

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Zagreb, 27. srpnja 2023.

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

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

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

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

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

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

REPUBLIKA HRVATSKA

SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

PRIJEDLOG

UREDBA O UNUTARNJEM USTROJSTVU

SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPBULIKE HRVATSKE

Zagreb, srpanj 2023.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19) Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_ 2023. godine donijela

**UREDBU**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Središnjeg državnog ureda ustrojavaju se:

1. Kabinet državnog tajnika

2. Glavno tajništvo

3. Sektor za Hrvate u Bosni i Hercegovini

4. Sektor za hrvatsku nacionalnu manjinu

5. Sektor za hrvatsko iseljeništvo

6. Sektor za integraciju i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske.

1. KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA

Članak 3.

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

Surađuje s tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima i pravnim osobama koje su nositelji odnosa Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske u i izvan Republike Hrvatske; planira, izrađuje i provodi komunikacijsku strategiju; kontinuirano surađuje i provodi neposrednu komunikaciju s medijima u Republici Hrvatskoj i izvan Republike Hrvatske; planira, kreira i provodi promidžbene aktivnosti Središnjeg državnog ureda i Hrvata izvan Republike Hrvatske; planira, priprema i provodi organizaciju tematskih događaja (seminari, konferencije, radionice, sjednice) samostalno i u suradnji s drugim sektorima i ustrojstvenim jedinicama planira i kreira tiskane, multimedijalne i druge vrste sadržaja; analizira sadržaje u medijima te priprema redovita periodička izvješća o programskim sadržajima i objavama, prati, proučava te analizira trendove i izrađuje cjelovite analize, kao podlogu planiranju i provedbi komunikacijskih aktivnosti; sadržajno priprema, uređuje i ažurira internetsku stranicu Središnjeg državnog ureda na hrvatskom, engleskom i španjolskom jeziku te izrađuje stručne prijedloge u svrhu njezina unaprjeđenja; vodi i održava komunikacijske kanale na društvenim mrežama i provodi online komunikaciju; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama planira i provodi promotivne aktivnosti vezano za programe i projekte za svaki Sektor zasebno te u cijelosti; provodi komunikacijske aktivnosti i procese odnosne na informiranje i senzibiliziranje javnosti u Republici Hrvatskoj i svijetu o povratku/useljavanju hrvatskog iseljeništva; obavlja i druge poslove koji se odnose na javnost rada i promociju aktivnosti Središnjeg državnog ureda i Hrvata izvan Republike Hrvatske te prati i implementira u svakodnevni rad politike i propise iz područja razvoja digitalnog društva te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo obavlja pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske te opće, pomoćne, tehničke i druge poslove koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica za potrebe Središnjeg državnog ureda; koordinira izradu godišnjeg plana rada i prati njegovo izvršavanje; koordinira poslove na razvoju sustava unutarnjih kontrola; obavlja stručne poslove te sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug rada Središnjeg državnog ureda; izrađuje prijedlog financijskog plana za tekuću godinu te prati njegovo ostvarivanje i obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava; vodi knjigovodstvenu evidenciju i analitiku; izrađuje interne opće akte te donosi upravne akte iz svog djelokruga; obavlja poslove u vezi radno-pravnog statusa službenika i namještenika, njihovog stručnog osposobljavanja i usavršavanja te napredovanja i nagrađivanja; obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala; obavlja poslove planiranja i nabave robe, radova i usluga; poslove uredskog poslovanja; planira, priprema i koordinira izradu aplikativnih i drugih digitalnih rješenja za internu i eksternu upotrebu; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda i okoliša, voznom parku, tehničkoj ispravnosti, načinu održavanja sredstava i opreme, sudjeluje u pomoćnim poslovima pripreme i organizacije događaja, manifestacija, konferencija i drugih pratećih aktivnosti te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Služba za proračun i financijsko upravljanje

2.2. Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje

2.3. Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove.

*2.1. Služba za proračun i financijsko upravljanje*

Članak 5.

Služba za proračun i financijsko upravljanje obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna, izvršavanje proračuna, praćenje izvršenja financijskog plana te izradu prijedloga za izmjene i dopune proračuna u suradnji s rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica; brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug rada Središnjeg državnog ureda; koordinira razvoj financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; koordinira provođenje samoprocjene financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti; pruža savjet i potporu rukovoditeljima u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola; uspostavlja unutarnju kontrolu i analizu rizika u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršenja rashoda i izdataka, praćenja imovine i obveza; izrađuje smjernice i druge interne akte, brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima; priprema i izrađuje periodične obračune, završni račun, vodi poslovne knjige; izvršava plaćanja za odobrene tekuće i kapitalne izdatke po pozicijama državnog proračuna; obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; obračuna i isplate dohotka od intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara; vodi blagajničko poslovanje, kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna; obavlja devizno poslovanje; obavlja sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva, organizira godišnji popis imovine i obveza te vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara; obavlja poslove područne riznice za Središnji državni ured i Hrvatsku maticu iseljenika u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice; obavlja sve financijske poslove vezane uz projekte i programe realizacije financijskih potpora Hrvatima izvan Republike Hrvatske; prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja; izrađuje smjernice i predlaže interne akte za ključne procese financijskog upravljanja; surađuje s drugim tijelima državne uprave nadležnim za financije i unutarnju reviziju; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*2.2. Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje*

Članak 6.

Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje sudjeluje u planiranju izrade i izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; upućuje nacrte prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda u proceduru Vladi Republike Hrvatske; daje mišljenja na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa drugih tijela državne uprave iz svog djelokruga u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; koordinira i vodi brigu o izradi prijedloga godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti iz područja rada Središnjeg državnog ureda te nadzire njegovu provedbu; izrađuje interne opće akte Središnjeg državnog ureda iz svoga djelokruga i pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama pri izradi internih akata; sudjeluje u davanju prethodnih mišljenja na akte koje Hrvatska matica iseljenika donosi uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske po prethodno pribavljenom mišljenju Središnjeg državnog ureda.

Služba obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, kao i poslove nabave čija je vrijednost manja od vrijednosnog praga koji propisuje Zakon o javnoj nabavi; sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana Središnjeg državnog ureda u okviru svog djelokruga; prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Središnjeg državnog ureda temeljem kojih izrađuje plan nabave Središnjeg državnog ureda; vodi brigu da se nabava odvija sukladno planu; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati ugovorne obveze i kontrolira izvršenja; vodi evidenciju ugovora iz svoje nadležnosti te evidencije sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi; priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave; izrađuje i redovito ažurira izvješće o javnoj nabavi koje se objavljuje na web stranici; priprema očitovanja o potrebama Središnjeg državnog ureda po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave.

Služba obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika i namještenika Središnjeg državnog ureda; u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Središnjeg državnog ureda; prikuplja, unosi i ažurira podatke u Registru zaposlenih u javnom sektoru; vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika Središnjeg državnog ureda; priprema potrebne dokumente i nadzire provedbu postupaka javnog natječaja i internog oglasa za prijam u državnu službu; priprema prijedloge rješenja o prijmu i rasporedu službenika i namještenika u skladu s propisima te priprema ostala rješenja iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa; sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja; obavlja stručne poslove u vezi s pripremom i provedbom plana izobrazbe za državne službenike i namještenike; obavlja poslove u vezi napredovanja, promicanja i premještaja državnih službenika i namještenika; priprema prijedlog Plana prijma u državnu službu; prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja službeničkih i radno pravnih odnosa.

Služba obavlja poslove uredskog poslovanja za Središnji državni ured, a osobito poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; dostave pismena i predmeta u rad te otpremanja akata i drugih dokumenata; obavlja poslove arhiviranja arhivskog gradiva; evidentiranja predmeta i akata u odgovarajuće arhivske upisnike te poslove čuvanja, zaštite i izlučivanja arhivskog gradiva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*2.3. Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove*

Članak 7.

Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove obavlja poslove koji se odnose na unapređivanje poslovnih procesa i primjenu hibridnog oblika rada, posebice primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija u radu, digitalizaciju i digitalnu transformaciju poslovnih procesa Središnjeg državnog ureda; planira, priprema i koordinira izradu aplikativnih i drugih digitalnih rješenja za internu i eksternu upotrebu; nadzire i analizira upotrebu i funkcionalnost digitalnih rješenja i aplikacija; izrađuje periodična i izvanredna izvješća i analize o korištenju digitalnih rješenja, ažurira i organizira objavu podataka, informacija i dokumenta; obavlja poslove vezane uz razvoj, uspostavu, pravilan rad, upravljanje, održavanje i sigurnost informatičke infrastrukture te pruža potporu u radu zaposlenicima Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove u vezi s državnom informacijskom infrastrukturom; komunicira i koordinira s pružateljima usluga tijekom razvoja, uspostave, održavanja i unaprjeđenja digitalnih rješenja za krajnje korisnike; brine o zaštiti na radu; skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora, korištenju i održavanju vozila, o načinu održavanja prostora, sredstava i opreme Središnjeg državnog ureda; sudjeluje u pomoćnim poslovima pripreme i organizacije događaja, manifestacija, konferencija i drugih pratećih aktivnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. SEKTOR ZA HRVATE U BOSNI I HERCEGOVINI

Članak 8.

Sektor za Hrvate u Bosni i Hercegovini skrbi o zaštiti prava i promicanju interesa Hrvata u Bosni i Hercegovini, unaprjeđenju njihova položaja i kvalitete života, jačanju njihovih organizacija; razvija povezanost i odnose s Hrvatima u Bosni i Hercegovini, naročito kroz aktivnosti usmjerene na: stvaranje uvjeta za održivi ostanak i opstanak; očuvanje i razvijanje kulturnog i nacionalnog identiteta Hrvata u Bosni i Hercegovini, poticanje i podupiranje programa i projekata Hrvata u Bosni i Hercegovini, poticanje gospodarske suradnje s Hrvatima u Bosni i Hercegovini i koordinaciju poslova vezanih uz strateške projekte Hrvata u Bosni i Hercegovini te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za Hrvate u Bosni i Hercegovini ustrojavaju se:

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

3.2. Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini

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

Članak 9.

Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo Hrvata u Bosni i Hercegovini skrbi o očuvanju nacionalnog i kulturnog identiteta Hrvata u Bosni i Hercegovini, surađuje sa kulturnim, obrazovnim, sportskim i gospodarskim institucijama, udrugama i organizacijama Hrvata u Bosni i Hercegovini te s predstavnicima Hrvata sa svih razina vlasti u Bosni i Hercegovini u cilju jačanja njihova položaja i statusa; inicira izradu međunarodnih bilateralnih sporazuma i sklapanje novih u svrhu očuvanja jednakopravnog položaja, opstanka i zaštite hrvatskog naroda u Bosni i Hercegovini; surađuje i koordinira s nadležnim tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata u Bosni i Hercegovini; uključuje se i s ostalim tijelima i institucijama, koordinira u rješavanju većih problema Hrvata u Bosni i Hercegovini; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja Hrvata u Bosni i Hercegovini; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene Hrvatima u Bosni i Hercegovini; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske i svijeta s udrugama, institucijama i pojedincima iz Bosne i Hercegovine; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; surađuje s Kabinetom na poslovima vezanim uz informiranje i senzibiliziranje javnosti o temama koje su od značaja za Hrvate u Bosni i Hercegovini te izrađuje izvješća vezana uz informiranje i ostale aktivnosti u svrhu jačanja komunikacijskih procesa i aktivnosti Središnjeg državnog ureda, priprema i izrađuje analitičke i statističke izvještaje radi pripreme i izrade publikacija i ostalih alata za raznovrsne komunikacijske kanale prema ciljanim skupinama, priprema podatke i informacije o specijaliziranim  programskim  i projektnim aktivnostima i kampanjama koje provodi Središnji državni ured u odnosu na Hrvate u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; koordinira povezivanje hrvatskih gospodarstvenika iz Bosne i Hercegovine te njihovih udruga s gospodarstvenicima, udrugama, institucijama i tijelima državne uprave u Republici Hrvatskoj; potiče prekograničnu i regionalnu suradnju s Hrvatima u Bosni i Hercegovini; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja Hrvata u Bosni i Hercegovini; prikuplja podatke i izrađuje analize i informacije o stanju i položaju Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za **pitanja Hrvata u Bosni i Hercegovini**  te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

*3.2. Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini*

Članak 10.

Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini organizira i provodi sve vrste programa/natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i ostalih područja koji su namijenjeni Hrvatima u Bosni i Hercegovini; obavlja poslove organizacije i provedbe stručnih usavršavanja, seminara i radionica za Hrvate u Bosni i Hercegovini; priprema i provodi postupke dodjele financijskih potpora Središnjeg državnog ureda institucijama od strateške važnosti za Hrvate u Bosni i Hercegovini; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, priprema i provodi program/natječaj za stipendiranje studenata u Bosni i Hercegovini i Republici Hrvatskoj, priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno pravilnicima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i izradu posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natječajima; izrađuje prijedloge podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i posebnih programa, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za **pitanja Hrvata u Bosni i Hercegovini**  te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

4. SEKTOR ZA HRVATSKU NACIONALNU MANJINU

Članak 11.

Sektor za hrvatsku nacionalnu manjinu brine o zaštiti prava i promicanju interesa hrvatske nacionalne manjine, a naročito o unaprjeđenju statusa i položaja hrvatske nacionalne manjine, jačanju hrvatskih manjinskih organizacija i poticanja pripadnika hrvatske nacionalne manjine u uključivanje u društveni život domicilne države; provodi aktivnosti kojima se potiče razvijanje povezanosti i odnosa s hrvatskom nacionalnom manjinom, a naročito: očuvanje i razvijanje kulturnog i nacionalnog identiteta hrvatske nacionalne manjine, poticanje učenja i podučavanja hrvatskog jezika, poticanje i podupiranje programa, projekata i potpora hrvatskoj nacionalnoj manjini, kao i poticanje gospodarske suradnje s hrvatskom nacionalnom manjinom te koordinira poslove vezane uz strateške projekte hrvatske nacionalne manjine te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za hrvatsku nacionalnu manjinu ustrojavaju se:

4.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine

4.2. Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine

*4.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine*

Članak 12.

Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta pripadnika hrvatske nacionalne manjine; brine o uvažavanju statusa hrvatske nacionalne manjine u europskim državama i ostvarivanju njezinih manjinskih prava; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatske nacionalne manjine; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite hrvatske nacionalne manjine u državama u kojima živi; poduzima aktivnosti usmjerene na pokretanje institucija i ustanova usmjerenih na ostvarivanje hrvatskog kulturnog zajedništva u Republici Hrvatskoj i izvan Republike Hrvatske; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; inicira izradu i sklapanje međunarodnih bilateralnih sporazuma; posebnu pozornost posvećuje provedbi postojećih međunarodnih sporazuma; nadzire provedbu međunarodnih ugovora o zaštiti nacionalnih manjina kroz postojeće međuvladine mješovite odbore; prati bilateralne odnose, promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatske manjinske zajednice i njezinim udrugama u europskim državama; prati stanja hrvatske nacionalne manjine u europskim državama i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatske nacionalne manjine; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatske nacionalne manjine; posebno prati stanja ugrožene hrvatske nacionalne manjine i hrvatske nacionalne manjine kojoj nije priznat manjinski status; potiče uključenost hrvatske nacionalne manjine u kulturni, gospodarski i politički život zemalja u kojima živi; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatske nacionalne manjine; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u hrvatskim manjinskim zajednicama; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za pripadnike hrvatske nacionalne manjine; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem resornih ministarstava; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene hrvatskoj nacionalnoj manjini u europskim državama; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatske nacionalne manjine u europskim državama; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim hrvatskim manjinskim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskom nacionalnom manjinom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatske nacionalne manjine; potiče prekograničnu i regionalnu gospodarsku suradnju pripadnika hrvatske nacionalne manjine; koordinira povezivanje gospodarstvenika iz Republike Hrvatske s gospodarstvenicima pripadnicima hrvatske nacionalne manjine; surađuje s Kabinetom na poslovima vezanim uz informiranje i senzibiliziranje javnosti o temama koje su od značaja za hrvatsku nacionalnu manjinu te izrađuje izvješća vezana uz informiranje i ostale aktivnosti u svrhu jačanja komunikacijskih procesa i aktivnosti Središnjeg državnog ureda, priprema i izrađuje analitičke i statističke izvještaje radi pripreme i izrade publikacija i ostalih alata za raznovrsne komunikacijske kanale prema ciljanim skupinama, priprema podatke i informacije o specijaliziranim  programskim  i projektnim aktivnostima i kampanjama koje provodi Središnji državni ured u odnosu na hrvatsku nacionalnu manjinu; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga; prikuplja podatke i vodi posebne evidencije o stanju hrvatske nacionalne manjine, sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatske nacionalne manjine u inozemstvu te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

*4.2.* *Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine*

Članak 13.

Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine organizira i provodi sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva hrvatske nacionalne manjine; obavlja poslove organizacije i provedbe stručnih usavršavanja, seminara i radionica za pripadnike hrvatske nacionalne manjine; priprema i provodi postupke dodjele financijskih potpora Središnjeg državnog ureda projektima od strateške važnosti za hrvatsku nacionalnu manjinu; provodi i prati posebne programe za hrvatsku nacionalnu manjinu, kao i posebne programe učenja hrvatskog jezika, stipendiranja učenika i studenata u Republici Hrvatskoj te organizira i koordinira smještaj u studentskim domovima za studente koji studiraju u Republici Hrvatskoj; priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno podzakonskim aktima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i izradu posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natječajima; izrađuje prijedloge podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i programa, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem zapitanja hrvatske nacionalne manjine te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5. SEKTOR ZA HRVATSKO ISELJENIŠTVO

Članak 14.

Sektor za hrvatsko iseljeništvo provodi aktivnosti usmjerene zalaganju za interese hrvatskog iseljeništva, jačanju njihovih organizacija i poticanju njihovog uključivanja u društveni život; brine o razvijanju povezanosti i odnosa s hrvatskim iseljeništvom naročito kroz: očuvanje i razvijanje kulturnog i nacionalnog identiteta hrvatskog iseljeništva, poticanje učenja i podučavanja hrvatskog jezika, poticanje i podupiranje programa, projekata i potpora hrvatskog iseljeništva, kao i poticanje gospodarske suradnje s hrvatskim iseljeništvom; koordinira poslove vezane uz strateške projekte hrvatskog iseljeništva te poticanje aktivnosti usmjerenih na privlačenje mladih naraštaja iz hrvatskog iseljeništva, dolazak i obrazovanje u Republici Hrvatskoj te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

U Sektoru za hrvatsko iseljeništvo ustrojavaju se:

5.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatskog iseljeništva

5.2. Služba za projekte i programe hrvatskog iseljeništva

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

Članak 15.

Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatskog iseljeništva skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta hrvatskog iseljeništva i njihovih potomaka; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatskih iseljenika; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatskih iseljeničkih zajednica i njihovih udruga; prati stanja hrvatskih zajednica u iseljeništvu i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatsko iseljeništva; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatskog iseljeništva; potiče uključenost zajednica hrvatskog iseljeništva u kulturni, gospodarski i politički život njihovih zemalja; koordinira u rješavanju većih problema u hrvatskim iseljeničkim zajednicama; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatskog iseljeništva; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene pripadnicima hrvatskog iseljeništva; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatskih iseljenika; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u zajednicama hrvatskog iseljeništva; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskim iseljeništvom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatskog iseljeništva; potiče povratak hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka kroz osmišljavanje i provedbu projekata razmjene učenika i studenata Hrvata u Republici Hrvatskoj i Hrvata izvan Republike Hrvatske i ostale aktivnosti usmjerene privlačenju pripadnika hrvatskoga iseljeništva na povratak i useljavanje u Republiku Hrvatsku; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za hrvatsko iseljeništvo te pokretanje studijskih programa na engleskom jeziku; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem nadležnih ministarstava; koordinira povezivanje hrvatskih gospodarstvenika iz hrvatskog iseljeništva te njihovih udruga s gospodarstvenicima, udrugama, institucijama i tijelima državne uprave u Republici Hrvatskoj; poduzima aktivnosti usmjerene na pokretanje institucija i ustanova usmjerenih na ostvarivanje hrvatskog kulturnog zajedništva u Republici Hrvatskoj i izvan Republike Hrvatske; surađuje s Kabinetom na poslovima vezanim uz informiranje i senzibiliziranje javnosti o temama koje su od značaja za hrvatsko iseljeništvo te izrađuje izvješća vezana uz informiranje i ostale aktivnosti u svrhu jačanja komunikacijskih procesa i aktivnosti Središnjeg državng ureda, priprema i izrađuje analitičke i statističke izvještaje radi pripreme i izrade publikacija i ostalih alata za raznovrsne komunikacijske kanale prema ciljanim skupinama, priprema podatke i informacije o specijaliziranim  programskim  i projektnim aktivnostima i kampanjama koje provodi Središnji državni ured u odnosu na hrvatsko iseljeništvo; poduzima aktivnosti potrebe za izradu i ažuriranje Vodiča za ulaganja Hrvata izvan Republike Hrvatske u Republiku Hrvatsku; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svog djelokruga, prikuplja podatke i izrađuje analize o brojnosti Hrvata po državama, a koji se temelje na službenim popisima stanovništva te procjenama samih hrvatskih zajednica, hrvatskih katoličkih misija te diplomatsko-konzularnih predstavništva Republike Hrvatske, prikuplja podatke i izrađuje analize i informacije o udrugama Hrvata u svijetu, analize o izlaznosti Hrvata na parlamentarne i predsjedničke izbore u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatskog iseljeništva, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

*5.2. Služba za projekte i programe hrvatskog iseljeništva*

Članak 16.

Služba za provedbu i nadzor natječaja i projekata hrvatskog iseljeništva organizira i provodi sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za hrvatsko iseljeništvo; obavlja poslove organizacije i provedbe stručnih usavršavanja, seminara i radionica za pripadnike hrvatskog iseljeništva; priprema i provodi postupke dodjele financijskih potpora Središnjeg državnog ureda organizacijama od strateške važnosti za hrvatsko iseljeništvo; provodi i prati posebne programe za hrvatsko iseljeništvo kao i posebne programe učenja hrvatskog jezika, stipendiranja učenika i studenata u Republici Hrvatskoj te organizira i koordinira smještaj u studentskim domovima za studente koji studiraju u Republici Hrvatskoj; priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno podzakonskim aktima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i izradu posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natječajima; poduzima aktivnosti usmjerene osnivanju Muzeja iseljeništva te koordinira suradnjom projekata i programa koji se provode u suradnji s Muzejom, izrađuje prijedloge podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i posebnih programa, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem zapitanja hrvatskog iseljeništva te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6. SEKTOR ZA INTEGRACIJU I STATUSNA PITANJA HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 17.

Sektor za integraciju i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske obavlja stručne, analitičke, savjetodavne, upravne i administrativne poslove u cilju povratka i integracije hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka u Republiku Hrvatsku; koordinira radom međuresornog tijela i radne skupine za provedbu i praćenje integracije hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka u hrvatsko društvo; daje mišljenja, prijedloge i sudjeluje u izradi zakonskih, podzakonskih propisa koji reguliraju boravak, primitak u hrvatsko državljanstvo, izdavanje javnih isprava, odgoj i obrazovanje, zapošljavanje, mirovinsko i zdravstveno osiguranje, izrađuje i provodi programe i aktivnosti za poticanje povratka i integracije hrvatskih iseljenika samostalno i u suradnji s drugim javnopravnim tijelima, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, surađuje sa odgovarajućim institucijama Europske unije kao i drugim međunarodnim tijelima i inicijativama, znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva u području migracija i integracija; obavlja poslove iz svog djelokruga vezano uz rad radnih skupina i povjerenstava od interesa za integraciju hrvatskog iseljeništva; putem instituta mentor/savjetnik obavlja poslove prijma, informiranja i upućivanja povratnika iz hrvatskog iseljeništva u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske; surađuje s tijelima javne vlasti putem kontakt točki za bržu integraciju povratnika; putem diplomatsko-konzularnih predstavništava Republike Hrvatske u inozemstvu prati stanje ugroženih hrvatskih zajednica i pojedinaca u zemljama u kojima žive i pruža potporu pri povratku/useljenju i integracije u hrvatsko društvo; provodi upravni postupak za izdavanje potvrde u svrhu reguliranja boravka pripadniku hrvatskog naroda sa stranim državljanstvom; daje prijedloge i izrađuje informacije za digitalnu platformu i komunikacijske kanale od interesa za hrvatske iseljenike i povratnike; izrađuje potrebne analize i izvješća vezana za mjere aktivne politike integracije; organizira i priprema edukativne aktivnosti, stručne skupove i radionice, tematske konferencije, okrugle stolove s tematikom statusnih pitanja povratnika i integracije hrvatskog iseljeništva; surađuje s drugim tijelima javne vlasti, tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave, međunarodnim inicijativama i organizacijama, znanstvenim i stručnim ustanovama, organizacijama civilnog društva u području migracija i reintegracije/integracije; izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka te sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada; prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za integraciju i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske ustrojavaju se:

6.1. Služba za integraciju povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeništva

6.2. Služba za statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske

*6.1 Služba za integraciju povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeništva*

Članak 18.

Služba za integraciju povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeništva priprema i provodi Integracijske programe za povratnike i useljenike iz hrvatskog iseljeništva; obavlja poslove mentora - savjetnika u okviru Integracijskog programa, u suradnji sa Službom za statusna pitanja, koji obuhvaćaju poslove prijema, informiranja i upućivanja povratnika iz hrvatskog iseljeništva u cjelokupan državni sustav Republike Hrvatske, kao i poslove praćenja integracije; objedinjuje i obrađuje podatke te izrađuje analize o provedbi Integracijskih programa; obavlja poslove iz svog djelokruga vezano uz rad Radne skupine i Povjerenstva za provedbu i praćenje povratka/useljavanja i integracije povratnika/useljenika iz hrvatskog iseljeništva u Republiku Hrvatsku u okviru svoje nadležnosti i daje prijedloge iz svoje nadležnosti; izrađuje stručna mišljenja i daje prijedloge na dokumente drugih državnih tijela, Europske unije i međunarodnih organizacija u području migracija i integracija; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, priprema i provodi program/javni poziv za dodjelu stipendija za učenje hrvatskoga jezika u Republici Hrvatskoj i druge integracijske i posebne programe iz svoga djelokruga; priprema materijale za sjednice povjerenstva; priprema prijedloge odluka sukladno podzakonskim aktima o provedbi javnog poziva i praćenju integracijskih projekata i posebnih programa učenja hrvatskog jezika u Republici Hrvatskoj, priprema ugovore o dodjeli stipendije i ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore u svezi dodjele stipendija; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava za stipendiranje učenja hrvatskog jezika, prikuplja podatke o provedenom javnom pozivu,vodi bazu podataka o javnom pozivu, izrađuje redovite polugodišnje i godišnja izvješća o provedenim integracijskim projektima i posebnih programa; organizira i koordinira poslove s drugim tijelima javne vlasti za korisnike programa i projekata iz svoga djelokruga; izrađuje prijedloge pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svoga djelokruga*;* surađuje s Kabinetom na poslovima vezanim uz informiranje i senzibiliziranje javnosti o temama koje su od značaja za povratnike/useljenike te izrađuje izvješća vezana uz informiranje i ostale aktivnosti u svrhu jačanja komunikacijskih procesa i aktivnosti Središnjeg državnog ureda, priprema i izrađuje analitičke i statističke izvještaje radi pripreme i izrade publikacija i ostalih alata za raznovrsne komunikacijske kanale prema ciljanim skupinama, priprema podatke i informacije o specijaliziranim  programskim  i projektnim aktivnostima i kampanjama koje provodi Središnji državni ured u odnosu na povratnike/useljenike; provodi stručne, analitičke i savjetodavne poslove za unapređenje poticajnih uvjeta za bržu integraciju povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeništva; predlaže, sudjeluje i prati provedbu integracijskih i posebnih programa i projekata drugih nadležnih tijela državne uprave i drugih tijela i institucija, uključujući i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te nevladinih organizacija za povratnike i useljenike iz hrvatskog iseljeništva; prikuplja i analizira relevantne modele integracije koji se primjenjuju u različitim regijama, državama, gradovima; sudjeluje u aktivnostima, stručnim skupovima, konferencijama te u radu državnih i međunarodnih tijela u svezi migracije i integracije te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

*6.2. Služba za statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske*

Članak 19.

Služba za statusna pitanja provodi upravni postupak za izdavanje potvrde u svrhu reguliranja boravka sukladno posebnom propisu; pruža pomoć pri prijenosu stečenih statusnih prava povratnika iz europskog iseljeništva (EU/EGP) te pri ostvarivanju statusnih prava povratnika i useljenika iz prekomorskih država iz područja ranog, predškolskog i školskog obrazovanja, zapošljavanja i samozapošljavanja, mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te socijalne skrbi; uspostavlja i koordinira rad sustava kontakt točki za rješavanje statusnih pitanja povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeništva sa hrvatskih državljanstvom i bez hrvatskog državljanstva s nadležnim tijelima na nacionalnoj i lokalnoj razini; daje mišljenja, sudjeluje u radu stručnih skupina i izrađuje prijedloge za unapređenje i usklađivanje zakonskih, podzakonskih i drugih propisa i akata vezano uz statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske u području predškolskog, školskog i visokoškolskog obrazovanja, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, zapošljavanja i samozapošljavanja, socijalne skrbi, priznavanja inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, stipendiranja, natječaja te drugih područja od interesa za Hrvate izvan Republike Hrvatske, izrađuje nacrte mišljenja o primjeni postojećih i sklapanju novih međudržavnih ugovora o socijalnoj sigurnosti; obavlja poslove u svezi rješavanja statusnih pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske u području reguliranja boravka i postupka primitka u hrvatsko državljanstva u suradnji s mentorom/savjetnikom; surađuje s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske u rješavanju statusnih pitanja; priprema, organizira i koordinira rad stručne radne skupine i drugih međuresornih tijela u cilju ostvarenja poticajnog okruženja i unapređenja statusnih i integracijskih područja sukladno mjerama Nacionalnog plana razvoja odnosa Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske i Akcijskog plana te drugih strateških dokumenata; organizira i provodi edukativne aktivnosti, stručne i specijalizirane radionice za povratnike iz hrvatskog iseljeništva te za druga tijela javne vlasti; sudjeluje u izradi digitalne informativne platforme za povratnike i useljenike iz hrvatskog iseljeništva te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

III. UPRAVLJANJE SREDIŠNJIM DRŽAVNIM UREDOM

Članak 20.

Radom Središnjeg državnog ureda upravlja državni tajnik.

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

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik.

Radom Kabineta državnog tajnika rukovodi tajnik Kabineta.

Radom sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom službe rukovodi voditelj službe.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 21.

Radno i uredovno vrijeme Središnjeg državnog ureda uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 22.

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

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

Članak 23.

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

VI. OBAVLJANJE POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 24.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

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

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

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 97/20).

Članak 27.

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

Klasa:

Urbroj:

Zagreb, 2023.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni  broj | Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice | Broj službenika i namještenika |
|  | Neposredno u Središnjem državnom uredu, izvan sastava unutarnjih ustrojstvenih jedinica | 1 |
| 1. | KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA | 8 |
| 2. | GLAVNO TAJNIŠTVO | 1 |
| 2.1 | Služba za proračun i financijsko upravljanje | 5 |
| 2.2. | Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje | 7 |
| 2.3 | Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove | 7 |
| 3. | SEKTOR ZA HRVATE U BOSNI I HERCEGOVINI | 1 |
| 3.1. | Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo Hrvata u Bosni i Hercegovini | 7 |
| 3.2. | Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini | 7 |
| 4. | SEKTOR ZA HRVATSKU NACIONALNU MANJINU | 1 |
| 4.1. | Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine | 7 |
| 4.2. | Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine | 7 |
| 5. | SEKTOR ZA HRVATSKO ISELJENIŠTVO | 1 |
| 5.1. | Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatskog iseljeništva | 7 |
| 5.2. | Služba za projekte i programe hrvatskog iseljeništva | 7 |
| 6. | SEKTOR ZA INTEGRACIJU I STATUSNA PITANJA HRVATA IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE | 1 |
| 6.1. | Služba za integraciju povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeništva | 7 |
| 6.2. | Služba za statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske | 7 |
|  | Ukupno | 89 |

Obrazloženje

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 66/19) uredbom Vlade Republike Hrvatske uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica tijela državne uprave i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz nadležnosti tih jedinica, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad tijela državne uprave.

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

Jedan od razloga za donošenje nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske je kvalitetnije obavljanje poslova i ostvarivanje ciljeva utvrđenih Nacionalnom razvojnom strategijom 2030 te Nacionalnim planom razvoja odnosa Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske do 2027. godine (dalje u tekstu: Nacionalni plan). Ovim strateškim aktom definirana su tri posebna cilja: PC1: Zaštita prava i promicanje interesa HIRH-a, PC2: Razvijanje povezanosti i odnosa s HIRH-om i PC3: Povratak hrvatskog iseljeništva/dijaspore i njihovih potomaka u Republiku Hrvatsku. Provedba aktivnosti usmjerenih ka ostvarenju navedenih ciljeva iziskuje povećane stručne, projektne, koordinacijske i provedbene kapacitete.

Također, potreba donošenja nove uredbe proizlazi i iz povećanja opsega poslova izravno povezanih s povećanjem proračunskih sredstava Središnjeg državnog ureda u Državnom proračunu za 2022. godinu te projekcijama za 2023. i 2024. godinu za više od 90% u odnosu na prethodnu godinu, a što se nastavlja i u narednom proračunskom razdoblju, sukladno financijskom planu Središnjeg državnog ureda za 2023.-2025. godinu.

Novom uredbom predlaže se novo ustrojstvo Središnjeg državnog ureda, a u cilju bolje među ustrojstvene suradnje i povezanosti radi što kvalitetnijeg i učinkovitijeg obavljanja poslova iz nadležnosti i djelokruga rada Središnjeg državnog ureda.

Prijedlog nove uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske, na temelju naprijed navedenog djelokruga rada, izrađen je u skladu s odredbama Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 70/19).

Prijedlog novog unutarnjeg ustrojstva Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske obuhvaća 6 unutarnjih ustrojstvenih jedinica, kako slijedi:

1. Kabinet državnog tajnika

2. Glavno tajništvo

3. Sektor za Hrvate u Bosni i Hercegovini

4. Sektor za hrvatsku nacionalnu manjinu

5. Sektor za hrvatsko iseljeništvo

6. Sektor za integraciju i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske

Uredbom iz 2020. godine ustrojena su dva Sektora, Ured dobrodošlice te Kabinet državnog tajnika i Glavno tajništvo kao posebne ustrojstvene jedinice.

Naime, prema Uredbi iz 2020. uz ostale ustrojstvene jedinice, ustrojena su dva sektora: Sektor za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske i Sektor za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske.

S obzirom na značajne razlike i specifičnosti unutar tri Zakonom o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 124/11 i 16/12; dalje u tekstu: Zakon) definirane kategorije Hrvata izvan Republike Hrvatske, kao i potkategorija povratnika i useljenika iz hrvatskog iseljeništva u Republiku Hrvatsku te ciljeve predviđene Nacionalnom razvojnom strategijom, Programom Vlade Republike Hrvatske te aktivnostima predviđenima Nacionalnim planom, kao i iznimno složene aktivnosti usmjerene razvoju programa Središnjeg državnog ureda, u suradnji s hrvatskim zajednicama diljem svijeta, predlažu se izmjene ustrojstva Središnjeg državnog ureda.

Novim ustrojem poslovi prema tri kategorije Hrvata izvan Republike Hrvatske prvenstveno bi se posložili po vrsti, srodnosti, opsegu i međusobnoj povezanosti poslova za pojedinu kategoriju Hrvata izvan Republike Hrvatske.

Navedeno je potrebno također radi funkcionalnijeg, sustavnijeg i organiziranijeg obavljanja poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, kako bi se postigla bolja organizacija rada, kooperacija među službenicima ustrojstvenih jedinica te međusobna povezanost i koordiniranost u poslovnim procesima. Navedenim bi se postigla potrebna ravnomjerna raspodjela poslova.

Središnji državni ured, kao koordinacijsko tijelo, ima iznimno složenu komunikaciju s drugim tijelima državne uprave u pitanjima od značaja za Hrvate izvan Republike Hrvatske. Službenici Središnjeg državnog ureda svakodnevno su u višejezičnoj komunikaciji kako sa strankama – Hrvatima izvan Republike Hrvatske, tako i s diplomatskim osobljem, državnim službenicima drugih država, pri čemu je potrebno naglasiti da se stranke Središnjeg državnog ureda nalaze izvan granica Republike Hrvatske, a obavljanje poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda zahtijeva vrlo specifična znanja iz područja pravne znanosti, kulture, obrazovanja i gospodarstva.

Ovim prijedlogom uredbe mijenja se broj ustrojstvenih jedinica u odnosu na Uredbu iz 2020. te se umjesto dosadašnjih dvaju sektora, Sektora za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske i Sektora za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske ovim prijedlogom uredbe predlaže se ustrojavanje tri sektora s po dvije službe: Sektor za Hrvate u Bosni i Hercegovini, Sektor za hrvatsku nacionalnu manjinu i Sektor za hrvatsko iseljeništvo.

Poslovi Sektora za provedbu i nadzor programa i projekata Hrvata izvan Republike Hrvatske ravnomjerno se raspoređuju u službe za programe i projekte novopredloženih sektora, kao što i poslovi Sektora za pravni položaj, kulturu i obrazovanje Hrvata izvan Republike Hrvatske prelaze u nadležnost novopredloženih sektora u skladu s tri Zakonom definirane kategorije Hrvata izvan Republike Hrvatske, čime bi se postiglo kontinuirano, cjelovito te pravovremeno izvršavanje i praćenje svih poslovnih procesa u predloženim ustrojstvenim jedinicama. Dalje, predloženo ustrojstvo, izrađeno prema tri kategorije Hrvata izvan Republike Hrvatske, doprinijelo bi dodatnoj specijalizaciji unutar područja rada, a time i unaprjeđenju kvalitete i učinkovitosti obavljanja poslova iz djelokruga ovog središnjeg tijela državne uprave.

Ured dobrodošlice organizacijska je jedinica unutar Središnjeg državnog ureda ustrojena člankom 57. Zakona. Uredbom iz 2020. dio poslova iz djelokruga dotadašnjeg Sektora za pravni položaj i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske, koji se odnosi na statusna pitanja prešao je u djelokrug ustrojstvene jedinice Ured dobrodošlice. Zakonom je definirano da će poslove iz članka 57., stavka 1. i 2. obavljati i uredi državne uprave na županijskoj razini. Međutim, Ured dobrodošlice još uvijek obavlja poslove za sve županije, budući da isti nisu bili obuhvaćeni i uvršteni u reformsku mjeru povjeravanja poslova državne uprave županijama. Ukupno povećanje poslova odnosi se na pružanje stručne i savjetodavne pomoći, administrativno upravne postupke sukladno posebnim propisima iz područja reguliranja boravka i hrvatskog državljanstva, kao i brojne aktivnosti iz drugih područja integracije. Također, Ured dobrodošlice sudjeluje u radu i daje stručna mišljenja i izvješća u okviru EU zakonodavstva od interesa za migracije i integracije uz aktivni rad u Europskoj migracijskoj mreži država članica putem imenovanih nacionalnih kontaktnih točki. Povećanjem broja korisnika mjera, programa i projekta Središnjeg državnog ureda, rastući trend povratka i useljavanja hrvatskih iseljenika i njihovih potomaka u Republiku Hrvatsku, kao i povećani interes za rješavanje statusnih pitanja i potporu u integraciji, izravno je utjecao na povećani opseg poslova, rokove i uspješnost izvršenja. Od iznimne je važnosti kvalitetna reakcija na trend povratka pripadnika hrvatskih iseljenika iz prekomorskih država, budući da se izostankom kvalitetnih integracijskih programa koji bi djelovali motivirajuće njihovom ostanku u RH, stvaraju preduvjeti za njihovu ponovnu migraciju u iseljeništvo. Od novih aktivnosti, posebno je važno istaknuti provedbene aktivnosti Ureda dobrodošlice koje su vezane za provedbu Posebnog cilja 3. Povratak hrvatskog iseljeništva i njihovih potomaka u Republiku Hrvatsku, Nacionalnog plana razvoja odnosa Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske do 2027.godine, budući da od ukupno pet mjera unutar Posebnog cilja 3. Nacionalnog plana, Ured dobrodošlice je nositelj aktivnosti za tri mjere.

U svrhu postizanja postavljenih ciljeva, nužne su ustrojstvene promjene u odnosu na postojeći ustroj, opseg i složenost poslova odnosno istovrsnih poslova u više upravnih područja, poslovne procese i broj potrebnih službenika za njihovo izvršavanje.

Slijedom navedenog, ukazuje se nužna potreba za ustrojavanjem i Sektora za integraciju i statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske sa dvije službe, kao četvrtog sektora, radi obavljanja poslova većeg opsega i složenosti istovrsnih poslova u više upravnih područja integracije, kao i zbog određenog stupnja samostalnosti u radu s obzirom na specifičnost ciljane skupine povratnika iz hrvatskog iseljeništva/dijaspore koji dolaze iz različitih država svijeta sa različitim statusom i potrebama.

U ustrojstvenoj jedinici Glavno tajništvo Uredbom iz 2020. pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima i radno-pravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, vođenje osobnog očevidnika i registra državnih službenika i namještenika; opći poslovi, poslovi vođenja urudžbenog zapisnika, prijema i otpreme pošte, poslovi pismohrane; poslovi financijskog planiranja, pripreme, kontrole i izvršenja proračuna; financijsko-računovodstveni poslovi; poslovi javne nabave; poslovi tehničkog održavanja informatičke, elektroničke i uredske opreme i uređaja te poslovi sigurnosti informacijskih sustava; stručno-tehnički poslovi, poslovi investicijskog i tekućeg održavanja, odnosno svi redoviti poslovi iz širokog djelokruga rada Glavnog tajništva organizirani su kroz dvije Službe, odnosno Službu za ljudske resurse i opće poslove i Službu za financijsko-materijalne i informatičke poslove. Sukladno Zakonu, osnivačka prava u ime Republike Hrvatske za Hrvatsku maticu iseljenika obavlja Središnji državni ured. Slijedom navedenog, pored navedenih redovnih poslova unutar djelokruga ustrojstvene jedinice Glavnog tajništva, obavljaju se i poslovi praćenja i izvještavanja o korištenju proračunskih sredstava dodijeljenih Hrvatskoj matici iseljenika i provođenje nadzora nad zakonitošću rada sukladno članku 13. Zakona o Hrvatskoj matici iseljenika (Narodne novine, broj 94/18). Sukladno navedenom, radi učinkovitog i nesmetanog obavljanja propisanih, složenih i specifičnih poslova iz širokog djelokruga Glavnog tajništva i potrebu uspostave organizacijske strukture potrebne za učinkovito obavljanje poslova predlaže se ustrojavanje tri Službe, odnosno Službe za proračun i financijsko upravljanje, Službe za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje i Službe za digitalizaciju, informatičke i opće poslove. Ovim prijedlogom Uredbe predlaže se ustrojavanje Službe za digitalizaciju, informatičke i opće poslove za obavljanje poslova koji se odnose na unaprjeđenje poslovnih procesa i primjenu hibridnog oblika rada, posebice primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija u radu i digitalizaciju a s ciljem digitalne transformacije poslovnih procesa Središnjeg državnog ureda.

Novim prijedlogom Uredbe predviđa se da će u Središnjem državnom uredu poslove obavljati 89 državnih službenika i namještenika, a opis njihovih poslova i zadaća te potrebni uvjeti za njihovo obavljanje odredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu kojeg donosi državni tajnik Središnjeg državnog ureda, uz prethodno pribavljenu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe. Uredbom iz 2020. godine utvrđen je okvirni broj od 57 državnih službenika i namještenika.

Poštujući načelo funkcionalnosti, predlažemo Vladi Republike Hrvatske da primjeni odredbu članka 9. stavka 5. Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave te da radi bolje organizacije posla i omogućavanja ekonomičnog obavljanja poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda dozvoli ustrojavanje jedne (1) službe s manjim brojem izvršitelja.

Primjena odredbe članka 9. stavka 5. Uredbe o općim pravilima u sastavu Glavnog tajništva predlaže se radi osiguranja pravilnog obavljanja općih i potpornih poslova, čiji je opseg povećan razmjerno povećanju opsega i složenosti poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda te čije je obavljanje nužno za pravodobnu provedbu naprijed spomenutih ciljeva i mjera za čiju je provedbu zadužen Središnji državni ured.

Središnji državni ured za Hrvate izvan Republike Hrvatske ima dostatna planirana sredstva u Državnom proračunu Republike Hrvatske za 2023. godinu i projekcijama za 2024. i 2025. godinu na skupini računa 31 rashodi za zaposlene.

Slijedom navedenog predlaže se Vladi Republike Hrvatske donošenje nove Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske.