo i kontrolu na licu mjesta; prati izvršavanje ugovornih obveza korisnika stambenog zbrinjavanja te prema utvrđenom inicira postupke poništenja akata kojim su ranije utvrđena prava korisnika i ugovora o darovanju, inicira postupak pokretanja tužbi prema nadležnim ustrojstvenim jedinicama za što priprema potrebnu dokumentaciju i dokaze; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, prati izvršenje Financijskog plana, vodi sve potrebne evidencije i očevidnike, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

13.1.4. Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica

**Članak 237.**

Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na planiranje, organizaciju, koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove i stambenog zbrinjavanja iz djelokruga; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa; usmjerava i koordinira rad sudionika sanacije i izgradnje; koordinaciju, provedbu i nadzor provedbe programa obnove u ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi; organizira poslove popravka i organizirane obnove ratom oštećenih obiteljskih kuća IV. - VI. stupnja oštećenja u skladu sa zakonom kojim se uređuje obnova i drugim važećim propisima; provodi poslove i aktivnosti popravka obiteljskih kuća od I. - III. stupnja oštećenja isplatama novčanih potpora te daje prijedloge za isplatu po posebnim pravima iz zakona kojim se uređuje obnova; obavlja stručne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu programa popravka, obnove, sanacije i izgradnje pojedinačnih stambenih jedinica i višestambenih zgrada u državnom vlasništvu; organizira i provodi operativne postupke u dijelu međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; obavlja poslove organizacije, provedbe i nadzora provedbe aktivnosti, programa i projekata u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja i dr.; za procese iz djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja te sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; inicira sklapanje ugovora s trgovačkim društvima za uvođenje komunalnih priključaka; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih i izgrađenih stambenih jedinica; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova kao i kontrolu namjenskog utroška sredstava sufinanciranja u aktivnosti kapitalnih potpora jedinicama lokalne samouprave, uključivo i provedbu kontrole na licu mjesta; po potrebi inicira postupke poništenja ranije utvrđenih prava korisnika i raskida ugovora; predlaže plan nabave; inicira pokretanje postupaka nabave za ustupanje radova, usluga i roba; usmjerava i koordinira rad sudionika obnove (područne, stručne nadzorne službe, projektante i izvoditelje radova); obavlja poslove primanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; prati izvršenje Financijskog plana za aktivnosti iz nadležnosti Službe; vodi očevidnike vezane za organizaciju i provedbu programa; iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, izrađuje pisana izvješća o provedbi programa sanacije i izgradnje, definira poslovne procese i rizike, organizira i provodi unutarnje kontrole, vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne uprave, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke, odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela po potrebi daje podršku ustrojstvenim jedinicama nadležnim za provedbu programa obnove od potresa te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za obnovu i izgradnju stambenih jedinica ustrojavaju se:

13.1.4.1. Odjel za obnovu

13.1.4.2. Odjel za izgradnju.

13.1.4.1. Odjel za obnovu

**Članak 238.**

Odjel za obnovu obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na pripremu, koordinaciju, provedbu i nadzor provedbe programa obnove oštećenih objekata; ustrojava i ažurira službene evidencije o objektima, korisnicima i sudionicima programa obnove; organizira i provodi stručne i administrativne poslove koji se odnose na zaprimanje, obradu, kontrolu, informatički unos, vođenje evidencije podataka te sve potrebne dokumentacije o utvrđenim pravima na programe obnove ratne štete; usklađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama; prati dinamiku realizacije provedbenih programa; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa; usmjerava i koordinira rad sudionika sanacije i izgradnje; popravka i obnove stambenih jedinica I. - VI. stupnja ratnih oštećenja pri čemu provodi poslove i aktivnosti popravka obiteljskih kuća od I. - III. stupnja oštećenja isplatama novčanih potpora i organizirane obnove IV. - VI. stupnja ratnog oštećenja u skladu sa zakonom kojim se uređuje obnova i drugim važećim propisima; daje prijedloge za isplatu po posebnim pravima iz zakona kojim se uređuje obnova; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o obnovi; po potrebi inicira postupke poništenja akata kojima su ranije utvrđena prava korisnika i postupke raskida ugovora; za procese iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja; inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova, uključivo i kontrolu na licu mjesta; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih i izgrađenih kuća; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u pripremi i realizaciji programa; usmjerava i koordinira rad sudionika obnove (područne, stručne nadzorne službe, projektante i izvoditelje radova); obavlja poslove primanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; vodi očevidnike vezane za organizaciju i provedbu programa; iz svoga djelokruga definira poslovne procese i rizike, organizira i provodi unutarnje kontrole, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, izrađuje pisana izvješća o provedbi programa obnove i izgradnje, vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke, odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, po potrebi daje podršku ustrojstvenim jedinicama nadležnim za provedbu programa obnove od potresa te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.1.4.2. Odjel za izgradnju

**Članak 239.**

Odjel za izgradnju obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na pripremu, koordinaciju, provedbu i nadzor provedbe programa sanacije/izgradnje stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske; provedbu i nadzor provedbe programa obnove potresom oštećenih objekata; provodi potrebne aktivnosti uz Godišnji program sanacije stambenih jedinica u državnom vlasništvu u skladu s raspoloživim namjenskim sredstvima; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa; usmjerava i koordinira rad sudionika sanacije i izgradnje (područne, stručne nadzorne službe, projektante i izvoditelje radova); obavlja poslove primanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; organizira i provodi kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova kao i kontrolu namjenskog utroška sredstava sufinanciranja u aktivnosti kapitalnih potpora jedinicama lokalne samouprave, uključivo i provedbu kontrola na licu mjesta; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju saniranih i izgrađenih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o gradnji; provodi operativne postupke međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; obavlja poslove pripreme, provedbe i nadzora provedbe aktivnosti operativnih programa, strategija, zaključaka i odluka Vlade Republike Hrvatske iz nadležnosti kao i u situacijama izvanrednog stambenog zbrinjavanja i dr.; za procese iz svoga djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja; inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; iz svoga djelokruga sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa, definira poslovne procese i rizike, organizira i provodi unutarnje kontrole, vodi očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana, inicijalnih planova stambenog zbrinjavanja kao i ostalih planova, izrađuje pisana izvješća o provedbi programa sanacije i izgradnje, vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, po potrebi daje podršku ustrojstvenim jedinicama nadležnim za provedbu programa obnove od potresa te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.2. Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja

**Članak 240.**

Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na postupke utvrđivanja prava na dodjelu građevnog materijala vezanih uz Program pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala, a sukladno osiguranim sredstvima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje propisa o statusnim pravima prognanika, povratnika i izbjeglica, surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u pitanjima iz svoga djelokruga, evidentira podatke iz svoga djelokruga o promjeni statusnih prava prognanika, povratnika i izbjeglica u ustrojenoj bazi podataka te priprema zahtjeve za isplatu za osobe koje ostvaruju novčanu naknadu s osnova statusa prognanika i povratnika; obavlja upravne i stručne poslove u predmetima posebnih prava korisnika - prava na povrat vlastitih sredstva uloženih u popravak i obnovu ratom oštećenih stambenih objekata, dovršenje radova obnove, zamjena prava na obnovu za novčana sredstva, zamjena prava na obnovu za odgovarajuću kuću ili stan u vlasništvu Republike Hrvatske te zamjena prava na obnovu za smještaj u domu socijalne skrbi; priprema zahtjeve za iseljavanja iz državne imovine te povrata imovine i naknade ulaganja u zauzetu imovinu, neosnovano stečenih prava i nenamjenski utrošenih sredstava obnove i stambenog zbrinjavanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu akata potrebnih za provedbu programa obnove potresom oštećenih stambenih jedinica u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje te sudjeluje u pripremi sporazuma o suradnji i drugih sporazuma s državnim tijelima, udrugama i drugim osobama; sudjeluje u izradi izvješća vezanih za provedbu aktivnosti iz nadležnosti; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na postupak raskida upravnih ugovora sklopljenih u izvršavanju prava na stambeno zbrinjavanje po modelima stambenog zbrinjavanja davanjem u najam obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu, darovanjem građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće, darovanjem građevnog materijala za obnovu, dogradnju/nadogradnju i završetak izgradnje obiteljske kuće u vlasništvu korisnika, darovanjem građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika, darovanjem neuseljive obiteljske kuće u državnom vlasništvu i građevnog materijala za njezinu obnovu ili rekonstrukciju te druge upravne i neupravne poslove vezane za postupke raskida upravnih i neupravnih ugovora sklopljenih u ostvarivanju prava na stambeno zbrinjavanje; obavlja upravne i stručne poslove vezano za raskide ugovora o darovanju građevnog materijala temeljem Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala; priprema očitovanja i prikuplja dokaze na rješenja o ovrsi javnih bilježnika; za procese iz djelokruga sudjeluje u izradi pisanih internih procedura, tumačenja postupanja upravnim tijelima u županijama te sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga i provodi unutarnje kontrole; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana i drugih planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoga djelokruga; sudjeluje u aktivnostima vezanim za provedbu strategija, odluka, zaključka i operativnih programa Vlade Republike Hrvatske koji se odnose na aktivnosti iz nadležnosti Sektora; provodi postupak prodaje stambenih jedinica u državnom vlasništvu na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi, na Hrvatskom Podunavlju te izvan područja posebne državne skrbi kao i postupak darovanja stambenih jedinica sukladno zakonu o stambenom zbrinjavanju; obavlja poslove koji se odnose na postupke uknjižbe u zemljišne knjige višestambenih zgrada, stambenih jedinica i pripadajućeg građevinskog zemljišta iz djelokruga Uprave; pokreće postupke radi ishođenja uporabnih dozvola objekata u državnom vlasništvu iz djelokruga Uprave radi utvrđivanja čestice za redovnu uporabu građevine; pokreće postupke uknjižbe stanova na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi za koje se pretpostavlja da su vlasništvo Republike Hrvatske; pokreće postupke povezivanja knjige položenih ugovora s glavnom knjigom za stambene jedinice koje su evidentirane u knjizi položenih ugovora; pokreće postupke etažiranja stambenih jedinica; provodi postupke imovinsko-pravnog uređenja i prijenosa prava upravljanja nekretninama koje će se koristiti za izgradnju zgrada za stambeno zbrinjavanje te po potrebi sudjeluje u izmjenama prostornih planova; na temelju mišljenja Povjerenstva priprema brisovna očitovanja na zabilježbe nakon isteka propisanog roka te suglasnosti za brisanje zabilježbe prije isteka propisanog roka iz upravnih područja obnove i stambenog zbrinjavanja te prodaje i darovanja; izdaje brisovna očitovanja na zabilježbe založnog prava iz područja prodaje stambenih jedinica; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u izradi inicijalnog i godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja po svim modelima stambenog zbrinjavanja te periodično prati i izvještava o dinamici izvršenja donesenih planova; predlaže mjere i aktivnosti za potpuno i pravovremeno izvršenje donesenih planova rada; kontinuirano prati potrebe, odgovara na primjedbe, zamolbe i upite stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela iz svoga djelokruga; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; vodi evidenciju o poslovima iz svoga djelokruga te priprema odgovarajuću statistiku i izvještaje, izrađuje analize, predlaže odgovarajuće mjere te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i iz nadležnosti Ministarstva.

U Sektoru za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja ustrojavaju se:

13.2.1. Služba za raskide upravnih ugovora i neupravna postupanja

13.2.2. Služba za imovinsko-pravne poslove.

13.2.1. Služba za raskide upravnih ugovora i neupravna postupanja

**Članak 241.**

Služba za raskide upravnih ugovora i neupravna postupanja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na utvrđivanja prava na dodjelu građevnog materijala vezan uz Program pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala, a sukladno osiguranim sredstvima; raskida upravnih ugovora sklopljenih u izvršavanju prava na obnovu i stambeno zbrinjavanje po modelima stambenog zbrinjavanja davanjem u najam obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu, darovanjem građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće, darovanjem građevnog materijala za obnovu, dogradnju/nadogradnju i završetak izgradnje obiteljske kuće u vlasništvu korisnika, darovanjem građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika, darovanjem neuseljive obiteljske kuće u državnom vlasništvu i građevnog materijala za njezinu obnovu ili rekonstrukciju te druge upravne i neupravne poslove vezane za postupke raskida ugovora sklopljenih u ostvarivanju prava na obnovu i stambeno zbrinjavanje; obavlja upravne i stručne poslove vezano za raskide neupravnih ugovora i raskida neupravne ugovore sklopljene po modelima stambenog zbrinjavanja darovanjem građevnog materijala i davanjem u najam stambenih jedinica; vezano za raskide ugovora iz djelokruga priprema dokumentaciju i prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za zastupanje inicira pokretanje postupaka radi naknade štete nastale uslijed neizvršenja ugovornih obveza, odnosno naknade štete koju Republika Hrvatska trpi zbog raskida upravnih i neupravnih ugovora; obavlja upravne i stručne poslove vezano za raskide ugovora o darovanju građevnog materijala temeljem Programa pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevnog materijala te prema nadležnoj ustrojstvenoj jedinci za zastupanje inicira pokretanje odgovarajućih postupaka radi naknade štete; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i drugih planova iz područja svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i druge upite stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.2.2. Služba za imovinsko-pravne poslove

**Članak 242.**

Služba za imovinsko-pravne poslove obavlja stručne i administrativne poslove vezane za prodaju stambenih jedinica u državnom vlasništvu na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi, na Hrvatskom Podunavlju i izvan područja posebne državne skrbi sukladno posebnim propisima te pravo na darovanje stambenih jedinica i građevinskog zemljišta hrvatskim braniteljima, pripadnicima Hrvatskog vijeća obrane, korisnicima koji stječu vlasništvo temeljem rješenja prijašnjeg Ministarstva razvitka i obnove, korisnicima koji koriste državnu imovinu temeljem zakona kojim se uređuje davanje stanova u najam na oslobođenom teritoriju te korisnicima zauzete imovine koja se vraća u posjed vlasniku, a korisnik je stambeno zbrinut davanjem u najam stana ili obiteljske kuće u državnom vlasništvu; priprema i izrađuje ugovore o darovanju stambenih jedinica i građevinskog zemljišta, ugovore o stjecanju vlasništva i kupoprodaji; postupke raskida ugovora o darovanju i kupoprodaji u slučajevima neizvršavanja ugovornih obveza; zaprima programe utroška sredstava od prodaje kuća i stanova na potpomognutim područjima od jedinica lokalne samouprave, priprema suglasnosti na iste, te vrši kontrole godišnjih izviješća jedinica lokalne samouprave o utrošku sredstava; obavlja poslove koji se odnose na postupke uknjižbe u zemljišne knjige višestambenih zgrada, stambenih jedinica i pripadajućeg građevinskog zemljišta; pokreće postupke radi ishođenja uporabnih dozvola; pokreće postupke radi utvrđivanja čestice za redovnu uporabu građevine; pokreće postupke uknjižbe stanova na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi za koje se pretpostavlja da su vlasništvo Republike Hrvatske; pokreće postupke povezivanja knjige položenih ugovora s glavnom knjigom za stambene jedinice koje su evidentirane u knjizi položenih ugovora; provodi postupke imovinsko-pravnog uređenja i prijenosa prava upravljanja nekretninama koje će se koristiti za izgradnju zgrada za stambeno zbrinjavanje te po potrebi sudjeluje u izmjenama prostornih planova; potražuje podatke o uplatama po kupoprodajnim ugovorima od jedinica lokalne samouprave; izdaje brisovna očitovanja na zabilježbe založnog prava iz područja prodaje; pokreće postupke etažiranja i energetskog certificiranja stambenih jedinica; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i drugih planova iz područja svoga djelokruga; daje odgovore na upite i prigovore stranaka; priprema odgovarajuću statistiku i izvještaje, izrađuje analize, predlaže odgovarajuće mjere; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za imovinsko-pravne poslove ustrojavaju se:

13.2.2.1. Odjel za vlasničko-pravno uređenje

13.2.2.2. Odjel za prodaju i darovanje.

13.2.2.1. Odjel za vlasničko-pravno uređenje

**Članak 243.**

Odjel za vlasničko-pravno uređenje obavlja poslove koji se odnose na postupke uknjižbe u zemljišne knjige višestambenih zgrada, stambenih jedinica i pripadajućeg građevinskog zemljišta, iz djelokruga Uprave koji su namijenjeni za stambeno zbrinjavanje; pokreće postupke radi ishođenja uporabnih dozvola; pokreće postupke radi utvrđivanja čestice za redovnu uporabu građevine; pokreće postupke uknjižbe stanova na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi za koje se pretpostavlja da su vlasništvo Republike Hrvatske; pokreće postupke povezivanja knjige položenih ugovora s glavnom knjigom za stambene jedinice koje su evidentirane u knjizi položenih ugovora; pokreće postupke etažiranja i energetskog certificiranja stambenih jedinica, provodi postupke imovinsko-pravnog uređenja i prijenosa prava upravljanja nekretninama koje će se koristiti za izgradnju zgrada za stambeno zbrinjavanje te po potrebi sudjeluje u izmjenama prostornih planova; odgovara na primjedbe, zamolbe i upite stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.2.2.2. Odjel za prodaju i darovanje

**Članak 244.**

Odjel za prodaju i darovanje provodi postupak prodaje stambenih jedinica u državnom vlasništvu na potpomognutim područjima i područjima posebne državne skrbi te na Hrvatskom Podunavlju, provodi postupak prodaje stambenih jedinica izvan područja posebne državne skrbi te u slučaju neizvršavanja ugovorenih obveza raskida te ugovore; zaprima izvješća i programe utroška sredstava od prodaje kuća i stanova na potpomognutim područjima od jedinica lokalne samouprave, priprema suglasnosti na iste, te vrši kontrole godišnjih izviješća jedinica lokalne samouprave o utrošku sredstava; priprema suglasnosti na programe jedinica lokalne samouprave; provodi postupak darovanja građevinskog zemljišta; provodi postupak darovanja stambenih jedinica i građevinskog zemljišta hrvatskim braniteljima, pripadnicima Hrvatskog vijeća obrane, korisnicima koji stječu vlasništvo temeljem rješenja prijašnjeg Ministarstva razvitka i obnove, korisnicima koji koriste državnu imovinu temeljem zakona kojim se uređuje davanje stanova u najam na oslobođenom teritoriju te korisnicima zauzete imovine koja se vraća u posjed vlasniku, a korisnik je stambeno zbrinut davanjem u najam stana ili obiteljske kuće u državnom vlasništvu; priprema i izrađuje ugovore o darovanju stambenih jedinica i kupoprodaji; pokreće postupke raskida neupravnih ugovora o darovanju i kupoprodaji u slučajevima neizvršavanja ugovornih obveza; vodi evidencije o podnesenim i riješenim zahtjevima i sklopljenim odnosno raskinutim ugovorima, priprema potrebnu statistiku i izvještaje o ugovorima o darovanju i ugovorima o kupoprodaji; potražuje podatke o uplatama po kupoprodajnim ugovorima od jedinica lokalne samouprave; izdaje brisovna očitovanja na zabilježbe založnog prava iz područja prodaje; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.3. Sektor za provedbu međunarodnih programa

**Članak 245.**

Sektor za provedbu međunarodnih programa obavlja administrativne i stručne poslove pripreme, praćenja i koordinacije provedbe međunarodnih programa koji se financiraju sredstvima državnog proračuna Republike Hrvatske, međunarodnim donacijama i fondovima EU; priprema i provodi projekte koji se financiraju kroz Operativni program konkurentnost i kohezija (OPKK); usko surađuje s domaćim i inozemnim tijelima i nevladinim organizacijama koje u okviru svoga djelokruga sudjeluju u organizaciji i provođenju programa; prikuplja, analizira i proučava važeću zakonsku regulativu, dokumentaciju i informacije potrebne za adekvatnu pripremu, organizaciju i provedbu programa i projekata iz nadležnosti Sektora; analizira mogućnosti korištenja drugih izvora financiranja međunarodnih programa i projekata; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; definira obuhvat i postupke u procesu utvrđivanja obitelji korisnika prava, modela, teritorijalnog rasporeda i vremenskog roka za stambeno zbrinjavanje korisnika; obavlja poslove vezane za pripremu projektnih prijedloga za programe stambenog zbrinjavanja i ostalih programa financiranih iz EU fondova; inicira pokretanje postupaka javne nabave i ugovaranja ustupanja radova, usluga i roba za potrebe sanacije/izgradnje stambenih jedinica i njihova opremanja predmetima kućanstva, kućanskim aparatima, opremom i osnovnim potrepštinama za življenje; obavlja poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova i u fazi opremanja stambenih jedinica; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju izgrađenih/obnovljenih stambenih jedinica; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i godišnjih planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoga djelokruga; prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju programa iz nadležnosti; osigurava potrebni broj stambenih jedinica iz raspoloživog stambenog fonda u državnom vlasništvu i stambenih jedinica raspoloživih temeljem sklopljenih ugovora o najmu s fizičkim i pravnim osobama; izrađuje ugovore o najmu s korisnicima prava u svrhu reguliranja prava i obveze korištenja stambenih jedinica; prati obveze korisnika prava u sufinanciranju troškova smještaja; po potrebi, podnosi zahtjev nadležnom tijelu radi donošenja rješenja o gubitku prava; raskida ugovore o najmu i podnajmu; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa osiguranja jedinica za smještaj i njihova opremanja; zaprima, kontrolira i ovjerava fakture s naslova troškova najma, režijskih i drugih troškova vezanih za korištenje stambene jedinice; razmjenjuje potrebne podatke i informacije s ostalim nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama koje skrbe o osobama s odobrenom međunarodnom zaštitom; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga; organizira i provodi unutarnje kontrole; vodi evidenciju o realizaciji programa, izrađuje analize i izrađuje potrebna izvješća o provođenju stambenog zbrinjavanja i provedbi programa smještaja osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; obavlja poslove pripreme, praćenja i provedbe projekata i programa kojima je obuhvaćena energetska obnova višestambenih zgrada koje su bile ili jesu u vlasništvu ili većinskom suvlasništvu Republike Hrvatske na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima a koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO-a) ili iz drugih izvora financiranja; vodi potrebne evidencije i očevidnike; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; Sektor osigurava praćenje i vrednovanje provedbenih aktivnosti i postignutih rezultata; izrađuje plan zahtjeva za nadoknadom sredstava; izrađuje izvještaje o provedbi projekata koje dostavlja nadležnim tijelima izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za provedbu međunarodnih programa ustrojavaju se:

13.3.1. Služba za međunarodne programe

13.3.2. Služba za projekte i programe suzbijanja energetskog siromaštva.

13.3.1. Služba za međunarodne programe

**Članak 246.**

Služba za međunarodne programe obavlja poslove pripreme, praćenja i koordinacije provedbe međunarodnih programa koji se financiraju sredstvima državnog proračuna Republike Hrvatske, međunarodnim donacijama i fondovima Europske unije; priprema i provodi projekte koji se financiraju kroz Operativni program konkurentnost i kohezija (OPKK); uspostavu i unaprjeđenje rada sustava, financijsko upravljanje i kontrolu, praćenje, izvještavanje i vrednovanje, analizira mogućnosti korištenja drugih izvora financiranja međunarodnih programa i projekata; usko surađuje s domaćim i inozemnim tijelima i nevladinim organizacijama u dijelu organizacije i provođenja programa; definira obuhvat i postupke u procesu utvrđivanja obitelji korisnika prava modela, teritorijalnog rasporeda i vremenskog roka za stambeno zbrinjavanje kod povratka korisnika; obavlja poslove vezane za pripremu projektnih prijedloga za programe stambenog zbrinjavanja i ostalih programa financiranih iz EU fondova; inicira pokretanje postupaka javne nabave radova i usluga i roba; zaprima, obrađuje, kontrolira i ovjerava obračunske situacije sudionika o čemu vodi službene evidencije i očevidnike; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova; prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i godišnjih planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoga djelokruga; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga; organizira i provodi unutarnje kontrole; vodi evidenciju o realizaciji programa; izrađuje analize i podnosi izvješća o učinjenom; izrađuje potrebna izvješća i očitovanja o provođenju stambenog zbrinjavanja; vodi potrebne evidencije i očevidnike; prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju stambenog zbrinjavanja; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za međunarodne programe ustrojavaju se:

13.3.1.1. Odjel za pripremu projekata za financiranje iz fondova Europske unije

13.3.1.2. Odjel za provedbu projekata financiranih iz fondova Europske unije

13.3.1.3. Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom

13.3.1.1. Odjel za pripremu projekata za financiranje iz fondova Europske unije

**Članak 247.**

Odjel za pripremu projekata za financiranje iz fondova Europske unije obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na pripremu projekata obnove i izgradnje stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske koji se mogu sufinancirati ili financirati iz fondova Europske unije; priprema projekte koji se financiraju kroz Operativni program konkurentnost i kohezija (OPKK) na temelju analize trenutnog građevinskog stanja postojećih stambenih jedinica (stanova i kuća) u vlasništvu Republike Hrvatske iz nadležnosti Uprave; izrađuje projekte obnove stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske; u suradnji s gradovima, općinama i područnim službama utvrđuje stvarne trenutne i buduće potrebe za izgradnjom novih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske za provedbu programa stambenog zbrinjavanja iz nadležnosti Uprave, a na temelju kojih priprema projekte izgradnje novih stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske sufinanciranih ili financiranih iz fondova Europske unije, izrađuje projekte, prijavljuje projekte na javne pozive Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije i drugih tijela; sudjeluje u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za provedbu projekata, primopredaji projekata i ugovora nadležnoj ustrojstvenoj jedinici na provedbu; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; prati provedbu projekata u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama i o njihovoj provedbi podnosi izviješća ministru i Upravljačkom tijelu - Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije i drugim tijelima.

13.3.1.2. Odjel za provedbu projekata financiranih iz fondova Europske unije

**Članak 248.**

 Odjel za provedbu projekata financiranih iz fondova Europske unije obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz provedbu programa i projekata obnove i izgradnje stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske, provodi projekte koji se financiraju kroz Operativni program konkurentnost i kohezija, prati izvršenje ugovora o sufinanciranju vezanih za pripremu projektne dokumentacije, sudjeluje u provjerama na licu mjesta vezano uz kontrolu kvalitete projektne dokumentacije, prati provedbu programa i projekata, izvješćuje o provedbi, obavlja poslove vezane uz terenske provjere, plaćanja i povrate po sklopljenim ugovorima o sufinanciranju, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini programa i projekata, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi projekata, izrađuje dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu za stambeno zbrinjavanje; te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

13.3.1.3. Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom

**Članak 249.**

Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na provedbu programa smještaja osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom; obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i provođenje propisa o korisnicima odobrene međunarodne zaštite; analizira mogućnosti korištenja drugih izvora financiranja međunarodnih projekata; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; vodi službene evidencije o korisnicima i stambenim jedinicama za potrebe njihova smještaja i evidenciju rješenja o utvrđenom pravu na smještaj; osigurava potrebni broj stambenih jedinica iz raspoloživog stambenog fonda u državnom vlasništvu i raspoloživih stambenih jedinica temeljem sklopljenih ugovora o najmu s fizičkim i pravnim osobama; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata; izrađuje ugovore o najmu s korisnicima prava u svrhu reguliranja prava i obveze korištenja stambenih jedinica; prati obveze korisnika prava u sufinanciranju troškova smještaja; po potrebi, podnosi zahtjev nadležnom tijelu radi donošenja rješenja o gubitku prava; raskida ugovore o najmu i podnajmu; inicira pokretanje postupaka javne nabave i ugovaranja ustupanja radova, usluga i roba za potrebe sanacije stambenih jedinica i njihova opremanja predmetima kućanstva, kućanskim aparatima, opremom i osnovnim potrepštinama za življenje; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe inicira prema nadležnom sektoru pokretanje tužbi; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu radova na objektima u tijeku izvođenja radova i u fazi opremanja stambenih jedinica; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih stambenih jedinica; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u organizaciji i realizaciji programa osiguranja jedinica za smještaj i njihova opremanja; obavlja poslove primanja, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati financijsku realizaciju ugovora; zaprima, kontrolira i ovjerava fakture s naslova troškova najma, režijskih i drugih troškova vezanih za korištenje stambene jedinice; razmjenjuje potrebne podatke i informacije s ostalim nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama koje skrbe o osobama s odobrenom međunarodnom zaštitom; priprema podatke iz nadležnosti Odjela u svrhu informiranja javnosti; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga, organizira i provodi unutarnje kontrole; planira potrebna sredstva za potrebe smještaja, sanacije i opremanja stambenih jedinica i prati korištenje raspoloživih sredstava; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada iz područja svoga djelokruga, provedbenog plana te izrađuje pisana izvješća o provedbi programa; vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave vezano za provedbu programa smještaja; sudjeluje u pripremi, planiranju, predlaganju i provođenju oblika i modela međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

13.3.2. Služba za projekte i programe suzbijanja energetskog siromaštva

**Članak 250.**

Služba za projekte i programe suzbijanja energetskog siromaštva obavlja poslove pripreme, praćenja i provedbe projekata i programa kojima je obuhvaćena energetska obnova višestambenih zgrada koje su bile ili jesu u vlasništvu ili većinskom suvlasništvu Republike Hrvatske na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima a koji se financiraju iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO-a) ili iz drugih izvora financiranja; obavlja poslove vezane za pripremu projektnih prijedloga za programe suzbijanja energetskog siromaštva u višestambenim zgradama; usko surađuje s koordinacijskim tijelom, provedbenim tijelom i upraviteljima zgrada; inicira pokretanje postupaka javne nabave radova i usluga energetske obnove višestambenih zgrada; zaprima, obrađuje, kontrolira i ovjerava obračunske situacije sudionika o čemu vodi službene evidencije i očevidnike; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu nad radovima na objektima u tijeku izvođenja radova; prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza angažiranih gospodarskih subjekata te u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava; u slučajevima potrebe, uz potrebnu dokumentaciju i dokaze, inicira pokretanje tužbi prema nadležnom sektoru; sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada, provedbenog plana kao i godišnjih planova stambenog zbrinjavanja iz područja svoga djelokruga; definira poslovne procese i rizike iz svoga djelokruga; organizira i provodi unutarnje kontrole; vodi evidenciju o realizaciji programa; izrađuje analize i podnosi izvješća o učinjenom; sudjeluje u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoga djelokruga; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za projekte i programe suzbijanja energetskog siromaštva ustrojavaju se:

13.3.2.1. Odjel za pripremu projekata i programa

13.3.2.2. Odjel za provedbu projekata i programa.

13.3.2.1. Odjel za pripremu projekata i programa

**Članak 251.**

Odjel za pripremu projekata i programa obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu i izradu projektnih prijedloga i programa suzbijanja energetskog siromaštva na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima; priprema svu potrebnu dokumentaciju za prijavu na javne pozive iz kojih će se financirati projekti i programi; usko surađuje s koordinacijskim tijelom, provedbenim tijelima i upraviteljima zgrada na čijem se području nalaze zgrade koje su predmet energetske obnove; prati izvršenje ugovora o financiranju vezanih za pripremu projektne dokumentacije, utvrđuje mjere za otkrivanje i ispravljanje nepravilnosti u provedbi projekata, priprema dokumente vezane uz planiranje proračuna i prognozu novčanog tijeka; priprema zahtjeve za nadoknadu sredstava; obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa i projekata suzbijanja energetskog siromaštva na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

13.3.2.2. Odjel za provedbu projekata i programa

**Članak 252.**

Odjel za provedbu projekata i programa obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i nadzor energetske obnove višestambenih zgrada na područjima primjene Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima; inicira pokretanje postupaka javne nabave radova i usluga energetske obnove višestambenih zgrada; organizira i provodi stručnu terensku kontrolu nad radovima na objektima u tijeku izvođenja radova; prati financijsku realizaciju ugovora o javnim radovima i ugovora o javnim uslugama; usmjerava i koordinira rad sudionika energetske obnove; obavlja poslove zaprimanja, provjere, obrade, upisa, praćenja i ovjere obračunskih situacija; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju energetski obnovljenih višestambenih zgrada; u slučaju neizvršavanja obveza inicira pokretanje naplate jamstava, a uz potrebnu dokumentaciju i dokaze u slučajevima potrebe prema nadležnom sektoru inicira pokretanje tužbi; vodi očevidnike vezane za provedbu programa, sudjeluje u izradi i provođenju godišnjih planova rada te provedbenog plana; izvješćuje o provedbi, obavlja plaćanja i povrate po sklopljenim ugovorima o financiranju, prati i izvješćuje o pokazateljima na razini programa i projekata; vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

DJELOKRUG I USTROJSTVO PODRUČNIH SLUŽBI

**Članak 253.**

Područne službe obavljaju poslove pripremanja, organiziranja, koordiniranja i provođenja programa, poslova, aktivnosti i postupaka iz djelokruga; sudjeluju u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; za područje svoga djelokruga vodi evidenciju raspoloživih stambenih jedinica koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja sukladno zakonu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih i drugim propisima iz nadležnosti; evidenciju pravnih osnova o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuće ili stana u državnom vlasništvu; sudjeluje u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi aktivnosti i projekata međuresorne suradnje s jedinicama lokalne samouprave i tijelima državne uprave, kao i u planiranju, pripremi, organizaciji i provedbi operativnih programa, strategija, odluka i zaključaka Vlade Republike Hrvatske iz svoje nadležnosti; predlaže i provodi Godišnji plan upravljanja nekretninama koji sadrži godišnje planove održavanja stambenih jedinica, planove izgradnje, kupnje i plan kontrole zakonitog korištenja stambenih jedinica; provodi pregled ponuđenih stambenih jedinica za kupnju, preuzima kupljene stambene jedinice od Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i sanirane/obnovljene i izgrađene stambene jedinice; predlaže dodjelu pojedinih stambenih jedinica korisnicima sukladno godišnjem planu stambenog zbrinjavanja; inicira postupak za utvrđivanje prava po službenoj dužnosti te vodi evidenciju o istom; inicira postupke utvrđivanja prava na stambeno zbrinjavanje po službenoj dužnosti; u okviru godišnjeg plana rada i kontrola planira i organizira mjere i aktivnosti za zakonito i svrhovito korištenje stambenih jedinica u državnom vlasništvu za područje svoga djelokruga te po provedenim kontrolama inicira i provodi potrebne mjere i aktivnosti; obavlja poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikuplja potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima iz svoga djelokruga; koordinira i nadzire potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima te iste uvodi u posjed stambene jedinice; zaprima i obrađuje zahtjeve za kupnju i darovanje nekretnina te ih dostavlja na obradu i postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici; koordinira poslove pripreme i potpisivanja ugovora s korisnicima prava; organizira i obavlja rad sa strankama, predlaže pokretanje postupaka vlasničko-pravnog uređenja nekretnina i operativno sudjeluje u postupcima vezanim za uknjižbu nekretnina i vođenja ažurne evidencije nekretnina iz djelokruga Uprave; priprema predmete za Povjerenstvo za procjenu stanja stambenih jedinica, Povjerenstvo za raspolaganje stambenim jedinicama i Povjerenstvo za procjenu stambenih jedinica; koordinira potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima, iste uvodi u posjed stambene jedinice, te preuzima vraćene stambene jedinice od korisnika; koordinira postupke stupanja u posjed te iseljavanja iz državne imovine; prikuplja i kompletira dokaze u svrhu pokretanja postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica; inicira postupke gubitka i ukidanja prava na stambeno zbrinjavanje korisnika koji odbijaju useljenje u dodijeljenu stambenu jedinicu i odbijaju potpisati ugovor o najmu; definira poslovne procese iz svoga djelokruga za koje detektira i utvrđuje rizike, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuje i provodi unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; utvrđuje stanje stambenih jedinica i prema utvrđenom stanju izrađuje prijedloge pojedinačne obnove stambenih jedinica kao i prijedloge obnove i izgradnje višestambenih zgrada; pokreće postupke izvanrednog održavanja stambenih jedinica; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; ažurno vodi evidencije o sklopljenim međuvlasničkim ugovorima i ugovorima o upravljanju zgradama u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik, surađuje s upraviteljima višestambenih zgrada na području svoga djelokruga i sudjeluje u pripremi i kontroli izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora; prati i kontrolira rad upravitelja višestambenih zgrada u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik; kontrolira obračun, ispravnost i pravovremenost računa za plaćanje pričuve, režijskih i drugih troškova s osnova vlasništva; surađuje s drugim tijelima državne uprave; podnosi zahtjeve za sklapanje ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom, vodnim uslugama i drugim komunalnim uslugama za pojedinačne stambene jedinice nakon kupnje i obnove istih kao i zahtjeve za prijenose istih ugovora na korisnike stambenih jedinica te sudjeluje u njihovoj izradi i potpisivanju; izrađuje provedbeni program i godišnji plan rada iz svoje nadležnosti; sudjeluje u izradi godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja u dijelu koji se odnosi na djelokrug; izrađuje pisane upute, smjernice i tumačenja za ujednačeno postupanje u radu; prati provedbu i učinak propisa iz nadležnosti i prema potrebi inicira izmjene i dopune istih; priprema odgovarajuće statistike i izvještaje, sudjeluje u popisu imovine i obveza iz dijela svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**Članak 254.**

Odjeli obavljaju administrativne i stručne poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikupljaju potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; sudjeluju u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; prate provedbu i učinak propisa iz nadležnosti i prema potrebi iniciraju izmjene i dopune istih; za područje svoga djelokruga vode evidenciju raspoloživih stambenih jedinica koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja sukladno zakonu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih jedinica i drugim propisima iz nadležnosti te evidenciju pravnih osnova o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuće ili stana u državnom vlasništvu; predlaže Godišnji plan upravljanja nekretninama koji sadrži godišnje planove održavanja stambenih jedinica, planove izgradnje, kupnje i plan kontrole zakonitog korištenja stambenih jedinica; provodi pregled ponuđenih stambenih jedinica za kupnju, preuzima kupljene stambene jedinice od Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i sanirane/obnovljene i izgrađene stambene jedinice; predlaže dodjelu pojedinih stambenih jedinica korisnicima sukladno godišnjem planu stambenog zbrinjavanja; inicira postupak za utvrđivanje prava po službenoj dužnosti te vodi evidenciju o istom; u okviru godišnjeg plana rada i kontrola planira i organizira mjere i aktivnosti za zakonito i svrhovito korištenje stambenih jedinica u državnom vlasništvu za područje svoga djelokruga te po provedenim kontrolama inicira i provodi potrebne mjere i aktivnosti; obavlja poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikuplja potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima iz svoga djelokruga; koordinira i nadzire potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima te iste uvodi u posjed stambene jedinice; zaprima i obrađuje zahtjeve za kupnju i darovanje nekretnina te ih dostavlja na obradu i postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici; koordinira poslove pripreme i potpisivanja ugovora s korisnicima prava; organizira i obavlja rad sa strankama, predlaže pokretanje postupaka vlasničko-pravnog uređenja nekretnina i operativno sudjeluje u postupcima vezanim za uknjižbu nekretnina i vođenja ažurne evidencije nekretnina iz djelokruga Uprave; priprema predmete za Povjerenstvo za procjenu stanja stambenih jedinica, Povjerenstvo za raspolaganje stambenim jedinicama i Povjerenstvo za procjenu stambenih jedinica; koordinira potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima, iste uvodi u posjed stambene jedinice, te preuzima vraćene stambene jedinice od korisnika; koordinira postupke stupanja u posjed te iseljavanja iz državne imovine; prikuplja i kompletira dokaze u svrhu pokretanja postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica; inicira postupke gubitka i ukidanja prava na stambeno zbrinjavanje korisnika koji odbijaju useljenje u dodijeljenu stambenu jedinicu i odbijaju potpisati ugovor o najmu; definira poslovne procese iz svoga djelokruga za koje detektira i utvrđuje rizike, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuje i provodi unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; utvrđuje stanje stambenih jedinica i prema utvrđenom stanju izrađuje prijedloge pojedinačne obnove stambenih jedinica kao i prijedloge obnove i izgradnje višestambenih zgrada; pokreće postupke izvanrednog održavanja stambenih jedinica; inicira postupke utvrđivanja prava na stambeno zbrinjavanje po službenoj dužnosti; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; ažurno vodi evidencije o sklopljenim međuvlasničkim ugovorima i ugovorima o upravljanju zgradama u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik, surađuje s upraviteljima višestambenih zgrada na području svoga djelokruga i sudjeluje u pripremi i kontroli izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora; prati i kontrolira rad upravitelja višestambenih zgrada u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik; kontrolira obračun, ispravnost i pravovremenost računa za plaćanje pričuve, režijskih i drugih troškova s osnova vlasništva; surađuje s drugim tijelima državne uprave; podnosi zahtjeve za sklapanje ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom, vodnim uslugama i drugim komunalnim uslugama za pojedinačne stambene jedinice nakon kupnje i obnove istih kao i zahtjeve za prijenose istih ugovora na korisnike stambenih jedinica te sudjeluje u njihovoj izradi i potpisivanju; sudjeluje u izradi provedbenog i godišnjeg plana rada iz svoje nadležnosti, sudjeluje u izradi godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja u dijelu koji se odnosi na djelokrug; priprema odgovarajuće statistike i izvještaje, sudjeluje u popisu imovine i obveza iz dijela svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**Članak 255.**

Ispostave područnih službi obavljaju poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikupljaju potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; sudjeluju u poslovima koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa u okviru svoga djelokruga; prate provedbu i učinak propisa iz nadležnosti i prema potrebi iniciraju izmjene i dopune istih; za područje svoga djelokruga vodi evidenciju raspoloživih stambenih jedinica koje se koriste za programe stambenog zbrinjavanja sukladno zakonu kojim se uređuje stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima, pravilniku kojim se uređuje najam stambenih jedinica i drugim propisima iz nadležnosti te evidenciju pravnih osnova o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuće ili stana u državnom vlasništvu; predlaže Godišnji plan upravljanja nekretninama koji sadrži godišnje planove održavanja stambenih jedinica, planove izgradnje, kupnje i plan kontrole zakonitog korištenja stambenih jedinica; provodi pregled ponuđenih stambenih jedinica za kupnju, preuzima kupljene stambene jedinice od Agencije za pravni promet i posredovanje nekretninama i sanirane/obnovljene i izgrađene stambene jedinice; predlaže dodjelu pojedinih stambenih jedinica korisnicima sukladno godišnjem planu stambenog zbrinjavanja; inicira postupak za utvrđivanje prava po službenoj dužnosti te vodi evidenciju o istom; u okviru godišnjeg plana rada i kontrola planira i organizira mjere i aktivnosti za zakonito i svrhovito korištenje stambenih jedinica u državnom vlasništvu za područje svoga djelokruga te po provedenim kontrolama inicira i provodi potrebne mjere i aktivnosti; obavlja poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor svih stambenih programa o čemu prikuplja potrebnu dokumentaciju posebno u dijelu izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima iz svoga djelokruga; koordinira i nadzire potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima te iste uvodi u posjed stambene jedinice; zaprima i obrađuje zahtjeve za kupnju i darovanje nekretnina te ih dostavlja na obradu i postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici; koordinira poslove pripreme i potpisivanja ugovora s korisnicima prava; organizira i obavlja rad sa strankama, predlaže pokretanje postupaka vlasničko-pravnog uređenja nekretnina i operativno sudjeluje u postupcima vezanim za uknjižbu nekretnina i vođenja ažurne evidencije nekretnina; priprema predmete za Povjerenstvo za procjenu stanja stambenih jedinica, Povjerenstvo za raspolaganje stambenim jedinicama i Povjerenstvo za procjenu stambenih jedinica; koordinira potpisivanje ugovora o najmu s korisnicima, iste uvodi u posjed stambene jedinice, te preuzima vraćene stambene jedinice od korisnika; koordinira postupke stupanja u posjed te iseljavanja iz državne imovine; prikuplja i kompletira dokaze u svrhu pokretanja postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica; inicira postupke gubitka i ukidanja prava na stambeno zbrinjavanje korisnika koji odbijaju useljenje u dodijeljenu stambenu jedinicu i odbijaju potpisati ugovor o najmu; definira poslovne procese iz svoga djelokruga za koje detektira i utvrđuje rizike, njihovu vjerojatnost i učinak te sukladno tome utvrđuje i provodi unutarnje kontrole za sprječavanje aktiviranja rizika; utvrđuje stanje stambenih jedinica i prema utvrđenom stanju izrađuje prijedloge pojedinačne obnove stambenih jedinica kao i prijedloge obnove i izgradnje višestambenih zgrada; pokreće postupke izvanrednog održavanja stambenih jedinica; inicira postupke utvrđivanja prava na stambeno zbrinjavanje po službenoj dužnosti; kontrolira i ovjerava troškove nastale u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; ažurno vođenje evidencije o sklopljenim međuvlasničkim ugovorima i ugovorima o upravljanju zgradama u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik, surađuje s upraviteljima višestambenih zgrada na području svoga djelokruga i sudjeluje u pripremi i kontroli izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora; prati i kontrolira rad upravitelja višestambenih zgrada u kojima je Republika Hrvatska suvlasnik; kontrolira obračun, ispravnost i pravovremenost računa za plaćanje pričuve, režijskih i drugih troškova s osnova vlasništva; surađuje s drugim tijelima državne uprave; podnosi zahtjeve za sklapanje ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom, vodnim uslugama i drugim komunalnim uslugama za pojedinačne stambene jedinice nakon kupnje i obnove istih kao i zahtjeve za prijenose istih ugovora na korisnike stambenih jedinica te sudjeluje u njihovoj izradi i potpisivanju; sudjeluje u izradi provedbenog i godišnjeg plana rada iz svoje nadležnosti; sudjeluje u izradi godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja u dijelu koji se odnosi na djelokrug; priprema odgovarajuće statistike i izvještaje, sudjeluje u popisu imovine i obveza iz dijela svoga djelokruga te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

**Članak 256.**

Područna služba Petrinja obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Sisačko-moslavačke županije. Obavlja administrativne i stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, provedbu i praćenje programa obnove potresom oštećenih objekata u državnom vlasništvu namijenjenih stambenom zbrinjavanju.

**Članak 257.**

Područna služba Vukovar obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Vukovarsko-srijemske, Osječko-baranjske, Virovitičko-podravske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije.

U Područnoj službi Vukovar ustrojavaju se:

13.5.1. Odjel I

13.5.2. Odjel II.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe Vukovar na području Virovitičko-podravske, Osječko-baranjske, Brodsko-posavske i Požeško-slavonske županije ustrojavaju se:

13.5.3. Ispostava Osijek

13.5.4. Ispostava Slavonski Brod.

**Članak 258.**

Područna služba Gospić obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Ličko-senjske županije.

**Članak 259.**

Područna služba Knin obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Šibensko-kninske županije.

**Članak 260.**

Područna služba Zadar obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Zadarske, Splitsko-dalmatinske i Dubrovačko-neretvanske županije.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe Zadar na području Zadarske županije određuje se samostalni izvršitelj u Gračacu.

**Članak 261.**

Područna služba Karlovac obavlja poslove iz svoga djelokruga na području Zagrebačke, Krapinsko-zagorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske, Bjelovarsko-bilogorske, Varaždinske, Karlovačke, Primorsko-goranske i Istarske županije te Grada Zagreba.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe Karlovac na području Zagrebačke, Krapinsko-zagorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske, Bjelovarsko-bilogorske, Varaždinske, Primorsko-goranske i Istarske županije te Grada Zagreba ustrojava se:

13.9.1. Ispostava Zagreb.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe Karlovac na području Karlovačke županije određuje se samostalni izvršitelj u Plaškom.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Područne službe Karlovac na području Bjelovarsko-bilogorske županije određuje se samostalni izvršitelj u Bjelovaru.

IV. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

**Članak 262.**

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

Radom upravne organizacije u Ministarstvu rukovodi ravnatelj.

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta.

Radom samostalnog sektora rukovodi načelnik samostalnog sektora.

Radom sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom samostalne službe rukovodi voditelj samostalne službe.

Radom službe, odnosno područne službe rukovodi voditelj službe.

Radom odjela, odnosno područnog odjela rukovodi voditelj odjela.

Radom ispostave rukovodi voditelj ispostave s položajem voditelja odjela.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

**Članak 263.**

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

**Članak 264.**

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

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

VI. RADNO VRIJEME

**Članak 265.**

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 266.**

Ministar će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

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

**Članak 267.**

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine („Narodne novine“, broj 131/21.).

**Članak 268.**

Ova Uredba stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv unutarnju ustrojstvene jedinice** | **Broj službenika i namještenika** |
| 1. | **KABINET MINISTRA**  | 12 |
| 2. | **SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU**  | 6 |
| 3. | **SAMOSTALNI SEKTOR ZA NADZOR, ŽALBE I ZASTUPANJE** | 1 |
| 3.1. | Služba za nadzor tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave | 6 |
| 3.2. | Služba za nadzor javnopravnih tijela | 6 |
| 3.3. | Služba za štete | 6 |
| 3.4. | Služba za žalbe | 1 |
| 3.4.1. | Odjel za žalbe iz područja prostornog uređenja i graditeljstva | 5 |
| 3.4.2. | Odjel za žalbe iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja | 4 |
| 3.5. | Služba za zastupanje | 1 |
| 3.5.1. | Odjel za zastupanje iz područja prostornog uređenja i graditeljstva | 4 |
| 3.5.2. | Odjel za zastupanje iz područja komunalnog gospodarstva i stanovanja | 4 |
|  | **Samostalni Sektor za nadzor, žalbe i zastupanje – ukupno**  | **38** |
| **4.** | **GLAVNO TAJNIŠTVO** |  |
|  | neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| **4.1.** | **Sektor za pravne poslove i  ljudske potencijale** | 1 |
| 4.1.1. | Služba za opće pravne poslove  | 6 |
| 4.1.2. | Služba za normativne poslove  | 1 |
| 4.1.2.1. | Odjel za izradu propisa  | 4 |
| 4.1.2.2. | Odjel za koordinaciju procjene učinaka propisa | 4 |
| 4.1.3. | Služba za službeničke odnose   | 7 |
| 4.1.4. | Služba za razvoj ljudskih potencijala  | 7 |
| **4.2.** | **Sektor za opće poslove i uredsko poslovanje** | 1 |
| 4.2.1. | Služba za zajedničke i tehničke poslove | 5 |
| 4.2.2. | Služba za opće poslove | 1 |
| 4.2.2.1. | Odjel za vozni park  | 9 |
| 4.2.2.2. | Odjel za održavanje nekretnina  | 7 |
| 4.2.3. | Služba za uredsko poslovanje  | 1 |
| 4.2.3.1. | Odjel pisarnice  | 20 |
| 4.2.3.2. | Odjel pismohrane  | 10 |
| **4.3.** | **Sektor za informatiku i telekomunikacije** | 1 |
| 4.3.1. | Služba za aplikativnu podršku | 7 |
| 4.3.2. | Služba za IKT infrastrukturu i podršku korisnicima | 7 |
| **4.4.** | **Sektor za odnose s javnošću, informiranje i protokol** | 1 |
| 4.4.1. | Služba za odnose s javnošću i informiranje | 1 |
| 4.4.1.1. | Odjel za odnose s medijima i internetsko informiranje | 4 |
| 4.4.1.2. | Odjel za pitanja građana | 4 |
| 4.4.2. | Služba za protokol | 5 |
|  | **Glavno tajništvo – ukupno** | **116** |
| **5.** | **UPRAVA ZA FINANCIJE, JAVNU NABAVU I STRATEŠKO PLANIRANJE** |  |
|  | **neposredno u Upravi za financije, javnu nabavu i strateško planiranje izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica** | 2 |
| **5.1.** | **Sektor za financije i proračun** | 1 |
| 5.1.1. | Služba za pripremu i izvršenje proračuna | 1 |
| 5.1.1.1. | Odjel za praćenje izvršenja ugovora i naplatu potraživanja | 4 |
| 5.1.1.2. | Odjel za planiranje i analizu proračuna | 4 |
| 5.1.1.3. | Odjel za izvršavanje proračuna i izvještavanje | 4 |
| 5.1.2. | Služba za isplatu sudionika u obnovi i novčane pomoći | 1 |
| 5.1.2.1. | Odjel za praćenje izvršenja ugovora za obnovu | 4 |
| 5.1.2.2. | Odjel za isplatu novčane pomoći  | 4 |
| 5.1.3. | Služba za financijsko upravljanje | 1 |
| 5.1.3.1. | Odjel za financijske kontrole  | 4 |
| 5.1.3.2. | Odjel za izvještavanje  | 4 |
| **5.2.** | **Sektor za računovodstvene poslove** | 1 |
| 5.2.1. | Služba za knjigovodstveno i financijsko izvještavanje | 1 |
| 5.2.1.1. | Odjel za financijsko izvještavanje i analize | 4 |
| 5.2.1.2. | Odjel za obračun plaća i blagajničko poslovanje | 4 |
| 5.2.2. | Služba za likvidaturu i plaćanje računa | 1 |
| 5.2.2.1. | Odjel za formalnu i suštinsku kontrolu računa | 5 |
| 5.2.2.2. | Odjel za likvidaturu i salda konti | 5 |
| **5.3.** | **Sektor za strateško planiranje, regulativu i izvještavanje** | 1 |
| 5.3.1. | Služba za strateško planiranje  | 5 |
| 5.3.2. | Služba za analizu i izvještavanje iz područja upravljanja državnom imovinom | 5 |
| 5.3.3. | Služba za koordinaciju i regulativu | 6 |
| **5.4.** | **Sektor za imovinu oduzetu u kaznenim postupcima** | 1 |
| 5.4.1. | Služba za evidenciju i analizu | 7 |
| 5.4.2. | Služba za raspolaganje oduzetom imovinom  | 7 |
| **5.5.** | **Sektor za javnu nabavu** | 1 |
| 5.5.1. | Služba za planiranje i pripremu postupaka javne nabave | 7 |
| 5.5.2. | Služba za provedbu postupaka javne nabave | 7 |
| **5.6.** | **Sektor za provedbu postupaka nabave u obnovi**  | 1 |
| 5.6.1. | Služba za pripremu dokumentacije za javnu nabavu u obnovi | 7 |
| 5.6.2. | Služba za provođenje javne nabave u obnovi  | 7 |
| 5.6.3. | Služba za ugovaranje u postupcima obnove  | 7 |
|  | **Uprava za financije, javnu nabavu i strateško planiranje -ukupno**  | **124** |
| **6.** | **UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I OBNOVU** |  |
|  | neposredno u Upravi za graditeljstvo i obnovu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| **6.1.** | **Sektor za graditeljstvo i procjenu vrijednosti nekretnina**  | 1 |
| 6.1.1. | Služba za  građevno-tehničku regulativu | 1 |
| 6.1.1.1. | Odjel za sustav, normizaciju i usklađenje s Europskom unijom | 5 |
| 6.1.1.2. | Odjel za građevne proizvode i usluge | 5 |
| 6.1.2. | Služba za procjenu vrijednosti nekretnina | 1 |
| 6.1.2.1. | Odjel za analizu procjena vrijednosti nekretnina | 5 |
| 6.1.2.2. | Odjel za regulativu procjena vrijednosti nekretnina | 5 |
| **6.2.** | **Sektor za stanovanje i komunalno gospodarstvo** | 1 |
| 6.2.1. | Služba za stanovanje | 7 |
| 6.2.2. | Služba za komunalno gospodarstvo | 7 |
| **6.3.** | **Sektor za obnovu i dodjelu novčane pomoći zgrada oštećenih potresom**  | 1 |
| 6.3.1. | Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu zgrada | 1 |
| 6.3.1.1. | Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu obiteljskih kuća | 7 |
| 6.3.1.2. | Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada  | 7 |
| 6.3.1.3 | Odjel za dodjelu novčane pomoći za projektnu dokumentaciju i druge novčane pomoći | 5 |
| 6.3.2. | Služba za novčanu pomoć za nekonstrukcijsku obnovu   | 1 |
| 6.3.2.1. | Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu obiteljskih kuća | 6 |
| 6.3.2.2. | Odjel za dodjelu novčane pomoći za nekonstrukcijsku obnovu višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada  | 7 |
| 6.3.3. | Služba za zastupanje i državne potpore | 1 |
| 6.3.3.1. | Odjel za zastupanje | 4 |
| 6.3.3.2. | Odjel za državne potpore | 4 |
| **6.4.** | **Sektor za obnovu i gradnju zgrada**  | 1 |
| 6.4.1. | Služba za organiziranu obnovu  | 1 |
| 6.4.1.1. | Odjel za organiziranu obnovu obiteljskih kuća  | 6 |
| 6.4.1.2. | Odjel za organiziranu obnovu višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada | 7 |
| 6.4.1.3. | Odjel za organiziranu obnovu poslovnih zgrada | 7 |
| 6.4.2. | Služba za gradnju potresom uništenih zgrada na području katastrofe  | 7 |
| 6.4.3. | Služba za uklanjanje zgrada i gradnju zamjenskih obiteljskih kuća | 1 |
| 6.4.3.1. | Odjel za organizirano uklanjanje i dodjelu novčane pomoći za uklanjanje        | 4 |
| 6.4.3.2. | Odjel za dodjelu novčane pomoći za uklanjanje i gradnju zamjenske obiteljske kuće | 4 |
| 6.4.3.3. | Odjel za gradnju zamjenske obiteljske kuće | 7 |
| **6.5.** | **Sektor za stambeno zbrinjavanje u obnovi**  | 1 |
| 6.5.1. | Služba za trajno stambeno zbrinjavanje i zamjenu prava vlasništva umjesto obnove | 1 |
| 6.5.1.1. | Odjel za trajno stambeno zbrinjavanje  | 5 |
| 6.5.1.2. | Odjel za zamjenu prava vlasništva umjesto obnove  | 5 |
| 6.5.2. | Služba za privremeno stambeno zbrinjavanje  | 6 |
| **6.6.** | **Sektor za razvoj informacijskog sustava i izvještavanje o provedbi obnove** | 1 |
| 6.6.1. | Služba za razvoj mrežne aplikacije | 7 |
| 6.6.2. | Služba za izvještavanje o provedbi obnove | 7 |
|  | **Uprava za graditeljstvo i obnovu - ukupno** | **163** |
| **7.** | **UPRAVA ZA ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU, PROJEKTE I PROGRAME EUROPSKE UNIJE** |  |
|  | neposredno u Upravi za energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije | 3 |
| **7.1.** | **Sektor za energetsku učinkovitost u zgradarstvu** | 1 |
| 7.1.1. | Služba za strateške dokumente i programe energetske obnove zgrada | 1 |
| 7.1.1.1. | Odjel za pripremu i praćenje programa energetske obnove zgrada | 5 |
| 7.1.1.2. | Odjel za izradu strateških dokumenata i projekte | 5 |
| 7.1.2. | Služba za informacijski sustav i regulativu | 1 |
| 7.1.2.1. | Odjel za IEC, baze i registre | 5 |
| 7.1.2.2. | Odjel za regulativu i usklađenje s EU | 5 |
| **7.2.** | **Sektor za zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama** | 1 |
| 7.2.1. | Služba za programiranje, zelenu urbanu infrastrukturu i kružno gospodarenje prostorom i zgradama | 1 |
| 7.2.1.1. | Odjel za zelenu urbanu infrastrukturu, kružno gospodarenje prostorom i zgradama i horizontalne aktivnosti | 7 |
| 7.2.1.2. | Odjel za programiranje i praćenje  | 6 |
| 7.2.2. | Služba za pripremu i objavu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje, komunikaciju i vidljivost | 1 |
| 7.2.2.1. | Odjel za pripremu poziva i provedbu programa teritorijalne suradnje  | 5 |
| 7.2.2.2. | Odjel za objavu poziva, komunikaciju i vidljivost | 5 |
| **7.3.** | **Sektor za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih i stambenih zgrada** | 1 |
| 7.3.1. | Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata javnih zgrada  | 1 |
| 7.3.1.1. | Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata javnih zgrada | 7 |
| 7.3.1.2. | Odjel za provedbu EU projekata javnih zgrada | 7 |
| 7.3.2. | Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata stambenih zgrada | 1 |
| 7.3.2.1. | Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada | 7 |
| 7.3.2.2. | Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada | 7 |
| 7.3.3. | Služba za pripremu poziva i provedbu EU projekata  energetske obnove stambenih zgrada oštećenih u potresu | 1 |
| 7.3.3.1. | Odjel za pripremu poziva i ugovaranje EU projekata stambenih zgrada oštećenih u potresu | 5 |
| 7.3.3.2. | Odjel za provedbu EU projekata stambenih zgrada oštećenih u potresu | 5 |
| **7.4.** | **Sektor za koordinaciju Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i programa pomoći Europske unije** | 1 |
| 7.4.1. | Služba za koordinaciju provedbe programa financijske pomoći Europske unije | 1 |
| 7.4.1.1. | Odjel za upravljanje i praćenje provedbe programa financijske pomoći Europske unije  | 5 |
| 7.4.1.2. | Odjel za rješavanje prigovora, nadzor i izvještavanje | 5 |
| 7.4.2. | Služba za koordinaciju provedbe aktivnosti Nacionalnog plana oporavka i otpornosti | 1 |
| 7.4.2.1. | Odjel za koordinaciju i praćenje provedbe reformi i investicija  | 5 |
| 7.4.2.2. | Odjel za nadzor i upravljanje nepravilnostima | 5 |
|  | **Uprava za  energetsku učinkovitost u zgradarstvu, projekte i programe Europske unije – ukupno**  | **117** |
| **8.** | **UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE I DOZVOLE DRŽAVNOG ZNAČAJA** |  |
|  | neposredno u Upravi za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| **8.1.** | **Sektor za prostorno uređenje** | 1 |
| 8.1.1. | Služba za prostorne planove državne razine i dokumente prostornog  uređenja | 6 |
| 8.1.2. | Služba za prostorne planove regionalne i lokalne razine | 6 |
| 8.1.3. | Služba za digitalizaciju prostornih planova, primjenu i obnovu seizmičkih podataka  | 6 |
| **8.2.** | **Sektor lokacijskih dozvola i investicija**  | 1 |
| 8.2.1. | Služba za izdavanje lokacijskih dozvola | 1 |
| 8.2.1.1. | Odjel za građevine državnog značaja | 5 |
| 8.2.1.2. | Odjel za zahvate u prostoru  | 4 |
| 8.2.2. | Služba za pripremu i praćenje strateških projekata | 8 |
| 8.2.3. | Služba za investicije | 7 |
| **8.3.** | **Sektor građevinskih i uporabnih dozvola** | 1 |
| 8.3.1. | Služba za izdavanje građevinskih dozvola  | 1 |
| 8.3.1.1. | Odjel za građevine državnog značaja | 4 |
| 8.3.1.2. | Odjel za strateške i posebne projekte | 4 |
| 8.3.2. | Služba za obnovu i nacionalne kritične infrastrukture | 6 |
| 8.3.3. | Služba za tipske projekte i ostale akte | 6 |
| 8.3.4. | Služba za izdavanje uporabnih dozvola | 6 |
|  | **Uprava za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja - ukupno** | **74** |
| **9.** | **UPRAVA ZA RAZVOJ INFORMACIJSKIH SUSTAVA I DIGITALIZACIJU** |  |
|  | neposredno u Upravi za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 3 |
| **9.1.** | **Sektor za razvoj informacijskog sustava prostornog uređenja i državne imovine**  | 1 |
| 9.1.1. | Služba za razvoj aplikacija | 6 |
| 9.1.2. | Služba za registre i digitalnu arhivu  | 7 |
| 9.1.3. | Služba za praćenje rada, edukaciju korisnika sustava i analitiku  | 5 |
| 9.1.4. | Služba za praćenje stanja u prostoru i upravljanje sustavom digitalnih režima | 5 |
| **9.2.** | **Sektor za EU projekte digitalizacije**  | 1 |
| 9.2.1. | Služba za pripremu EU projekata digitalizacije  | 6 |
| 9.2.2. | Služba za provedbu i ugovaranje EU projekata digitalizacije  | 8 |
| 9.2.3. | Služba za praćenje provedbe EU projekata digitalizacije i izvještavanje | 7 |
|  | **Uprava za razvoj informacijskih sustava i digitalizaciju** **– ukupno** | **49** |
| **10.** | **ZAVOD ZA PROSTORNI RAZVOJ** |  |
|  | neposredno u Zavodu za prostorni razvoj, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| **10.1.** | **Sektor za dokumente prostornog uređenja državne razine** | 1 |
| 10.1.1. | Služba za Strategiju prostornog razvoja Republike Hrvatske i druge dokumente prostornog uređenja državne razine | 5 |
| 10.1.2. | Služba za prostorne planove zaštićenih područja posebnih obilježja državne razine | 5 |
| 10.1.3. | Služba za urbanističke planove uređenja državnog značaja | 5 |
| **10.2.** | **Sektor za prostorna istraživanja, održivi prostorni razvoj i praćenje stanja u prostoru** | 1 |
| 10.2.1. | Služba za održivi prostorni razvoj i međunarodnu suradnju | 5 |
| 10.2.2. | Služba za prostorna istraživanja, praćenje stanja u prostoru  i izvješćivanje  | 5 |
| **10.3.** | **Sektor za prostorne podatke, kartografiku i geoinformatičku podršku** | 1 |
| 10.3.1. | Služba za prostorne podatke | 5 |
| 10.3.2. | Služba za kartografiku i geoinformatičku podršku | 5 |
|  | **Zavod za prostorni razvoj – ukupno** | **39** |
| **11.** | **UPRAVA ZA UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA**  |  |
|  | neposredno u Upravi za upravljanje i raspolaganje nekretninama, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| **11.1.** | **Sektor za stanove, poslovne prostore i zemljišta** | 1 |
| 11.1.1. | Služba za stanove | 8 |
| 11.1.2. | Služba za poslovne prostore | 7 |
| 11.1.3. | Služba za zemljišta | 1 |
| 11.1.3.1. | Odjel za raspolaganje građevinskim zemljištem  | 8 |
| 11.1.3.2. | Odjel za infrastrukturu i eksploatacije | 8 |
| 11.1.3.3. | Odjel za neperspektivnu vojnu imovinu  | 7 |
| 11.1.3.4. | Područni odjel Rijeka  | 3 |
| 11.1.3.5. | Područni odjel Split  | 3 |
| 11.1.3.6. | Područni odjel Osijek  | 3 |
| **11.2.** | **Sektor za neprocijenjeno građevinsko zemljište, investicijske projekte, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave  i tehničke poslove** | 1 |
| 11.2.1. | Služba za neprocijenjeno građevinsko zemljište  | 1 |
| 11.2.1.1. | Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni hoteli i turistička naselja i ostalo građevinsko zemljište   | 4 |
| 11.2.1.2. | Odjel za turističko zemljište na kojem su izgrađeni kampovi   | 3 |
| 11.2.2. | Služba za investicijske projekte | 6 |
| 11.2.3. | Služba za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave | 11 |
| 11.2.4. | Služba za tehničke poslove | 9 |
| 11.2.5. | Služba za imovinsko-pravne poslove | 10 |
| 11.2.6. | Služba za sukcesiju  | 6 |
|  | **Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama – ukupno** | **102** |
| **12.** | **UPRAVA ZA PROVEDBU OBNOVE OD POTRESA** |  |
|  | neposredno u Upravi za provedbu obnove od potresa, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| **12.1.** | **Sektor za pripremu i organizaciju obnove** | 1 |
| 12.1.1. | Služba za pripremu provedbe odluka o obnovi | 1 |
| 12.1.1.1. | Odjel za provedbu odluka o obnovi obiteljskih kuća | 5 |
| 12.1.1.2. | Odjel za provedbu odluka o obnovi višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada  | 5 |
| 12.1.2. | Služba za pripremu dokumentacije za odabir sudionika u obnovi | 7 |
| **12.2.** | **Sektor za kontrolu i praćenje izgradnje zgrada** | 1 |
| 12.2.1. | Služba za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje zgrada | 1 |
| 12.2.1.1. | Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje obiteljskih kuća | 10 |
| 12.2.1.2. | Odjel za kontrolu i praćenje organizirane izgradnje višestambenih i stambeno-poslovnih zgrada | 10 |
| 12.2.2. | Služba za dodjelu novčane pomoći za izgradnju zamjenskih obiteljskih kuća | 7 |
| **12.3.** | **Sektor za kontrolu i praćenje obnove konstrukcije zgrada** | 1 |
| 12.3.1. | Služba za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije zgrada | 1 |
| 12.3.1.1. | Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije obiteljskih kuća | 6 |
| 12.3.1.2. | Odjel za kontrolu i praćenje organizirane obnove konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada | 6 |
| 12.3.2. | Služba za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije zgrada | 1 |
| 12.3.2.1. | Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije obiteljskih kuća | 5 |
| 12.3.2.2. | Odjel za dodjelu novčane pomoći za obnovu konstrukcije višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada | 5 |
| **12.4.** | **Sektor za kontrolu i praćenje nekonstrukcijske obnove zgrada** | 1 |
| 12.4.1. | Služba za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove zgrada | 1 |
| 12.4.1.1. | Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove obiteljskih kuća           | 6 |
| 12.4.1.2. | Odjel za kontrolu i praćenje organizirane nekonstrukcijske obnove višestambenih, stambeno-poslovnih i poslovnih zgrada | 6 |
| 12.4.2. | Služba za dodjelu novčane pomoći za  nekonstrukcijsku obnovu zgrada  | 7 |
| **12.5.** | **Sektor za podršku i privremeni smještaj** | 1 |
| 12.5.1. | Služba za podršku potresom pogođenih područja | 7 |
| 12.5.2. | Služba za koordinaciju aktivnosti privremenoga smještaja  | 1 |
| 12.5.2.1. | Odjel za stambene jedinice   | 5 |
| 12.5.2.2. | Odjel za mobilne jedinice | 5 |
|  | **Uprava za provedbu obnove od potresa potresom -ukupno** | **115** |
| **13.** | **UPRAVA ZA STAMBENO ZBRINJAVANJE**  |  |
|  | neposredno u Upravi za stambeno zbrinjavanje, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica | 2 |
| **13.1.** | **Sektor za upravljanje nekretninama i provedbu programa stambenog zbrinjavanja** | 1 |
| 13.1.1. | Služba za upravljanje nekretninama  | 7 |
| 13.1.2. | Služba za najam i praćenje prihoda državnog proračuna | 6 |
| 13.1.3. | Služba za provedbu programa za stambeno zbrinjavanje  | 6 |
| 13.1.4. | Služba za obnovu i izgradnju stambenih jedinica | 1 |
| 13.1.4.1. | Odjel za obnovu | 5 |
| 13.1.4.2. | Odjel za izgradnju | 5 |
| **13.2.** | **Sektor za imovinsko-pravne poslove stambenog zbrinjavanja** | 1 |
| 13.2.1. | Služba za raskide upravnih ugovora i neupravna postupanja | 7 |
| 13.2.2. | Služba za imovinsko-pravne poslove | 1 |
| 13.2.2.1. | Odjel za vlasničko-pravno uređenje | 5 |
| 13.2.2.2. | Odjel za prodaju i darovanje | 5 |
| **13.3.** | **Sektor za provedbu međunarodnih programa** | 1 |
| 13.3.1. | Služba za međunarodne programe | 1 |
| 13.3.1.1. | Odjel za pripremu projekata za financiranje iz fondova Europske unije | 4 |
| 13.3.1.2. | Odjel za provedbu projekata financiranih iz fondova Europske unije | 4 |
| 13.3.1.3. | Odjel za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom | 4 |
| 13.3.2. | Služba za projekte i programe suzbijanja energetskog siromaštva | 1 |
| 13.3.2.1. | Odjel za pripremu projekata i programa | 4 |
| 13.3.2.2. | Odjel za provedbu projekata i programa | 4 |
| **13.4.** | **PODRUČNA SLUŽBA PETRINJA** | 6 |
| **13.5.** | **PODRUČNA SLUŽBA VUKOVAR** | 1 |
| 13.5.1. | Odjel I | 5 |
| 13.5.2. | Odjel II | 4 |
| 13.5.3. | Ispostava Osijek | 6 |
| 13.5.4. | Ispostava Slavonski Brod | 5 |
|  | PODRUČNA SLUŽBA VUKOVAR UKUPNO | 21 |
| **13.6.** | **PODRUČNA SLUŽBA GOSPIĆ** | 4 |
| **13.7.** | **PODRUČNA SLUŽBA KNIN** | 5 |
| **13.8.** | **PODRUČNA SLUŽBA ZADAR** | 5 |
|  |  - Samostalni izvršitelj u Gračacu | 1 |
|  | PODRUČNA SLUŽBA ZADAR UKUPNO | 6 |
| **13.9.** | **PODRUČNA SLUŽBA KARLOVAC** | 5 |
| 13.9.1. | Ispostava Zagreb | 3 |
|  | - Samostalni izvršitelj u Plaškom | 1 |
|  | - Samostalni izvršitelj u Bjelovaru | 1 |
|  | PODRUČNA SLUŽBA KARLOVAC UKUPNO | 10 |
|  | **Uprava za stambeno zbrinjavanje– ukupno**  | **127** |
|  | **UKUPNO**  | **1082** |

**OBRAZLOŽENJE**

Radi objedinjavanja svih poslova vezanih uz obnovu pa samim time i ubrzanja postupaka obnove na snagu je stupio novi Zakon o obnovi zgrada oštećenih potresom na području Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije (NN 121/23) (dalje: Zakon o obnovi). Stupanjem na snagu navedenog Zakona Fond za obnovu Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije, Zagrebačke županije, Sisačko-moslavačke županije i Karlovačke županije (dalje: Fond za obnovu) prestao je s radom te je njegove poslove, radnike, imovinu, opremu, elektroničke očevidnike i informacijske sustave, sredstva za rad, financijska sredstva, prava i obveze, pismohranu i drugu dokumentaciju preuzelo Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (dalje: Ministarstvo).

Isto tako, stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 121/23) s radom je prestao Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje (dalje: Središnji državni ured) te je također njegove poslove, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva, prava i obveze preuzelo Ministarstvo.

Nadalje, navedenim Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave Ministarstvo financija preuzeo je dio poslova Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine koji se odnose na upravljanje pravnim osobama od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

Stoga, kako bi se preuzeli službenici navedenih tijela potrebno je donijeti novu Uredbu o unutarnjem ustrojstvu.

Pri izradi ove Uredbe uzimalo se u obzir postojeći broj sistematiziranih radnih mjesta u sva tri tijela. U Središnjem državnom uredu sistematizirano je 232 radna mjesta, a zaposleno 155 službenika i namještenika. U Fondu za obnovu sistematizirano je 101 radno mjesto, a zaposleno je 79 službenika. U Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine sistematizirano je 751 radno mjesto, a zaposleno 479 službenika i namještenika.

Nadalje, Ministarstvo financija preuzet će 12 službenika Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine i njihove poslove.

U ova tri tijela, Ministarstvu, Središnjem državnom uredu i Fondu za obnovu ukupno je sistematizirano 1084 radna mjesta te će u Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (nakon prelaska dijela službenika u Ministarstvo financija) biti ukupno zaposleno 701 službenika i namještenika.

Ovom Uredbom predlaže se ustrojiti devet upravnih organizacija u sastavu Ministarstva od čega osam uprava i jedan zavod. Nadalje, predlaže se sistematizirati 39 sektora što je s obzirom na postojeću sistematizaciju (u sva tri tijela) povećanje za dva sektora. Dok se broj sistematiziranih službi smanjuje za četiri i to sa 116 na 112 sistematiziranih službi. Ukupno je sistematizirano1082 radnih mjesta, dakle manji broj od dosadašnjih sistematiziranih radnih mjesta. Ovaj broj sistematiziranih radnih mjesta pokazao se optimalnim za izvršavanje svih zadaća Ministarstva.

Uredbom je sukladno članku 16. Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (dalje: Uredba o općim pravilima) sistematiziran Samostalni sektor za nadzor, žalbe i zastupanje. Naime, Ministarstvo kao drugostupanjsko tijelo rješava po žalbama izjavljenim na rješenja prvostupanjskih tijela iz područja graditeljstva i prostornog uređenja, te legalizacije i komunalnog gospodarstva. Stoga zbog navedenog opsega i složenosti poslova potrebno je sistematizirati Samostalni sektor za nadzor, žalbe i zastupanje.

Ovom Uredbom sistematizirano je 34 službe (od ukupno 112 službi) i 34 odjela (od ukupno 95 odjela) s brojem izvršitelja manjim od propisanog u Uredbi o općim pravilima. Navedeno je nužno zbog složenosti obavljanja poslova u Ministarstvu. Naime, pojedini poslovi koji se obavljaju zahtijevaju razgraničenje u različitim službama i odjelima. Tako primjerice u Upravi za financije, javnu nabavu i strateško planiranje, sukladno članku 9. stavku 5. Uredbe o općim pravilima, pojedini odjeli predlažu se ustrojiti s manjim brojem izvršitelja (četiri umjesto pet), imajući u vidu objektivno povećanje opsega i složenosti poslova koji proizlaze iz provedbe Zakona o obnovi, a koje neposredno obavljaju unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Uprave za financije, javnu nabavu i strateško planiranje. Nadalje, u Upravi za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja također su sistematizirani odjeli i službe s manjim brojem izvršitelja i to stoga jer isto zahtjeva složenost postupka izdavanja dozvola državnog značaja, kao i novi izazovi u digitalizaciji prostornih planova koje će ova Uprava obavljati. S manjim brojem izvršitelja djelotvorno će se obavljati navedeni poslovi.

Isto tako u Upravi za stambeno zbrinjavanje obavljat će se različiti poslovi vezani uz pitanja poslije ratne obnove i stambenog zbrinjavanja stradalnika rata i izbjeglica te je uredno obavljanje propisanih poslova moguće uz manji broj izvršitelja. Za obavljanje poslova iz djelokruga Uprave za stambeno zbrinjavanje, izvan sjedišta u Zagrebu, ustrojavaju se Područna služba Petrinja sa sjedištem u Petrinji, Područna služba Vukovar sa sjedištem u Vukovaru, Područna služba Gospić sa sjedištem u Gospiću, Područna služba Knin sa sjedištem u Kninu, Područna služba Zadar sa sjedištem u Zadru i Područna služba Karlovac sa sjedištem u Karlovcu, dok se za obavljanje poslova iz djelokruga područnih službi izvan njihovih sjedišta ustrojavaju ispostave u Osijeku, Slavonskom Brodu i Zagrebu te se određuju samostalni izvršitelji i Gračacu, Plaškom i Bjelovaru. Odstupanje od općih pravila za određivanje sjedišta i naziva područnih službi pri ustrojavanju Područne službe Petrinja i Područne službe Knin opravdano je time što se objekti na koje se poslovi iz djelokruga tih područnih službi odnose pretežito nalaze na području Grada Petrinje i Grada Knina.

Nadalje, ovom Uredbom propisano je da ista stupa na snagu prvoga dana o dana objave. Ova iznimka propisuje se iz razloga što brže uspostave unutarnjeg ustrojstva Ministarstva a sve kako bi se započeti poslovi, osobito u dijelu obnove nakon potresa, mogli završiti. Naime, cilj je, kao što je uvodno navedeno, ubrzati postupke obnove, a da bi se isto moglo provesti potrebno je što prije urediti unutarnje ustrojstvo. Navedeno se predlaže kako bi se bez odgode započelo s primjenom mjera pomoći građanima i pogođenim područjima temeljem Zakona o obnovi. Naime, stanje na potresom pogođenim područjima zahtjeva brzo djelovanje svih sudionika u obnovi, a kako bi stručne službe Ministarstva bez prekida mogle obavljati poslove obnove, potrebno je urediti unutarnje ustrojstvo te se stoga predlaže da ova Uredba stupi na snagu prvoga dana od dana objave u Narodnim novinama.