

Don. tekst 20.2.12. 13,91

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 40. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11) i članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2012. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE

Članak 1.

Ovom se Uredbom uređuje unutarnje ustrojstvo Ministarstva zaštite okoliša i prirode (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug i način upravljanja, okvirni broj državnih službenika/ica i namještenika/ica potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

Uz poslove utvrđene ovom Uredbom unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva obavljaju i druge poslove.

I. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće upravne organizacije i druge unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Ministarstva i to:

1. Kabinet ministra/ice
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju
3. Glavno tajništvo Ministarstva
4. Samostalna služba za pravne poslove
5. Samostalni sektor za Europsku uniju
6. Uprava za zaštitu okoliša i održivi razvoj
7. Uprava za zaštitu prirode
8. Uprava za inspekcijske poslove.

II. DJELOKRUG I USTROJSTVO UPRAVNIH ORGANIZACIJA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIH USTROJSTVENIH ORGANIZACIJA

1. KABINET MINISTRA/ICE

Članak 3.

U Kabinetu ministra/ice obavljaju se stručni i administrativni poslovi za ministra/icu i zamjenika/icu ministra/ice, poslovi u vezi predstavki i pritužbi građana/ki, protokolarni poslovi, poslovi u vezi odnosa sa sredstvima javnog priopćavanja, poslovi koordinacije

uprava i koordinacija s drugim ministarstvima, poslovi koordiniranja međunarodne suradnje, poslovi vezani uz pravo na pristup informacijama i provedbu Konvencije o pristupu informacijama, sudjelovanju javnosti u odlučivanju i pristupu pravosuđu u pitanjima okoliša. U Kabinetu ministra/ice obavljaju se poslovi praćenja rada i komuniciranja s Vladom Republike Hrvatske, Hrvatskim saborom i njihovim radnim tijelima. U Kabinetu se obavljaju poslovi komunikacije sa komorama i strukovnim društvima te poslovi suradnje s nevladinim udrugama, odnosno svim zainteresiranim javnostima. Obavljaju se i poslovi prijevoda i drugi poslovi u vezi s ostvarivanjem programa rada Ministarstva. U Kabinetu se obavljaju i poslovi koji se odnose na: objavljivanje na web-stranicama Ministarstva informacija u vezi sa zakonima, provedbenim propisima, strateškim dokumentima i izvješćima, međunarodnim ugovorima, natječajima za nabavu usluga, roba i radova iz djelokruga Ministarstva, kao i projektima. U Kabinetu ministra/ice daju se stručna mišljenja na upite i predstavke građana/ki i pravnih osoba u ostvarivanju njihovih prava u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Ministarstva, prikupljaju se i objavljuju informacije sukladno Katalogu informacija. Kabinet ministra/ice sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Kabineta. U Kabinetu se obavljaju i poslovi pravne podrške ministru/ici i zamjeniku/ici ministra/ice, analiziraju se promjene direktiva i drugih propisa Europske unije iz područja zaštite okoliša i prirode, analizira se usuglašenost postojećih zakona i drugih propisa sa zakonodavstvom Europske unije te predlažu izmjene i dopune postojećih zakona i drugih propisa ili izradu novih.

U Kabinetu ministra/ice obavljaju se poslovi kontakata s predstavnicima/ama medija, daju priopćenja za javnost i pripremaju se materijali za javne nastupe ministra/ice organiziraju konferencije za novinare/ke te obavljaju poslovi unutarnjeg informiranja Ministarstva. Obavljaju se i poslovi internetskog informiranja; priprema, oblikovanje, sadržajno uređivanje i održavanje internetske stranice Ministarstva, suradnja s ustrojstvenim jedinicama u obradi informacija i drugi poslovi vezani uz prezentiranje Ministarstva na internetu.

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 4.

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove u vezi s provedbom mjera funkcioniranja sustava unutarnje kontrole Ministarstva, u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenima s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike. Služba provodi poslove unutarnje revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva. Obavlja unutarnje revizije svih poslovnih procesa i sustava kao i unutarnje revizije funkcionalnih sustava podrške. Provodi analiziranje, testiranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija iz nadležnosti revidiranih subjekata. Obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije za cjelokupno Ministarstvo. Služba procjenjuje financijske i operativne procedure te pruža stručno mišljenje i preporuke o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja. Provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine. Procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju. Obavlja unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva. Procjenjuje pouzdanost i adekvatnost informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške odvijanju poslovnih procesa.

Provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cijelosti ili djelomično financira Europska unija. Obavlja

pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost financijskih transakcija i podataka vezanih za korištenje financijskih sredstava programa Europske unije. Utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtjeva Europska unija. Svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije.

Služba obavlja posebne revizije na zahtjev ministra/ice ili prema potrebi. Predlaže preporuke ministru/ici u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava. Prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija. Izrađuje strateške i operativne planove revizije. Samostalna služba za unutarnju reviziju sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Službe.

Služba u svom radu djeluje samostalno.

3. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 5.

U Glavnom tajništvu Ministarstva obavljaju se poslovi usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, daju upute za rad u svezi s ostvarivanjem plana rada, koordiniraju poslovi na izradi i ostvarivanju plana rada i temeljem nacрта planova rada, predlažu planovi zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika/ica, poduzimaju mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, sastavljaju izvješća ministru/ici o ostvarivanju plana rada i drugih pitanja u svezi s radom i ustrojstvom Ministarstva.

U Glavnom tajništvu se također obavljaju poslovi unutarnje kontrole, poslovi razvoja, upravljanja i usavršavanja ljudskih potencijala, informatički, tehnički i pomoćni poslovi, poslovi nabave roba, radova i usluga, nadzire rad državnih službenika/ca i namještenika/ca, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korištenju vozila, o načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika/ica i službenika/ica Ministarstva, obavljaju poslovi prijepisa i umnožavanja, pisarnice-pismohrane, ekonomata, domarstva, dostave, održavanja prostora, opreme i čistoće, te poslovi informatizacije Ministarstva.

U Glavnom tajništvu se obavljaju i poslovi u vezi s izradom prijedloga financijskog plana u skladu s naputcima ministra/ice te prati ostvarivanje donesenog financijskog plana, pribavljaju izvješća i vrši nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, vodi knjigovodstvena evidencija i analitika, obavljaju računovodstveni i drugi poslovi iz djelokruga Glavnog tajništva.

U Glavnom tajništvu se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1. Služba za ljudske potencijale, opće i informatičke poslove

3.2. Služba za financije.

3.1. Služba za ljudske potencijale, opće i informatičke poslove

Služba za ljudske potencijale, opće i informatičke poslove obavlja poslove razvoja, upravljanja i usavršavanja ljudskih potencijala Ministarstva, daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona iz svoga djelokruga, obavlja administrativne poslove izbora kandidata/kinja za prijam u državnu službu, priprema prijedloge rješenja o prijemu i rasporedu službenika/ica i namještenika/ica te ostala rješenja iz područja radno-pravnih odnosa, sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja,

upravljanja i stručnog usavršavanja te za potrebe Ministarstva analizira statusna stanja dužnosnika/ica, državnih službenika/ica i namještenika/ica, njihov rad te napredovanje i promicanje u službi. U Službi se obavljaju i poslovi u svezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo.

Služba obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na pisarnicu, prijepis, pismohranu, dostavu, ekonomat, fotokopiranje, organizaciju prehrane zaposlenih, korištenje prometnih sredstava za potrebe Ministarstva, održavanja prostora, poslove nabave i održavanja računalne i programske opreme sa ciljem osiguravanja funkcionalnih uvjeta za rad službenika/ca i namještenika/ca.

U Službi se obavljaju i drugi poslovi po nalogu nadređenih.

U Službi za ljudske potencijale, opće i informatičke poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1. Odjel za ljudske potencijale Ministarstva

3.1.2. Odjel za informatiku, opće i tehničke poslove.

3.1.1. Odjel za ljudske potencijale Ministarstva

Odjel za ljudske potencijale Ministarstva brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo, vodi osobne očevidnike službenika/ca i namještenika/ca redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika/ca, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose. Odjel za potrebe Ministarstva prati statusna stanja dužnosnika/ca, državnih službenika/ca i namještenika/ca, njihov rad i promicanje u službi, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe i žalbe u predmetima vezanim za prava službenika/ca i namještenika/ca, surađuje sa Službeničkim sudom, analizira promjene u pravnoj regulativi., Odjel obavlja upravno-pravne i administrativne poslove u svezi razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala, analiziranje rada, napredovanja i nagrađivanja državnih službenika/ca i namještenika/ca, priprema i prati realizaciju ugovora o osposobljavanju i stručnom usavršavanju, analizira rad vježbenika/ca, sudjeluje u postupku izbora mentora/ica vježbenicima/ama i analizira vježbeničku praksu, koordinira obavljanje poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala za cjelokupno Ministarstvo, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.1.2. Odjel za informatiku, opće i tehničke poslove

Odjel za informatiku, opće i tehničke poslove obavlja stručne i tehničke poslove organiziranja i upravljanja, održavanja računalne i programske opreme, unaprjeđenja i implementacije informatičke tehnologije, pružanja manje složenih oblika pomoći i podrške korisnicima informatičkih resursa, izrađuju analize i izvješća iz djelokruga rada Odjela. Odjel analizira realizaciju ugovora o nabavi roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, obavlja poslove prijama i otpreme pošte, poslove pismohrane, prijepisa, fotokopiranja, poslove ekonomata, interne i vanjske dostave, održavanja i čišćenja prostora, posluživanja hrane, održavanje i opremanje prostorija Ministarstva, korištenja i održavanja prometnih sredstava za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, vodi propisane očevidnike, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2. Služba za financije

Služba za financije obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova, donosi godišnji dinamički plan izvršavanja državnog proračuna za Ministarstvo, obavlja administrativne poslove u svezi s izvršavanjem državnog proračuna, sastavlja, analizira i podnosi izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici. Unosi zahtjeve za isplatu proračunskih sredstava u sustav Državne riznice, evidentira naplatu prihoda prema izvorima financiranja i korištenje sredstava za pokriće planiranih rashoda. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za propise iz područja računovodstva, obavlja poslove evidencije financijskih promjena u Glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama, izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća, sukladno zakonima i ostalim propisima, provodi pravodobno i zakonito knjiženje svih poslovnih događaja, brine o rokovima plaćanja svih obveza, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno odredbama zakona i ostalih propisa te vodi knjige ulaznih i izlaznih računa. Analizira primjenu propisa koji se odnose na obračun plaća i naknada, obračunava ih te vodi propisane evidencije iz djelokruga obračuna plaća i naknada. Vodi blagajničko poslovanje, kontira, knjiži i knjigovodstveno analizira izvršenje svih primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna, priprema i izrađuje periodične obračune, završni račun i konsolidira financijska izvješća na razini Razdjela, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala. Analizira korištenje kredita i pomoći što ih međunarodne institucije odobravaju Ministarstvu. Priprema izvješća, analize i prijedloge, kontrolira povlačenje sredstava iz vanjskih izvora i plaćanja iz državnog proračuna, ustrojava informatičko praćenje tijeka financijskih sredstava. Analizira uplate, obračunava troškove i vrši povrate sredstava po posebnim propisima. Služba koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i tijelima državne uprave u nadležnosti razdjela Ministarstva. Služba provodi postupke za nabavu roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi, pruža stručnu pomoć povjerenstvima za nabavu, analizira odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava. Obavlja poslove analize pripreme i provedbe pomoći Europske unije, te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi se ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 3.2.1. Odjel za financijske i računovodstvene poslove i nabavu
- 3.2.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole.

3.2.1. Odjel za financijske i računovodstvene poslove i nabavu

Odjel za financijske i računovodstvene poslove i nabavu obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje i pripremu te izvršavanje proračuna, organizira i koordinira rad na izradi planova potrebnih financijskih sredstava za rad svih uprava, sukladno sa zakonskim propisima služeći se metodom racionalnog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava, vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije za unos u sustav riznice, kontrolira, evidentira i knjiži ovjerenu računovodstvenu dokumentaciju u poslovne knjige Ministarstva, vrši usklađivanja stanja na knjigovodstvenim karticama, analizira i primjenjuje promjene u području proračunskog računovodstva i računskom planu proračuna, vrši usklađivanja obveza i potraživanja s poslovnim partnerima, vrši rezervaciju sredstava u propisanim i ugovorenim rokovima i iznosima usklađenim s dodijeljenim sredstvima i dospjelim obvezama. Ispostavlja zahtjeve za plaćanje unosom podataka iz naloga za plaćanje i dostavljene dokumentacije u sustav Državne riznice, analizira uplate i vrši povrate sredstava po posebnim propisima,

surađuje s Ministarstvom financija u svezi rada sustava riznice i Financijskom agencijom u svezi otvaranja dobavljača u sustavu, modela plaćanja kroz sustav riznice, obavlja poslove pripreme i provedbe pomoći Europske unije. Odjel obavlja upravne i stručne poslove vezane za 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 Razdjela, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika/ca, državnih službenika/ca i namještenika/ca, 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, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) sa knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne i akreditiva područnih jedinica. Odjel provodi postupke za nabavu roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi, pruža stručnu pomoć povjerenstvima za nabavu, analizira odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, obavlja poslove vezane za gospodarenje nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo te u svezi s istim, vodi očevidnik nekretnina i surađuje s Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom, vodi evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora, sudjeluje u pripremi i izradi ugovora o zakupu poslovnih prostora, vodi evidenciju istih, te obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

3.2.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole

Odjel za financijsko upravljanje i kontrole obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; koordinira izradu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, analizira i koordinira provedbu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima/ama ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u svezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; usmjeren je na uspostavljanje unutarnjih kontrola i analizu rizika u Ministarstvu u dijelu analize prihoda i primitaka, izvršavanju rashoda i materijalnih sredstava, postupaka javne nabave i upravljanja projektima u cilju izvršavanja poslova iz djelokruga rada Ministarstva; sudjeluje u izradi izvješća o uspostavi i funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola; koordinira razvoj financijskog upravljanja i pruža potporu ostalim rukovoditeljima/cama u razvoju financijskog upravljanja u cijeloj organizaciji; u suradnji s ostalim rukovoditeljima/cama osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenje realizacije proračunskih sredstava; po potrebi inicira izradu internih akata (naputaka, pravilnika) 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; u suradnji s ostalim rukovoditeljima/cama potiče razvoj računovodstvenih sustava, odnosno 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 Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE

Članak 6.

Samostalna služba za pravne poslove obavlja upravno-pravne i pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacрта prijedloga zakona i drugih propisa, kao i u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva, te obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu.

Samostalna služba rješava upravne stvari po žalbama iz područja zaštite okoliša i prirode, priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar/ica te rješava po izvanrednim pravnim lijekovima u stvarima u kojima odlučuje po žalbama; obavlja poslove upravnog nadzora nad radom i aktima prvostupanijskih tijela iz odgovarajućih upravnih područja prema ovoj Uredbi, te predlaže mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti i nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru.

U Samostalnoj službi obavljaju se stručni, upravni i pravni poslovi vezano za poduzimanje radnji u upravnom sporu za tuženika i zastupanje Ministarstva, u skladu s punomoćima izdanim od ministra/ice.

Samostalna služba priprema i izrađuje odgovore na predstavke i pritužbe građana/ki u vezi s upravnim postupkom i nadzorom nad radom nadležnih službi, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari. Suraduje s upravnim sudovima i Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, međunarodnim organizacijama i institucijama, te obavlja i druge poslove koje joj odredi ministar/ica ili zamjenik/ica ministra/ice neposredno.

5. SAMOSTALNI SEKTOR ZA EUROPSKU UNIJU

Članak 7.

Samostalni sektor za Europsku uniju obavlja sve koordinacijske poslove vezano za rezultate pregovaračkog procesa za poglavlje 27. Okoliš, kao i za dio poglavlja 22. u dijelu koji se odnosi na Operativni program Okoliš. Sektor surađuje sa svim tijelima državne uprave u čijoj su nadležnosti sastavnice okoliša koje čine sektor okoliš sukladno pravnoj stečevini Europske unije. Samostalni sektor obavlja stručne i administrativne poslove u koordinaciji pripreme i provedbe strateških dokumenata i operativnih programa za korištenje fondova Europske unije vezanih uz infrastrukturne projekte i projekte tehničke pomoći. U Samostalnom sektoru se obavljaju poslovi vezani uz pripremu i predlaganje projekata te pružanje informacija krajnjim primateljima pomoći. Samostalni sektor obavlja poslove vezano uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata, izradu i analizu provedbe Financijskog sporazuma i bilateralnih sporazuma za pojedinačne projekte, te obavlja nadzor nad provedbom strategija, operativnih programa i projekata. Samostalni sektor je nadležan za ažuriranje priručnika za provedbu operativnih programa te koordinira program iz svih sastavnica zaštite okoliša koja čine Operativni program. Kao tijelo nadležno za Operativni program, Samostalni sektor koordinira aktivnosti i poslove tijela koja čine Operativnu

strukturu te pruža administrativnu i stručnu pomoć čelniku/ci Operativne strukture u Ministarstvu. Samostalni sektor obavlja poslove vezano uz analizu provedbe programa za potrebe Sektorskih nadzornih odbora, te prikuplja potrebne podatke i izvješća od svih tijela uključenih u provedbu operativnog programa i upravlja operativnim programom.

Kao tijelo nadležno za prioritete u sklopu Operativnog programa, Samostalni sektor nadzire izvršenje zadataka prenesenih na provedbena tijela, kao i na krajnje primatelje pomoći, organizira i nadzire provedbu projekata koji su odobreni za sufinanciranje iz programa pomoći Europske unije; obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz projektne aplikacije i natječajnu dokumentaciju, organizira izradu izvješća o provedbi projekata od strane provedbenih tijela te izrađuje i podnosi izvješća tijelu nadležnom za Operativni program. Samostalni sektor vodi dokumentaciju radi provođenja postupka revizije, osigurava stručne i administrativne uvjete za provedbu unutarnje revizije i izvješćivanja o nepravilnostima i upravljanju rizicima, organizira i obavlja provjere na licu mjesta, priprema Izjave o jamstvu, obavlja kontrolu i ovjeravanje računa vezanih uz provedbu projekata. Sektor obavlja poslove vezano uz informiranje o provedbi Operativnog programa i surađuje sa svim nadležnim nacionalnim i lokalnim/regionalnim tijelima u provedbi EU programa, kao i Misijom Republike Hrvatske pri Europskoj uniji i relevantnim Općim upravama Europske komisije te Delegacijom Europske unije.

Samostalni sektor koordinira i obavlja poslove i zadatke proizašle iz procesa pregovora i pridruživanja Republike Hrvatske Europskoj uniji, uključujući izradu i koordinaciju izrade strateških, planskih dokumenata te stručnih podloga za poglavlje 27. Okoliš. Samostalni sektor obavlja poslove vezane uz koordinaciju i podršku Phare i IPA projektima namijenjenih jačanju institucionalnih sposobnosti za pridruživanje (IPA I komponenta) iz nadležnosti Ministarstva odnosno u okviru sektora okoliš, djeluje kao kontakt točka za te projekte te obavlja aktivnosti vezane uz ostale instrumente i programe Europske unije kao što su IPA II komponenta – prekogranična suradnja, Višekorisnički IPA program, te koordinira putem Ministarstva vanjskih i europskih poslova suradnju s Uredom TAIEX. Sektor djeluje kao glavna kontakt točka za primanje i koordinaciju dokumenata Europske unije koji se dostavljaju od strane Ministarstva vanjskih i europskih poslova u cilju sudjelovanja u radnim skupinama Vijeća Europske unije i Europske komisije kao i u svim ostalim institucijama Europske unije. Sektor djeluje i kao glavna kontakt točka za mrežu RENA (Regional Environmental Network for Accession) te koordinira provedbu aktivnosti radnih skupina u okviru te mreže. U Samostalnom sektoru se obavljaju poslovi vezani za pripremu i za sudjelovanje u programima Zajednice, kao i poslovi pripreme stručnih informacija o programima Europske unije i integracijskim procesima u zaštiti okoliša, predlažu mjere radi osiguranja učinkovitog korištenja programa. Samostalni sektor izrađuje očitovanja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata ostalih tijela državne uprave te sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika. Samostalni sektor obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. U Samostalnom sektoru za Europsku uniju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 5.1. Služba za koordinaciju operativnih programa
- 5.2. Služba za pripremu i provedbu EU projekata
- 5.3. Služba za europske integracije.

5.1. Služba za koordinaciju operativnih programa

Služba za koordinaciju operativnih programa obavlja stručne i administrativne poslove u koordinaciji pripreme i provedbe operativnih programa za korištenje fondova Europske unije u područjima za koje je Ministarstvo imenovano Upravljačkim tijelom, u organizaciji

partnerskih konzultacija za strateške dokumente za korištenje sredstava iz fondova Europske unije, revidiranju strategija, sudjeluje u izradi financijskih sporazuma i nadležan je za ažuriranje priručnika za provedbu operativnih programa i za praćenje domaćih i propisa Europske unije relevantnih za provedbu programa Europske unije. Služba koordinira program iz svih sastavnica zaštite okoliša koja čine Operativni program. Služba, kao tijelo nadležno za Operativni program, koordinira aktivnosti i poslove tijela koja čine Operativnu strukturu te pruža administrativnu i stručnu pomoć čelniku/ci Operativne strukture u Ministarstvu. Služba obavlja poslove vezano uz analizu provedbe programa za potrebe nadzornih odbora, te prikuplja potrebne podatke i izvješća od svih tijela uključenih u provedbu operativnog programa i upravlja operativnim programom. Služba obavlja poslove pripreme i nadzora provedbe projekata tehničke pomoći za Operativnu strukturu. Služba koordinira provedbu evaluacije Operativnog programa, priprema smjernice za pripremu evaluacija za programske dokumente ili smjernice za rješavanje revizorskih nalaza i unaprjeđenje sustava financijskog upravljanja. Služba surađuje sa svim nadležnim nacionalnim tijelima u provedbi programa Europske unije, kao i Misijom Republike Hrvatske pri Europskoj uniji i relevantnim općim upravama Europske komisije. Na razini tijela nadležnog za Operativni program, Služba izrađuje i podnosi izvješća o provedbi programa nadležnim tijelima, vodi dokumentaciju radi provođenja postupka revizije, obavlja stručne poslove vezano za provedbu unutarnje revizije i izvješćivanja o nepravilnostima i upravljanju rizicima, organizira i obavlja provjere na licu mjesta, priprema izjave o jamstvu. Služba obavlja poslove vezano uz informiranje o provedbi operativnog programa. Služba sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva, izrađuje mišljenja, upute, planove i izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.2. Služba za pripremu i provedbu EU projekata

Služba za pripremu i provedbu EU projekata sudjeluje u izradi strategija i operativnih dokumenata za korištenje sredstava iz programa pomoći i fondova Europske unije vezanih uz infrastrukturne projekte i projekte tehničke pomoći. Služba sudjeluje u pripremi i predlaganju projekata te pružanju informacija krajnjim primateljima pomoći vezano uz projekte sufinancirane od strane Europske unije. Na razini tijela nadležnog za prioritete/mjere iz operativnih programa, Služba koordinira aktivnosti za osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata, organizira pripremu i obavlja kontrolu natječajne dokumentacije, nadzire provedbu projekata koji su odobreni za sufinanciranje, nadzire izvršenje zadataka koja su prenesena na provedbena tijela i krajnje primatelje pomoći. Služba organizira izradu izvješća o provedbi projekata od strane provedbenih tijela te izrađuje i podnosi izvješća nadležnim tijelima, vodi dokumentaciju radi provođenja postupka revizije, obavlja stručne poslove vezano za provedbu unutarnje revizije; obavlja kontrolu i ovjeravanje računa vezanih uz provedbu projekata. Služba izrađuje očitovanja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata ostalih tijela državne uprave u okviru svoga djelokruga. Služba izrađuje mišljenja, upute, planove i izvješća, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Služba sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva, obavlja poslove vezano uz planiranje financijskih sredstava za infrastrukturne projekte s prioritetne liste, surađuje sa ustrojstvenom jedinicom nadležnom za financijsko-planske i računovodstvene poslove, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za pripremu i provedbu EU projekata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Odjel za pripremu projekata

5.2.2. Odjel za provedbu projekata.

5.2.1. Odjel za pripremu projekata

Odjel za pripremu projekata obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu infrastrukturnih projekata koji se predlažu za sufinanciranje iz programa pomoći Europske unije. Odjel surađuje s predstavnicima/ama lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima pomoći, odgovarajućim provedbenim tijelima te Delegacijom Europske unije i službama Europske komisije. Odjel pruža potrebne informacije o uvjetima i načinu podnošenja projektnih aplikacija, analizira i nadzire pripremu projekata s prioritetne liste, izradu potrebne dokumentacije za podnošenje aplikacije, te osigurava kontrolu kvalitete izrađene dokumentacije. Odjel sudjeluje u predlaganju projekata te u revidiranju prioritetne liste projekata. Odjel obavlja kontrolu natječajne dokumentacije krajnjih primatelja pomoći za infrastrukturne projekte, te sudjeluje u pripremi izvješća za Sektorski nadzorni odbor. Odjel sudjeluje u izradi strateških dokumenata za korištenje fondova Europske unije. Odjel sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva i obavlja poslove vezano uz osiguranje financijskih sredstava prema financijskim planovima infrastrukturnih projekata u pripremi.

Odjel priprema i vodi dokumentaciju za postupak unutarnje revizije i izvješćivanje o nepravilnostima i upravljanju rizicima, organizira i obavlja provjere na licu mjesta, priprema izjave o jamstvu u okviru svoje nadležnosti. Odjel prikuplja i pruža informacije o pripremi projekata, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.2.2. Odjel za provedbu projekata

Odjel za provedbu projekata sudjeluje u analizi provedbe bilateralnih sporazuma za pojedine projekte, odnosno organizira i nadzire provedbu projekata odobrenih za sufinanciranje iz programa pomoći Europske unije, međunarodnih i domaćih financijskih izvora. Odjel sudjeluje u pripremi natječajne dokumentacije za projekte tehničke pomoći za koje je Ministarstvo krajnji korisnik, sudjeluje u radu evaluacijskih odbora i koordinira plan nabave u suradnji s provedbenim tijelima. Odjel kontrolira izradu izvješća o provedbi od strane provedbenih tijela i sudjeluje u pripremi izvješća za sektorski nadzorni odbor. Odjel vodi dokumentaciju radi provođenja postupaka revizije, osigurava unutarnju reviziju i izvješćivanje o nepravilnostima i upravljanju rizicima, organizira i obavlja provjere na licu mjesta, priprema izjave o jamstvu u okviru svoje nadležnosti. Odjel sudjeluje u izradi strateških dokumenata za korištenje fondova Europske unije. Odjel surađuje s predstavnicima lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima pomoći, odgovarajućim provedbenim tijelima te Delegacijom Europske unije i službama Europske komisije. Odjel sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva i obavlja poslove vezano uz osiguranje financijskih sredstava prema financijskim planovima infrastrukturnih projekata koji su u provedbi, obavlja kontrolu i ovjeravanje računa vezanih uz provedbu projekata koji se sufinanciraju iz fondova Europske unije, ovjerava plan trošenja koji pripremaju provedbena tijela i prosljeđuje ga tijelu nadležnom za Operativni program. Odjel obavlja nadzor nad provedbom funkcija prenesenih na provedbena tijela u okviru programa pomoći Europske unije. Odjel prikuplja i pruža informacije o provedbi projekata u okviru svojih prioriteta Operativnog programa, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.3. Služba za europske integracije

Služba za europske integracije koordinira i obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s procesom ulaska Republike Hrvatske u Europsku uniju na području zaštite okoliša i rezultata pregovora za poglavlje 27 Okoliš. Služba koordinira izradu i provedbu strateških i

planskih dokumenata vezanih uz proces pristupanja, uključujući Nacionalni program za preuzimanje i provedbu pravne stečevine za poglavlje Okoliš i Pretpristupni ekonomski program. Služba koordinira aktivnosti vezane uz poglavlje Okoliš uključujući sve resorne institucije i stručna tijela uključena u poglavlje Okoliš. Služba djeluje kao glavna kontakt točka za primanje i koordinaciju EU dokumenata koji se dostavljaju od strane Ministarstva vanjskih i europskih poslova u cilju sudjelovanja u radnim skupinama Vijeća i Europske komisije kao i u svim ostalim institucijama Europske unije. Koordinira izradu stručnih podloga potrebnih za sastanke tijela uspostavljenih na temelju Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju, za sektor Okoliš, kao što su Vijeće za stabilizaciju i pridruživanje, Odbor za stabilizaciju i pridruživanje, Pododbor za promet, okoliš, energetiku i regionalni razvoj. Služba koordinira proces usklađivanja prijenosa i provedbe pravne stečevine Europske unije kao i izradu Izvješća o napretku. Služba koordinira proces ispunjavanja obveza za poglavlje Okoliš u okviru procesa monitoringa za poglavlje Okoliš. Surađuje s relevantnim tijelima Europske unije preko Ministarstva vanjskih i europskih poslova i Misije Republike Hrvatske/Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Europskoj uniji, te izrađuje podloge za informiranje javnosti o integracijskim procesima u zaštiti okoliša. Služba osigurava prevođenje relevantnih dokumenata vezanih uz Europsku uniju, dostavlja potrebne informacije Kabinetu ministra/ice, ustrojstvenim jedinicama i središnjim tijelima državne uprave. Služba obavlja poslove vezane uz koordinaciju i podršku projektima namijenjenih jačanju institucionalnih sposobnosti za ulazak u EU, djeluje kao kontakt točka za decentralizirane projekte Phare i IPA I. komponenta – jačanje institucija. U okviru Službe djeluje Središnja jedinica za provedbu projekata iz IPA I. komponente TAIB, koja koordinira izradu sektorske analize, sudjeluje u izradi projektnih sažetaka, natječajne dokumentacije, provedbi projekata, prema Priručniku za Jedinice za provedbu projekata, te dostavlja tražene podatke i surađuje s evaluatorima i revizorima. Služba obavlja poslove vezane uz pripremu i uz sudjelovanje u programima Zajednice. Sudjeluje i koordinira aktivnosti vezane uz ostale instrumente i programe Europske unije kao što su IPA II. komponenta – prekogranična suradnja, Višekorisnički IPA program, TAIEK. U okviru prekogranične suradnje Služba sudjeluje u izradi Operativnih programa za pet prekograničnih programa i sudjeluje u radu Zajedničkih odbora za praćenje u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša. Služba predlaže mjere radi osiguranja učinkovitog korištenja programa Europske unije i potiče suradnju u pojedinim programima ili projektima zaštite okoliša. Služba surađuje s drugim tijelima državne vlasti, Delegacijom Europske unije, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano uz projekte, te analizira i usmjerava zajedničke aktivnosti na tom području. Služba djeluje kao glavna kontakt točka za mrežu za pristupanje Europskoj uniji, RENA, te koordinira provedbu aktivnosti radnih skupina uspostavljenih u okviru te mreže. Služba sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva te izrađuje mišljenja, upute, planove i izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za europske integracije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1. Odjel za koordinaciju projekata jačanja sposobnosti

5.3.2. Odjel za suradnju s EU institucijama.

5.3.1. Odjel za koordinaciju projekata jačanja sposobnosti

Odjel za koordinaciju projekata jačanja sposobnosti obavlja poslove vezane uz koordinaciju i podršku projektima namijenjenih jačanju institucionalnih sposobnosti za ulazak u Europsku uniju, djeluje kao kontakt točka za decentralizirane projekte iz IPA I. komponente – jačanje institucija. U okviru Odjela djeluje Jedinica za provedbu projekata iz IPA I. komponente TAIB, koja koordinira izradu sektorske analize, sudjeluje u izradi projektnih

sažetaka, natječajne dokumentacije, provedbi projekata, prema Praktičnom vodiču kroz procedure ugovaranja pomoći Europske unije trećim zemljama i Priručniku za Jedinice za provedbu projekata, te dostavlja tražene podatke i surađuje s evaluatorima i revizorima. Sukladno Priručniku u Odjelu su imenovane i osobe za upravljanje rizicima i za nepravilnosti, osoba za informiranje kao i njihove zamjene. Odjel obavlja poslove vezane uz pripremu i uz sudjelovanje u programima Zajednice. Sudjeluje i koordinira aktivnosti vezane uz ostale instrumente i programe Europske unije kao što su IPA II. komponenta – prekogranična suradnja, Višekorisnički IPA program, TAIEX. U okviru prekogranične suradnje Odjel sudjeluje u izradi Operativnih programa za pet prekograničnih programa i sudjeluje u radu Zajedničkih odbora za analizu u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša. Odjel predlaže mjere radi osiguranja učinkovitog korištenja programa Europske unije i potiče suradnju u pojedinim programima ili projektima zaštite okoliša i prirode. Odjel surađuje s drugim tijelima državne vlasti, Delegacijom Europske unije, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano uz projekte, te analizira i usmjerava zajedničke aktivnosti na tom području. Odjel djeluje kao glavna kontakt točka za mrežu za pridruživanje Europskoj uniji, RENA, te koordinira provedbu aktivnosti radnih skupina uspostavljenih u okviru te mreže. Odjel sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva te izrađuje mišljenja, upute, planove i izvješća te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.3.2. Odjel za suradnju s EU institucijama

Odjel za suradnju s EU institucijama koordinira i obavlja sve stručne i administrativne poslove u vezi s procesom ulaska Republike Hrvatske u Europsku uniju na području zaštite okoliša i rezultata pregovora za poglavlje 27 Okoliš. Odjel djeluje kao glavna kontakt točka za primanje i koordinaciju svih EU dokumenata koji se dostavljaju u cilju sudjelovanja u radnim skupinama Vijeća i Europske komisije kao i u svim ostalim institucijama Europske unije. Odjel koordinira izradu i provedbu strateških i planskih dokumenata vezanih uz proces ulaska u Europsku uniju, uključujući Nacionalni program za preuzimanje i provedbu pravne stečevine za poglavlje Okoliš i Pretpristupni ekonomski program. Odjel koordinira aktivnosti svih resornih institucija i stručnih tijela uključenih u poglavlje Okoliš. Koordinira izradu stručnih podloga potrebnih za sastanke tijela uspostavljenih na temelju Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju, za sektor Okoliš, kao što su Vijeće za stabilizaciju i pridruživanje, Odbor za stabilizaciju i pridruživanje, Pododbor za promet, okoliš, energetiku i regionalni razvoj. Odjel koordinira praćenje usklađenosti prijenosa i provedbe pravne stečevine Europske unije kao i izradu Izvješća o napretku. Odjel koordinira praćenje ispunjavanja obveza za poglavlje Okoliš u okviru procesa monitoringa za poglavlje Okoliš. Suraduje s relevantnim tijelima Europske unije preko Ministarstva vanjskih i europskih poslova i Misije Republike Hrvatske/Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Europskoj uniji, te izrađuje podloge za informiranje javnosti o integracijskim procesima u zaštiti okoliša. Odjel osigurava prevođenje relevantnih dokumenata vezanih uz Europsku uniju, dostavlja potrebne informacije Kabinetu ministra/ice, ustrojstvenim jedinicama i središnjim tijelima državne uprave.

6. UPRAVA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ODRŽIVI RAZVOJ

Članak 8.

Uprava za zaštitu okoliša i održivi razvoj obavlja upravne i stručne poslove u vezi s očuvanjem kvalitete zraka, ublažavanjem klimatskih promjena i prilagodbom klimatskim promjenama, zaštitom ozonskog sloja, procjenom utjecaja zahvata na okoliš, strateškom

procjenom utjecaja na okoliš, prevencijom i odgovornošću za okoliš, integralnim sprječavanjem onečišćenja, planovima intervencija u zaštiti okoliša u vezi s iznenadnim onečišćenjima okoliša, očuvanjem kakvoće mora, zaštitom tla te obavlja i druge poslove u vezi s poduzimanjem mjera radi smanjivanja i sprječavanja onečišćavanja okoliša. Analizira stanje u području djelokruga Uprave te predlaže poduzimanje mjera u svrhu sanacije oštećenih dijelova okoliša i poduzimanje mjera radi postizanja standarda kakvoće zaštite okoliša i unaprjeđenja stanja okoliša. Analizira provedbu ratificiranih ugovora, zakona i drugih propisa i predlaže mjere za njihovu provedbu. U Upravi se izdaju dozvole u vezi s analizom kvalitete zraka, analizom emisija u zrak, smanjivanjem emisija stakleničkih plinova te se utvrđuju objedinjeni uvjeti zaštite okoliša. U Upravi se izrađuju rješenja o procjeni utjecaja zahvata na okoliš i strateškoj procjeni utjecaja na okoliš te se vode očevidnici iz djelokruga Uprave. Uprava sudjeluje u izradi nacрта zakona i provedbenih propisa, programa, planova i izvješća i prati njihovu provedbu. Uprava izrađuje odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti te nadzire provedbu i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša i registra onečišćavanja okoliša. Uprava sudjeluje u stručnim poslovima usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije. Uprava surađuje sa središnjim tijelima državne uprave, uredima državne uprave u županijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, gospodarskim subjektima i nevladinim udrugama, te s Agencijom za zaštitu okoliša i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. U Upravi se obavljaju poslovi u vezi s koordinacijom, izradom i provedbom strateških dokumenata i stručnih podloga vezanih za zaštitu okoliša i održivi razvoj, poslovi vezane uz gospodarenje opasnim i neopasnim otpadom te posebnim kategorijama otpada. Uprava provodi aktivnu politiku održivog razvoja, posebice predlaganja mjera i projekata tzv. 'zelenog' razvoja Hrvatske, promicanja obnovljivih izvora energije, energetske učinkovitosti, ekološkog/održivog turizma, ekološke/održive poljoprivrede, poljoprivredno-okolišnih mjera, 'zelenih' industrija i 'zelenog' transporta.

U Upravi se izrađuju stručne podloge za donošenje sektorskih politika i programa u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša i održivi razvoj (okoliš i zdravlje, okoliš i gospodarstvo, okoliš i promet, okoliš i turizam i dr.). Uprava surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, relevantnim institucijama, gospodarstvom i civilnim društvom u provedbi zadataka iz područja održivog razvoja.

Uprava za zaštitu okoliša i održivi razvoj sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i one koje odredi ministar/ica ili zamjenik/ca ministra/ice.

U Upravi za zaštitu okoliša i održivi razvoj ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.1. Sektor za atmosferu, more i tlo
- 6.2. Sektor za procjenu okoliša i industrijsko onečišćenje
- 6.3. Sektor za održivi razvoj.

6.1. SEKTOR ZA AFMOSFERU, MORE I TLO

Sektor za atmosferu, more i tlo obavlja poslove vezane za zaštitu zraka, provedbu mjera za sprječavanje i smanjenje onečišćavanja zraka, poslove analize emisija stakleničkih plinova, provedbu mjera za ublažavanje i prilagodbu klimatskim promjenama, poslove u vezi s postupnim smanjivanjem i ukidanjem tvari koje oštećuju ozonski sloj te poslove u vezi sa zaštitom mora i priobalja i zaštitom tla.

U Sektoru za atmosferu, more i tlo ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1. Služba za atmosferu i zaštitu tla

6.1.2. Služba za zaštitu klime, ozonskog sloja i mora.

6.1.1. Služba za atmosferu i zaštitu tla

Služba za atmosferu i zaštitu tla obavlja poslove vezane za zaštitu zraka, provedbu mjera za sprječavanje i smanjenje onečišćavanja zraka, kvalitetu proizvoda te zaštitu tla.

U Službi za atmosferu i zaštitu tla, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1.1. Odjel za zaštitu zraka i tla

6.1.1.2. Odjel za mjere sprječavanja i smanjenja onečišćenja zraka i tla.

6.1.1.1. Odjel za zaštitu zraka i tla

Odjel za zaštitu zraka i tla obavlja upravne i stručne poslove zaštite i poboljšanja kvalitete zraka i tla. Odjel analizira stanje kvalitete zraka na teritoriju Države, te predlaže provedbu mjera smanjivanja onečišćenosti zraka. Odjel koordinira aktivnosti u vezi s ocjenjivanjem onečišćenosti zraka i izradom stručnih podloga za razvrstavanje teritorija Države na zone i aglomeracije prema razinama onečišćenosti zraka, predlaže lokacije za postaje za mjerenje onečišćenosti zraka te daje prijedloge za poboljšanje provedbe mjera zaštite zraka. Odjel nadzire rad državne mreže za praćenje kvalitete zraka. Odjel surađuje u pripremi godišnjeg izvješća u vezi s onečišćenjima u pojedinim zonama i aglomeracijama i predlaže mjere za saniranje prekomjerno onečišćenih naseljenih područja. Odjel izdaje dozvole za obavljanje djelatnosti praćenja kvalitete zraka i emisija u zrak i sudjeluje u povjerenstvu koje provodi stručni ispit iz područja zaštite zraka. Odjel obavlja upravne i stručne poslove u vezi s poduzimanjem mjera za zaštitu tla i provedbom sanacije pojedinih oštećenih dijelova tla. Odjel trajno provjerava stanje kvalitete tla, registrira i analizira utjecaje pojedinih djelatnosti i aktivnosti na kvalitetu tla, priprema stručne ocjene i predlaže mjere za sanaciju oštećenih dijelova tla. Odjel u suradnji s Agencijom za zaštitu okoliša uspostavlja program trajnog motrenja tala i sudjeluje u izradi programa cjelovite zaštite okoliša u cilju očuvanja kvalitete tla. Odjel sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa, planova, programa i izvješća iz područja zaštite zraka i zaštite tla te provjerava i analizira njihovu provedbu. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja zaštite zraka i tla s propisima Europske unije. Odjel posreduje i razmjenjuje podatke o kvaliteti zraka i zaštiti tla s nadležnim tijelima i organizacijama Europske unije te međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država sukladno potvrđenim međunarodnim ugovorima. Odjel surađuje sa središnjim tijelima državne uprave, nadležnim upravnim odjelima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, s gospodarskim subjektima, nevladinim udrugama, Agencijom za zaštitu okoliša i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Odjel daje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.1.2. Odjel za mjere sprječavanja i smanjenja onečišćenja zraka i tla

Odjel za mjere sprječavanja i smanjenja onečišćenja zraka i tla prati provedbu mjera za sprječavanje i smanjivanje emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora po sektorima i mjera za smanjivanje nepovoljnih učinaka zakiseljavanja, eutrofikacije i

prizemnog ozona. U suradnji s gospodarstvom izrađuje programe i akcijske planove za smanjivanje emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora. Odjel izrađuje prijedloge nacionalnih akcijskih planova, programa i izvješća radi provedbe ispunjenja ugovornih obveza preuzetih međunarodnim ugovorima i sporazumima iz područja zaštite zraka i tla. Odjel obavlja upravne i stručne poslove u vezi s utvrđivanjem tehničkih mjera za smanjivanje emisija hlapivih organskih spojeva kod skladištenja benzina i drugih goriva i njegove distribucije od terminala do servisnih postaja te drugih objekata. Odjel obavlja upravne i stručne poslove u vezi s utvrđivanjem i kontrolom kvalitete proizvoda (goriva, lakova i boja i sl.) u cilju ispunjavanja obveza vezanih uz zaštitu zraka te promicanja uporabe čistijih goriva i obnovljivih izvora za potrebe prometa. Odjel prati stanje, priprema izvješća u vezi s kvalitetom goriva, stanjem provedbe mjera zaštite zraka kod skladištenja benzina i drugih goriva, transporta benzina i provedbe mjera na servisnim postajama. Odjel daje suglasnosti na programe smanjivanja emisija hlapivih organskih spojeva u zrak iz nepokretnih izvora. Odjel vodi evidenciju o registrima postrojenja u kojima se koriste hlapivi organski spojevi. Odjel sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i provedbenih propisa, programa, planova i izvješća i prati njihovu provedbu. Odjel izrađuje propise kojim se područje zaštite zraka usklađuje s propisima Europske unije. Odjel priprema stručna mišljenja na zahtjeve za provedbu postupka utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša. Odjel posreduje i razmjenjuje podatke o emisijama i kvaliteti proizvoda s nadležnim tijelima i organizacijama Europske unije te međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država sukladno potvrđenim međunarodnim ugovorima. Odjel priprema stručna mišljenja iz područja zaštite tla na investicijske poljoprivredne programe koji se prijavljuju međunarodnim novčarskim institucijama, izdavanju objedinjenih uvjeta zaštite okoliša i sudjeluje u radu povjerenstava za provedbu postupka procjene utjecaja na okoliš. Odjel izrađuje propise kojim se područje zaštite tla usklađuje s propisima Europske unije. Odjel surađuje sa središnjim tijelima državne uprave, nadležnim upravnim odjelima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, s gospodarskim subjektima, nevladinim udrugama i Agencijom za zaštitu okoliša. Odjel daje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za zaštitu klime, ozonskog sloja i mora

Služba za zaštitu klime, ozonskog sloja i mora obavlja poslove praćenja emisija stakleničkih plinova, pripremu i provedbu mjera za ublažavanje i prilagodbu klimatskim promjenama, poslove u vezi s postupnim smanjivanjem i ukidanjem tvari koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim stakleničkim plinovima te zaštitu mora i priobalja u cilju očuvanja kakvoće mora.

U Službi za zaštitu klime, ozonskog sloja i mora, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.2.1. Odjel za zaštitu klime i ozonskog sloja

6.1.2.2. Područna jedinica - Odjel za zaštitu mora i priobalja sa sjedištem u Rijeci.

6.1.2.1. Odjel za zaštitu klime i ozonskog sloja

Odjel za zaštitu klime i ozonskog sloja obavlja upravne i stručne poslove vođenja sustava trgovanja emisijskim jedinicama stakleničkih plinova, provedbu mjera za zaštitu klimatskog sustava i prilagodbu klimatskim promjenama te zaštitu ozonskog sloja.

Odjel utvrđuje djelatnosti i stakleničke plinove za koje je potrebno ishoditi dozvolu, izdaje i ažurira dozvole za emisije stakleničkih plinova te utvrđuje zrakoplovne djelatnosti i operatore zrakoplova - obveznike sustava trgovanja emisijskim jedinicama. Odjel administrira operatore zrakoplova koji su pripisani Hrvatskoj u suradnji s Eurocontrolom i administratorima u državama članicama Europske unije. Odjel propisuje i nadzire obveze operaterima postrojenja koja svojom djelatnošću ispuštaju emisije stakleničkih plinova, priprema izračun besplatnih kvota za industrijska postrojenja prema propisanim referentnim vrijednostima, zaprima i dostavlja u Komisiju zahtjeve za besplatnim emisijskim jedinicama za operatore zrakoplova te nadzire izvršenje obveza u pogledu izvješćivanja o emisijama i verifikacije izvješća. Odjel izdaje rješenje operaterima postrojenja o plaćanju posebne naknade u slučaju neizvršenja obveza prijenosa emisijskih jedinica te daje prijedlog zabrane letenja operatorima zrakoplova koji ne ispunji obveze. Odjel uspostavlja pravni i institucionalni okvir za provedbu dražbi emisijskih jedinica stakleničkih plinova, nadzire provedbu dražbi, priprema godišnji plan korištenja financijskih sredstava prikupljenih od dražbi, nadzire korištenje financijskih sredstava i priprema godišnje izvješće za Komisiju o trošenju financijskih sredstava od dražbi. Razmatra i usvaja financijske mjere u korist sektora u sustavu trgovanja zbog velikog troška za električnu energiju. Razmatra i priprema popis malih postrojenja koja se mogu isključiti iz sustava trgovanja. Organizira edukaciju za operatore postrojenja, operatore zrakoplova i verifikatore vezano za obveze u okviru sustava trgovanja. Propisuje i nadzire način upravljanja s korisničkim računima države, operatera postrojenja, operatora zrakoplova i osoba u Registru unije. Nadzire izvršenje obveze operatera postrojenja i operatora zrakoplova otvaranja korisničkih računa u Registru, godišnjem izdavanju i prijenosu emisijskih jedinica. Propisuje način trgovanja emisijskim jedinicama, način i rokove priključivanja na međunarodne sustave trgovanja, način korištenja emisijskih jedinica projektnih mehanizama Kyotskog protokola. Odjel u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za rudarstvo uspostavlja pravni i institucionalni okvir za geološko skladištenje ugljikova dioksida. Priprema i dostavlja u Komisiju godišnje izvješće o funkcioniranju sustava trgovanja emisijskih jedinica u Hrvatskoj.

Odjel upravlja nacionalnim sustavom za praćenje emisija stakleničkih plinova, utvrđuje i nadzire izvršavanje obveza godišnjeg izvješćivanja o emisijama Komisiji i Tajništvu UNFCCC. Odjel putem Povjerenstva za međusektorsku koordinaciju za nacionalni sustav unaprjeđuje izvješćivanje po sektorima, analizira pouzdanost, konzistentnost i transparentnost podataka iz sektora i sudjeluje u godišnjoj reviziji izvješća o emisijama, osigurava kvalitetu inventara emisija i koordinira nadzor na nacionalnoj razini. Odjel osigurava pripremu i dostavljanje Komisiji izvješća o efektu politike i mjera smanjenja emisija stakleničkih plinova. Odjel osigurava pripremu i dostavljanje Tajništvu UNFCCC i Komisiji Nacionalnog izvješća o promjeni klime. Odjel analizira smanjenje emisija stakleničkih plinova u životnom vijeku tekućeg naftnog goriva, nadzire ispunjenje obveza dobavljača goriva te sudjeluje u godišnjem izvješćivanju Komisiji. Odjel u suradnji s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i gospodarstvom predlaže i analizira provedbu mjera za ograničavanje emisija stakleničkih plinova iz sektora koji nisu pokriveni sustavom trgovanja emisijskim jedinicama do visine nacionalne godišnje kvote. Odjel analizira i izvješćuje Komisiju o izvršenju obveze ograničavanja emisija do visine nacionalne godišnje kvote te predlaže Vladi donošenje odluke o kupovini ili prodaju dijela kvote. Odjel prati sektor energetike, prometa i poljoprivrede, mjere za poticanje porasta energetske učinkovitosti i uporabe obnovljivih izvora energije i goriva te novih tehnologija. Odjel u suradnji s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i nadležnim sektorskim institucijama predlaže mjere prilagodbe klimatskim promjenama i njihovu integraciju u sektorske razvojne planove. Odjel na podlozi sektorskih podataka izrađuje izvješće o prilagodbi klimatskim promjenama i dostavlja Komisiji i Tajništvu UNFCCC.

Odjel obavlja upravne i stručne poslove u vezi s očuvanjem i zaštitom ozonskog sloja, analizira stanje u vezi s uzrocima oštećivanja ozonskog sloja. Odjel izrađuje mišljenja u vezi s prilagodbom gospodarstva zahtjevima za prestanak potrošnje i zamjenu tvari koje oštećuju ozonski sloj, daje prijedloge u vezi s programima iz pojedinih dokumenata zaštite ozonskog sloja. Odjel obavlja poslove u vezi s uspostavom sustava za prikupljanje, obnavljanje i uporabu uporabljenih kontroliranih i zamjenskih tvari, odnosno nadzire njihovu potrošnju. Odjel izrađuje izvješća koja se dostavljaju Tajništvu za ozon i Multilateralnom fondu za provedbu Montrealskog protokola. Odjel izdaje dozvole za obavljanje djelatnosti servisiranja i isključivanja iz uporabe rashladnih i klimatizacijskih uređaja, servisiranje protupožarnih uređaja, te za prikupljanje, obnavljanje i uporabu uporabljenih kontroliranih i zamjenskih tvari. Odjel vodi Registar pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću uvoza/izvoza i stavljanja u promet kontroliranih i zamjenskih tvari, servisiranja, prikupljanja, obnavljanja i uporabe tih tvari, vodi bazu podataka o instaliranim uređajima koji sadrže 3 kg ili više tvari koje oštećuju ozonski sloj ili zamjenskih tvari i o preuzetim uporabljenim količinama i postupanju s tim tvarima i o količinama unesenih novih ili uporabljenih tvari. Odjel sudjeluje u osmišljavanju i provedbi aktivnosti vezano za osvješćivanje javnosti o značaju zaštite ozonskog sloja i ukidanja potrošnje tvari koje oštećuju ozonski sloj. Odjel uspostavlja sustav certificiranja osoblja koje obavlja djelatnosti vezano za korištenje tvari koje oštećuju ozonski sloj i određenih fluoriranih stakleničkih plinova (rashladni sektor, protupožarni sektor, korištenje otapala, SF6 i rashladni sustavi u vozilima). Odjel posreduje i razmjenjuje podatke o tvarima koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim plinovima s nadležnim tijelima i organizacijama Europske unije te međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država sukladno potvrđenim međunarodnim ugovorima.

Odjel sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga za izradu nacрта prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća iz područja zaštite klime i ozonskog sloja te prati njihovu provedbu, te prati usklađenost zakonodavstva s propisima Europske unije. Odjel sudjeluje u pripremi tehničkih stručnih podloga za zaključivanje međunarodnih multilateralnih i bilateralnih ugovora i drugih sporazuma iz područja zaštite klime i ozonskog sloja. Odjel surađuje sa središnjim tijelima državne uprave, nadležnim upravnim odjelima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, s gospodarskim subjektima, nevladinim udrugama, Agencijom za zaštitu okoliša i Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost. Odjel sudjeluje u postupku ovlašćivanja pravnih osoba za obavljanje stručnih poslova iz područja klimatskih promjena, obavlja ispitne programe.

Odjel izrađuje odgovore na pitanja gospodarstvenika/ca, zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti te nadzire i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša, registra onečišćavanja okoliša u pitanjima iz djelokruga Odjela, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.2.2. Područna jedinica - Odjel za zaštitu mora i priobalja sa sjedištem u Rijeci

Područna jedinica - Odjel za zaštitu mora i priobalja sa sjedištem u Rijeci obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zaštite mora, surađuje u poslovima praćenja stanja kakvoće mora te sudjeluje u provođenju Plana intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora u suradnji sa Stožerom i drugim tijelima državne uprave, predlaže poduzimanje mjera u cilju učinkovitog djelovanja sustava zaštite mora i priobalja, vodi očevidnike o provedbi pojedinih mjera intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora i priobalja, daje stručne ocjene te predlaže poduzimanje mjera u vezi sa sanacijom onečišćenoga morskog okoliša i priobalja te predlaže provedbu cjelovitih mjera zaštite radi sprječavanja daljnjeg širenja onečišćenja mora i priobalja u cilju učinkovitog djelovanja sustava zaštite mora i priobalja. Područna

jedinica – Odjel za zaštitu mora i priobalja sa sjedištem u Rijeci predlaže programe istraživanja radi utvrđivanja učinkovitosti rada sustava za sprječavanje onečišćenja mora, nadzire i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša, registra onečišćavanja okoliša u vezi s kakvoćom i zaštitom mora, sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa, priprema stručne podloge za izradu planova, programa i izvješća u vezi sa zaštitom mora i prati njihovu provedbu, sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije, priprema i izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti u vezi sa zaštitom mora i tla. Izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2. SEKTOR ZA PROCJENU OKOLIŠA I INDUSTRIJSKO ONEČIŠĆENJE

Sektor za procjenu okoliša i industrijsko onečišćenje obavlja poslove vezane za procjenu utjecaja zahvata na okoliš, stratešku procjenu utjecaja na okoliš, prevenciju i odgovornost za okoliš, integralno sprječavanje onečišćenja, te utvrđuje objedinjene uvjete zaštite okoliša. Sektor sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa, programa, planova i izvješća i prati njihovu provedbu. Sektor izrađuje odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti u postupcima strateške procjene, procjene utjecaja zahvata na okoliš i drugim postupcima uređenim Zakonom o zaštiti okoliša. Sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora. Sektor obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za procjenu okoliša i industrijsko onečišćenje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.1. Služba za procjenu okoliša

6.2.2. Služba za objedinjene uvjete zaštite okoliša i rizična postrojenja.

6.2.1. Služba za procjenu okoliša

Služba za procjenu okoliša obavlja upravne i stručne poslove u vezi s procjenom utjecaja zahvata na okoliš, strateškom procjenom utjecaja na okoliš, izdavanjem suglasnosti pravnim osobama uz obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša, poslovima stručnih ispita za obavljanje poslova iz područja zaštite okoliša. Služba utvrđuje i mjere zaštite okoliša za zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš. U Službi se vode očevidnici u vezi s izdavanjem suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša. Služba sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća te prati njihovu provedbu. Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije. Izrađuje mišljenja i upute te obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe. Služba sudjeluje u međunarodnoj suradnji u okviru svojih nadležnosti i provodi obveze iz Konvencije o procjeni utjecaja na okoliš preko državnih granica (Espoo konvencija) i Protokola o strateškoj procjeni utjecaja na okoliš.

U Službi za procjenu okoliša ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.2.1.1 Odjel za procjenu utjecaja na okoliš

6.2.1.2. Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

6.2.1.1. Odjel za procjenu utjecaja na okoliš

Odjel za procjenu utjecaja na okoliš obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom procjene utjecaja zahvata na okoliš, izdavanjem suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša. Odjel priprema i izrađuje rješenja o procjeni utjecaja zahvata na okoliš i rješenja o ocjeni o potrebi procjene utjecaja na okoliš. Odjel prati i analizira provedbu mjera utvrđenih rješenjima u postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš koje je provelo Ministarstvo, prikuplja podatke o provedbi mjera koja su utvrđena rješenjima drugih nadležnih tijela i izrađuje godišnje izvješće o provedbi utvrđenih mjera. U Odjelu se vode očevidnici u vezi s izdavanjem suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša. Odjel sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa, smjernica za izradu Studija utjecaja na okoliš te izvješća i prati njihovu provedbu. Odjel sudjeluje u provedbi međunarodnih ugovora vezanih za procjenu utjecaja na okoliš. Odjel izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti u vezi s procjenom utjecaja zahvata na okoliš. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije. Izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš

Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom strateške procjene utjecaja zahvata na okoliš planova i programa, izdavanjem suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova izrade strateških studija o utjecaju na okoliš. Odjel priprema i izrađuje izvještaj o provedenoj strateškoj procjeni utjecaja na okoliš. U Odjelu se vode očevidnici u vezi s izdavanjem suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova za izradu strateških studija o utjecaju na okoliš. Izrađuje i daje mišljenja na pojedine planove i programe na temelju provedenog postupka strateške procjene utjecaja na okoliš. Odjel sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa te izvješća i prati njihovu provedbu. Odjel izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti u vezi sa strateškom procjenom planova, programa i strategija. Odjel sudjeluje u provedbi međunarodnih ugovora vezanih za stratešku procjenu utjecaja na okoliš. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije. Izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2.2. Služba za objedinjene uvjete zaštite okoliša i rizična postrojenja

Služba za objedinjene uvjete zaštite okoliša i rizična postrojenja obavlja upravne i stručne poslove u vezi s utvrđivanjem objedinjenih uvjeta zaštite okoliša, provedbom mjera za integralno sprječavanje i kontrolu onečišćenja okoliša te sustava upravljanja okolišem. Služba priprema rješenja o objedinjenim uvjetima zaštite okoliša (okolišne dozvole). Izrađuje stručne podloge u svrhu utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša. Obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom mjera za sprječavanje i smanjivanje onečišćenja okoliša. Služba daje suglasnost na dokumentaciju postrojenja koja postupaju s opasnim tvarima. U Službi se obavljaju stručni poslovi u vezi s pripremama izrade programa sanacije te poslovi u vezi s izradom i izdavanjem suglasnosti u vezi sa sanacijskim programom. Sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i

poslove vezane uz gospodarenje otpadom (opasni i neopasni otpad te posebne kategorije otpada), radi na implementaciji Strategije i Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, provodi aktivnu politiku održivog razvoja, posebice predlaganja mjera i projekata tzv. 'zelenog' razvoja Hrvatske, promicanja obnovljivih izvora energije, energetske učinkovitosti, ekološkog/održivog turizma, ekološke/održive poljoprivrede, poljoprivredno-okolišnih mjera, 'zelenih' industrija i 'zelenog' transporta.

Sektor izrađuje stručne podloge za donošenje sektorskih politika i programa u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša i održivi razvoj (okoliš i zdravlje, okoliš i gospodarstvo, okoliš i promet, okoliš i turizam i dr.). Sektor surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, relevantnim institucijama, gospodarstvom i civilnim društvom u provedbi zadataka iz područja održivog razvoja. U Sektoru se obavljaju stručni i administrativni poslovi za Savjet za održivi razvoj i zaštitu okoliša te drugi poslovi po nalogu nadređenih. Sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za održivi razvoj, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.3.1. Služba za dozvole i prekogranični promet otpadom
- 6.3.2. Služba za posebne kategorije otpada, planove, programe i sanacije
- 6.3.3. Služba za opću politiku zaštite okoliša i međunarodne odnose.

6.3.1. Služba za dozvole i prekogranični promet otpadom

Služba za dozvole i prekogranični promet otpadom obavlja upravne i stručne poslove u vezi s izdavanjem dozvola za gospodarenje opasnim otpadom, dozvole za gospodarenje opasnim otpadom centrima za gospodarenje opasnim otpadom, dozvole za termičku obradu otpada, suglasnosti za skladištenja otpada, izdaje privremene dozvole. Rješava o uvozu neopasnog otpada, rješava o izvozu opasnog otpada te rješava o provožu opasnog otpada. U Službi se vode očevidnici iz djelokruga Službe. Služba izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavlja te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti. Izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za dozvole i prekogranični promet otpadom ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.3.1.1. Odjel za dozvole
- 6.3.1.2. Odjel za prekogranični promet otpada.

6.3.1.1. Odjel za dozvole

Odjel za dozvole obavlja upravne i stručne poslove u vezi izdavanja dozvola za gospodarenje opasnim otpadom i u vezi baze podataka dozvola za gospodarenje neopasnim otpadom. Izrađuje dozvole za gospodarenje opasnim otpadom centrima za gospodarenje opasnim otpadom, dozvole za termičku obradu otpada te izrađuje privremene dozvole. U Odjelu se vode očevidnici u vezi s gospodarenjem opasnim otpadom. U Odjelu se izdaju suglasnosti za skladištenje otpada do 3 godine. Odjel surađuje s tijelima nadležnim za izdavanje dozvola za gospodarenje neopasnim otpadom i daje upute i pojašnjenja. Odjel vodi bazu podataka lokacija za gospodarenje otpadom i surađuje s tijelima državne uprave nadležnim za izradu prostorno planske dokumentacije u vezi izrade baze podataka lokacija za gospodarenje otpadom na području Republike Hrvatske. Odjel izrađuje odgovore na

zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3.1.2. Odjel za prekogranični promet otpada

Odjel za prekogranični promet otpada obavlja upravne i stručne poslove u vezi s prekograničnim prometom otpada. Donosi rješenja o izvozu opasnog otpada i rješenja o provozi opasnog otpada. U Odjelu se izrađuju rješenja o uvozu neopasnog otpada, izdaju potvrde o upisu u očevidnik izvoznika neopasnog otpada, te obavljaju stručne pripreme za dodjelu koncesija. U Odjelu se vode očevidnici izdanih suglasnosti, o posrednicima gospodarenja otpadom, o izvoznicima neopasnog otpada i drugi očevidnici iz djelokruga Odjela. Odjel izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3.2. Služba za posebne kategorije otpada, planove, programe i sanacije

Služba za posebne kategorije otpada, planove, programe i sanacije obavlja upravne i stručne poslove u vezi provedbe mjera gospodarenja posebnim kategorijama otpada. Služba sudjeluje u izradi smjernica za unaprjeđenje sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada. Služba daje prijedloge i mišljenja u vezi provedbe i funkcioniranja sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada te prati tokove posebnih kategorija otpada, obavlja upravne i stručne poslove u vezi s centrima za gospodarenje otpadom te izrađuje izvješće o njihovoj provedbi. Služba sudjeluje u izradi smjernica za unaprjeđenje sustava gospodarenja opasnim otpadom prema BAT principu preporučenom od Europske unije. Služba daje prijedloge i mišljenja u vezi s provedbom izgradnje centara za gospodarenje neopasnim otpadom. Služba obavlja stručne pripreme za provedbu sanacije okoliša onečišćenog opasnim otpadom, koordinira aktivnosti u provedbi sanacije oštećenog okoliša, te u vezi s izradom cjelovitog sanacijskog programa u slučajevima kada onečišćivač okoliša nije poznat. Kontrolira i analizira provedbu mjera u vezi s provedenim sanacijama. Služba prati i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša i katastra emisija u okoliš. Služba obavlja stručne poslove u vezi s planskim dokumentima gospodarenja otpadom kao provedbenim dokumentima. Služba daje prijedloge i mišljenja u vezi s planskim dokumentima gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, Strategijom gospodarenja otpadom, Planom gospodarenja otpadom, županijskih planova gospodarenja otpadom, Plana gospodarenja otpadom Grada Zagreba, gradskih, odnosno općinskih planova gospodarenja otpadom, te planova gospodarenja otpadom proizvođača otpada. Služba nadzire provedbu Strategije gospodarenja otpadom i Plana gospodarenja otpadom. Služba obavlja stručne poslove vezane za projekte gospodarenja otpadom. Služba sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća gospodarenja otpadom te prati njihovu provedbu. Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja gospodarenja otpadom s propisima Europske unije. Služba izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za posebne kategorije otpada, planove, programe i sanacije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.3.2.1. Odjel za posebne kategorije otpada

6.3.2.2. Odjel za planove, programe i sanacije.

6.3.2.1. Odjel za posebne kategorije otpada

Odjel za posebne kategorije otpada obavlja upravne i stručne poslove u svezi provedbe mjera gospodarenja posebnim kategorijama otpada. Odjel sudjeluje u izradi smjernica za unaprjeđenje sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada. Odjel daje prijedloge i mišljenja u svezi provedbe i funkcioniranja sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada te prati tokove posebnih kategorija otpada. Odjel sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća gospodarenja otpadom te prati njihovu provedbu. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja gospodarenja otpadom s propisima Europske unije. Odjel izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3.2.2. Odjel za planove, programe i sanacije

Odjel za planove, programe i sanacije obavlja stručne poslove u vezi s planskim dokumentima gospodarenja otpadom kao provedbenim dokumentima. Odjel daje prijedloge i mišljenja u svezi Strategije gospodarenja otpadom, županijskih planova gospodarenja otpadom, Plana gospodarenja otpadom Grada Zagreba, gradskih, odnosno općinskih planova gospodarenja otpadom, te planova gospodarenja otpadom proizvođača otpada. Odjel nadzire provedbu Strategije gospodarenja otpadom. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova vezanih za projekte gospodarenja otpadom. Odjel sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća gospodarenja otpadom te prati njihovu provedbu. U Odjelu se obavljaju stručni poslovi u vezi s pripremama izrade programa sanacije te poslovi u vezi s izradom i izdavanjem suglasnosti u vezi sa sanacijskim programom kada je za isto nadležno Ministarstvo. Odjel koordinira aktivnosti u provedbi sanacije oštećenog okoliša te u vezi s izradom cjelovitog sanacijskog programa u slučajevima kada onečišćivač okoliša nije poznat, prati i analizira provedbu mjera u vezi s provedenim sanacijama. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja gospodarenja otpadom s propisima Europske unije. Odjel sudjeluje u analizi provedbe bilateralnih sporazuma za pojedine projekte, odnosno organizira i nadzire provedbu projekata odobrenih za sufinanciranje iz domaćih financijskih izvora i međunarodnih financijskih izvora, osim iz Europske unije. Odjel pruža stručnu i tehničku potporu Samostalnom sektoru za Europsku uniju za projekte iz područja gospodarenja otpadom sufinancirane iz programa pomoći Europske unije uključujući izradu strateških dokumenata za korištenje fondova Europske unije. Odjel surađuje s predstavnicima/ama lokalne i regionalne razine, krajnjim primateljima/cama pomoći i odgovarajućim provedbenim tijelima, osim za projekte koji se financiraju iz fondova Europske unije. Odjel sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva i obavlja poslove vezano uz osiguranje financijskih sredstava prema financijskim planovima predloženih infrastrukturnih projekata, odobrava plan trošenja koji pripremaju provedbena tijela. Odjel prikuplja i pruža informacije o provedbi projekata sufinanciranih iz domaćih financijskih izvora i međunarodnih financijskih izvora, osim iz Europske unije. Odjel priprema odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3.3. Služba za opću politiku zaštite okoliša i međunarodne odnose

Služba za opću politiku zaštite okoliša i međunarodne odnose obavlja upravne i stručne poslove u vezi s koordinacijom, izradom i provedbom strateških dokumenata i stručnih podloga vezanih uz opću politiku zaštite okoliša i održivi razvoj, provedbom Nacionalne strategije održivog razvitka i obrazovanja za održivi razvitak, međunarodnih odnosa, pripreme međunarodnih sporazuma, programa i protokola iz područja zaštite okoliša i održivog razvitka te osigurava njihovo izvršavanje. Služba predlaže mjere i projekte tzv. 'zelenog' razvoja Hrvatske, a posebice promiče obnovljive izvore energije, energetske učinkovitost, ekološki/održivi turizam, ekološku/održivu poljoprivredu, poljoprivredno-okolišne mjere, 'zelene' industrije i 'zeleni' transport. Služba izrađuje stručne podloge za donošenje sektorskih politika i programa u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša i održivi razvoj (okoliš i zdravlje, okoliš i gospodarstvo, okoliš i promet, okoliš i energetika, okoliš i turizam i dr.). Suraduje s drugim središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, relevantnim institucijama, gospodarstvom i civilnim društvom u provedbi zadataka iz područja održivog razvoja.

Služba izrađuje propise kojim se područje opće politike zaštite okoliša i održivog razvoja usklađuje s politikama i strateškim okvirima Europske unije i drugih međunarodnih organizacija. Služba izrađuje stručne podloge, pregovaračke platforme, sudjeluje u pripremi izjava, prezentacija, izvješća, prikuplja stručne materijale, podatke od drugih središnjih tijela državne uprave i institucija u vezi s pripremama za sastanke, konferencije i druge skupove te sudjeluje u provedbi aktivnosti i obveza iz međunarodnih ugovora u području zaštite okoliša i održivog razvitka. Služba sudjeluje u pripremi podloga za zaključivanje međunarodnih multilateralnih i bilateralnih ugovora i drugih sporazuma iz područja zaštite okoliša i održivog razvitka. Služba prati i izvješćuje o zaključcima međunarodnih skupova na području zaštite okoliša i održivog razvoja. Služba radi na poslovima analitke i stručnih informacija o općim politikama zaštite okoliša i održivog razvoja te međunarodnih odnosa.

Služba radi na ostvarivanju bilateralnih i multilateralnih odnosa s državama i drugim međuvladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama, te valorizira ostvarenu suradnju. Služba obavlja poslove međunarodnih odnosa i međusektorske koordinacije u pitanjima zaštite okoliša i održivog razvoja, uključujući zaštitu mora i morskog okoliša. Služba radi na koordinaciji pružanja međunarodne razvojne pomoći iz područja djelokruga Ministarstva. Služba suraduje s diplomatskim predstavništvima drugih država i međunarodnih organizacija u Republici Hrvatskoj i diplomatskim predstavništvima i misijama Republike Hrvatske u drugim državama i pri međunarodnim organizacijama, s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano uz projekte, te prati i usmjerava zajedničke aktivnosti na tom području. Služba obavlja poslove tajništva Nacionalnog odbora za provedbu Strategije održivog razvitka na čelu kojeg je ministar/ica zadužen/a za zaštitu okoliša. Služba obavlja i druge stručne poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za opću politiku zaštite okoliša i međunarodne odnose, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.3.3.1. Odjel za opću politiku zaštite okoliša

6.3.3.2. Odjel za međunarodne odnose.

6.3.3.1. Odjel za opću politiku zaštite okoliša

Odjel za opću politiku zaštite okoliša obavlja poslove u vezi s koordinacijom, izradom i provedbom strateških dokumenata i stručnih podloga vezanih uz zaštitu okoliša i održivi razvoj. Odjel izrađuje stručne podloge, priprema izjave, prezentacije, izvješća i prikuplja stručne materijale, podatke od drugih središnjih tijela državne uprave, institucija u vezi s

pripremama za sastanke, konferencije i druge skupove te druge aktivnosti u vezi s općim politikama zaštite okoliša i održivog razvitka. Odjel surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, relevantnim institucijama, gospodarstvom i civilnim društvom u provedbi zadataka iz područja općih politika zaštite okoliša i održivog razvitka. Odjel surađuje u izradi stručnih podloga za donošenje sektorskih politika i programa u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša i održivi razvitak (okoliš i zdravlje, okoliš i gospodarstvo, okoliš i promet, okoliš i turizam i dr.). Odjel radi na provedbi politika i alata održivog razvitka uključujući integrirane politike: održivu potrošnju i proizvodnju, integrirano upravljanje obalnim područjem, društveno-odgovorno poslovanje, obrazovanje za zaštitu okoliša i održivi razvoj i dr. Odjel obavlja stručne poslove koordinacije politike obrazovanja za održivi razvitak. Radi na ostvarivanju uvjeta da regulatorni i operativni okviri politika podupiru promicanje integriranih politika i obrazovanja za održivi razvitak, kroz formalno, neformalno i informalno učenje. U Odjelu se obavljaju stručni i administrativni poslovi za Savjet za održivi razvoj i zaštitu okoliša Vlade Republike Hrvatske i drugi stručni poslovi u okviru djelokruga Službe.

6.3.3.2. Odjel za međunarodne odnose

Odjel za međunarodne odnose obavlja poslove kontrole i provedbe cjelokupnih aktivnosti međunarodnih odnosa na području zaštite okoliša, na multilateralnoj, bilateralnoj razini i regionalnoj razini. Odjel sudjeluje u pripremi izvješća, prikuplja stručne materijale, podatke od drugih središnjih tijela državne uprave i institucija u vezi s pripremama za sastanke, konferencije i druge skupove te sudjeluje u provedbi aktivnosti i obveza iz međunarodnih ugovora u području zaštite okoliša i održivog razvitka. Odjel sudjeluje u pripremi podloga za zaključivanje međunarodnih multilateralnih i bilateralnih ugovora i drugih sporazuma iz područja zaštite okoliša i održivog razvitka. Odjel radi na pribavljanju sredstava iz međunarodnih multilateralnih fondova, te na provedbi međunarodnih projekata financiranih iz multilateralnih ili bilateralnih izvora. Odjel radi na koordinaciji pružanja međunarodne razvojne pomoći iz područja zaštite okoliša, te druge stručne poslove u okviru svoga djelokruga.

7. UPRAVA ZA ZAŠTITU PRIRODE

Članak 9.

Uprava za zaštitu prirode obavlja upravne i stručne poslove vezane uz očuvanje biološke i krajobrazne raznolikosti, održivo korištenje prirodnih dobara i zaštite prirodnih vrijednosti izvršavanjem, odnosno osiguravanjem izvršavanja obveza preuzetih iz međunarodnih ugovora, zakona i drugih propisa. Rješava u upravnim predmetima sukladno Zakonu o zaštiti prirode, obavlja stručni i upravni nadzor nad radom javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima, obavlja poslove međunarodne suradnje, međunarodnih ugovora i europskih poslova, koordinaciju izrade strateških planova u zaštiti prirode, koordinacije i praćenja stanja stručnih poslova u području zaštite prirode, priprema planske dokumente u zaštiti prirode, daje mišljenja i priprema odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore na predstavke, izrađuje stručne podloge za nacрте propisa na temelju Zakona o zaštiti prirode, koordinira i provodi programe edukacije i promidžbe u vezi s očuvanjem i zaštitom prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te sukladno djelokrugu obavlja poslove vezane uz definiranje

strateških ciljeva, pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva.

U Upravi za zaštitu prirode, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1. Sektor za biološku raznolikost i međunarodnu suradnju u zaštiti prirode

7.2. Sektor za zaštićena područja, zaštitu nežive prirode i održivo korištenje prirodnih dobara.

7.1. SEKTOR ZA BIOLOŠKU RAZNOLIKOST I MEĐUNARODNU SURADNJU U ZAŠTITI PRIRODE

Sektor za biološku raznolikost i međunarodnu suradnju u zaštiti prirode obavlja stručne i upravne poslove očuvanja raznolikosti vrsta, staništa i gena, koordinira poslove u vezi s inventarizacijom, kartiranjem i praćenjem stanja biološke raznolikosti, obavlja stručne i upravne poslove u svezi sa zaštitom divljih vrsta te problematikom genetski modificiranih organizama. Obavlja stručne i upravne poslove vezano za ekološku mrežu, koordinira i osigurava provedbu međunarodnih dokumenata i propisa iz područja zaštite biološke raznolikosti. Sektor obavlja poslove koordinacije međunarodne suradnje u zaštiti prirode i poslove i zadatke u vezi s Europskom unijom, koordinira izradu i provedbu strateških dokumenata, koordinira i osigurava provedbu međunarodnih sporazuma te međunarodnih projekata iz područja biološke raznolikosti. Daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za biološku raznolikost i međunarodnu suradnju u zaštiti prirode, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1. Služba za biološku raznolikost

7.1.2. Služba za međunarodnu suradnju u zaštiti prirode.

7.1.1. Služba za biološku raznolikost

Služba za biološku raznolikost obavlja stručne i upravne poslove očuvanja raznolikosti vrsta, staništa i gena sukladno Zakonu o zaštiti prirode. U vezi sa zaštitom divljih vrsta, koordinira poslove inventarizacije, kartiranja i praćenja stanja biološke raznolikosti, provodi postupak proglašavanja divljih vrsta zaštićenim, koordinira provedbu mjera zaštite divljih vrsta i provedbu mjera zaštite od stranih invazivnih vrsta, izrađuje akte dopuštenja za korištenje, držanje, uzgoj, introdukciju i reintrodukciju divljih vrsta kao i za istraživanja divljih vrsta, provodi postupak nadoknade štete koju počinu strogo zaštićene divlje vrste, vodi baze podataka o držateljima/cama i uzgajateljima/cama divljih zaštićenih vrsta te bazu podataka o nadoknadi štete, te koordinira suradnju s nevladinim organizacijama u pitanjima zaštite i očuvanja biološke raznolikosti. Služba obavlja stručne i upravne poslove vezano uz problematiku namjernog uvođenja genetski modificiranih organizama u okoliš sukladno Zakonu o genetski modificiranim organizmima te osigurava provedbu mjera biološke sigurnosti. Služba obavlja stručne i upravne poslove vezano za ekološku mrežu i ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu. Služba također daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite biološke raznolikosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za biološku raznolikost ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1.1.1. Odjel za zaštitu vrsta, genetsku raznolikost i GMO

7.1.1.2. Odjel za ekološku mrežu.

7.1.1.1. Odjel za zaštitu vrsta, genetsku raznolikost i GMO

Odjel za zaštitu vrsta, genetsku raznolikost i GMO obavlja stručne i upravne poslove očuvanja raznolikosti vrsta, staništa i gena sukladno Zakonu o zaštiti prirode. U vezi sa zaštitom divljih vrsta, Odjel koordinira poslove inventarizacije, kartiranja i praćenja stanja biološke raznolikosti, priprema postupak proglašavanja divljih vrsta zaštićenim, priprema provedbu mjera zaštite divljih vrsta i mjera zaštite od stranih invazivnih vrsta, izrađuje akte dopuštenja za korištenje, držanje, uzgoj, introdukciju i reintrodukciju divljih vrsta kao i za istraživanja divljih vrsta, provodi postupak nadoknade štete koju počinje strogo zaštićene divlje vrste, vodi baze podataka o držateljima/cama i uzgajateljima/cama divljih zaštićenih vrsta te bazu podataka o nadoknadi štete, te koordinira suradnju s nevladinim organizacijama u pitanjima zaštite i očuvanja biološke raznolikosti. Odjel obavlja stručne i upravne poslove vezano uz problematiku namjernog uvođenja genetski modificiranih organizama u okoliš sukladno Zakonu o genetski modificiranim organizmima, osigurava provedbu mjera biološke sigurnosti. Odjel vodi i poslove vezano uz izvješćivanje temeljem Direktive o staništima i Direktive o pticama. Odjel daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite biološke raznolikosti. Odjel obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za ekološku mrežu

Odjel za ekološku mrežu obavlja stručne i upravne poslove vezano za ekološku mrežu, obavlja poslove postupka ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, izdaje izvještaje o prihvatljivosti projekata za ekološku mrežu za potrebu natječajne dokumentacije za financiranje projekata iz inozemnih fondova i zajmova, surađuje s upravnim tijelima županija nadležnim za zaštitu prirode te s javnim ustanovama koje upravljaju zaštićenim područjima po pitanju ekološke mreže te sudjeluje u međunarodnoj suradnji po pitanju ekološke mreže. Odjel daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite biološke raznolikosti. Odjel obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.1.2. Služba za međunarodnu suradnju u zaštiti prirode

Služba za međunarodnu suradnju u zaštiti prirode obavlja poslove koordinacije međunarodne suradnje u zaštiti prirode te poslove i zadatke u vezi s Europskom unijom, a posebno izradu i praćenje ostvarivanja nacionalnog programa pridruživanja, koordinira izradu i provedbu strateških dokumenata, koordinira i osigurava provedbu međunarodnih sporazuma te međunarodnih projekata iz područja biološke raznolikost, izrađuje stručne podloge za provedbu programa te projekata pomoći i suradnje Europske unije, prati i izvješćuje o provedbi mjera preuzetih međunarodnih obveza u vezi sa zaštitom biljnog i životinjskog svijeta te s očuvanjem biološke i krajobrazne raznolikosti. Služba daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, predlaže promjene propisa u području zaštite biološke raznolikosti. Koordinira poslove u svezi regionalne i bilateralne suradnje u zaštiti prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2. SEKTOR ZA ZAŠTIĆENA PODRUČJA, ZAŠTITU NEŽIVE PRIRODE I ODRŽIVO KORIŠTENJE PRIRODNIH DOBARA

Sektor za zaštićena područja, zaštitu nežive prirode i održivo korištenje prirodnih dobara obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zaštitom i očuvanjem zaštićenih područja, nežive prirode, te primjenom načela zaštite prirode u održivom korištenju prirodnih dobara, naročito kroz planove gospodarenja prirodnim dobrima i prostorno plansku dokumentaciju. Suraduje s javnim ustanovama koje upravljaju zaštićenim prirodnim vrijednostima, središnjim tijelima državne uprave, kao i s upravnim tijelima županija, gradova i općina na području prostornog planiranja i održivog korištenja prirodnih dobara. Sektor suraduje na provedbi međunarodnih projekata i međunarodnih sporazuma koji se odnose na zaštićena područja, zaštitu nežive prirode i održivo korištenje prirodnih dobara. Vodi upisnik zaštićenih područja, obavlja stručni i upravni nadzor nad radom javnih ustanova koje upravljaju zaštićenim područjima i upravnim tijelima u županijama nadležnim za zaštitu prirode. Sektor daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za zaštićena područja, zaštitu nežive prirode i održivo korištenje prirodnih dobara ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1 Služba za zaštićena područja

7.2.2. Služba za održivo korištenje prirodnih dobara.

7.2.1. Služba za zaštićena područja

Služba za zaštićena područja obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zaštitom područja i zaštitom i očuvanjem nežive prirode na temelju Zakona o zaštiti prirode i međunarodnih ugovora, obavlja nadzor nad stručnim radom i financiranjem programa zaštite prirode u javnim ustanovama nacionalnih parkova i parkova prirode, vodi postupak proglašavanja zaštićenih područja koje proglašava Hrvatski sabor i Vlada Republike Hrvatske, kao i izdavanje suglasnosti u postupku proglašenja zaštićenih područja na području županije i Grada Zagreba. Koordinira izradu i donošenje planova upravljanja, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, provjerava provedbu i promjene propisa i predlaže promjene u tim propisima u području vezanom uz zaštićena područja i zaštitu nežive prirode. Utvrđuje uvjete zaštite prirode u postupcima lokacijskih dozvola kao i dopuštenja za zahvate. Suraduje s drugim tijelima državne uprave te tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima i udrugama vezano uz istraživanje, zaštitu i očuvanje nežive prirode. Vodi upisnik zaštićenih područja te koordinira programe i projekte vezane uz baze podataka u zaštiti prirode, brine o javnosti podataka, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za zaštićena područja, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1.1. Odjel za upravljanje zaštićenim područjima

7.2.1.2. Odjel za zaštitu i očuvanje nežive prirode.

7.2.1.1. Odjel za upravljanje zaštićenim područjima

Odjel za upravljanje zaštićenim područjima obavlja poslove vezano uz razvoj sustava zaštićenih područja. Vodi postupak proglašavanja zaštićenih područja koje proglašava

šumarstvo, lovstvo, ribolov, eksploatacija mineralnih sirovina, turizam i drugo), sudjeluje u postupku procjene utjecaja na okoliš, strateške procjene utjecaja na okoliš, utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša, izdavanja akata za gradnju temeljem posebnog propisa, sudjeluje u izradi i davanju mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz područja zaštite prirode i njima povezanih područja. Suraduje s drugim tijelima državne uprave te tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, koje obavljaju poslove vezane uz prostorno planiranje i gradnju, obavlja poslove vezane uz izvršavanje obvezujućih nacionalnih i međunarodnih dokumenata i propisa koji se odnose na pitanja prostornog planiranja. Služba daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima vezano za zaštitu prirode, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

8. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Članak 10.

Uprava za inspekcijske poslove obavlja poslove inspekcijskog nadzora u području zaštite okoliša i zaštite prirode, te poduzima mjere propisane zakonima i propisima donesenim na osnovi zakona iz navedenih područja, obavlja poslove u vezi s izvršenjem inspekcijskih rješenja, prati i nadzire provedbu mjera za unaprjeđenje zakonitosti iz djelokruga Ministarstva, priprema izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru s prijedlogom mjera za unaprjeđenje stanja, obavlja poslove koordinacije rada područnih jedinica, daje mišljenja i smjernice u vezi s primjenom propisa iz djelokruga rada Uprave, izrađuje stručne podloge i sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode, osigurava informacije o inspekcijskom nadzoru koji provode inspekcije iz djelokruga Uprave, priprema odgovore na upite i podneske građana/ki i drugih subjekata u odnosu na postupanje inspekcije, sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, obavlja i sudjeluje u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, obavlja i sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje na području zaštite okoliša i prirode te na poslovima predlaganja, pripreme i provedbe projekata financiranih sredstvima fondova Europske unije.

Uprava obavlja pravne poslove u okviru provođenja inspekcijskih nadzora, obavlja poslove u vezi s aktima za koje su pokrenuti upravni sporovi, obavlja pravne poslove u vezi s izvršenjem inspekcijskih rješenja, priprema izvješća s prijedlogom mjera za unaprjeđenje stanja, priprema mišljenja u vezi s primjenom propisa u provođenju inspekcijskog nadzora, obavlja poslove po zahtjevu Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i sudskih tijela, priprema i podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave u slučajevima povrede propisa utvrđenih u nadzoru koji provode inspekcije Uprave za inspekcijske poslove, zastupa Ministarstvo u postupcima prekršajnih, upravnih i po potrebi općih sudova. Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Za obavljanje navedenih poslova u Upravi za inspekcijske poslove, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1. Sektor inspekcije zaštite okoliša

8.2. Sektor inspekcije zaštite prirode.

8.1. SEKTOR INSPEKCIJE ZAŠTITE OKOLIŠA

Sektor inspekcije zaštite okoliša obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, provodi nadzor obveznika donošenja i provedbe dokumenata održivog

razvitka i zaštite okoliša, primjene standarda kakvoće okoliša i tehničkih standarda zaštite okoliša, nadzire provedbu mjera zaštite okoliša i obavlja kontrolu stanja okoliša utvrđenih rješenjem o prihvatljivosti zahvata za okoliš, nadzire izradu i provedbu mjera iz sanacijskog programa, organizira i provodi sustavne tematske inspekcijske nadzore, koordinira rad s drugim tijelima državne uprave nadležnih u području okoliša, te drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada inspekcije, izrađuje postupke za rad inspektora u provedbi nadzora, te izrađuje odgovore na upite i predstavke državnih tijela i građana, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju inspektora, sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, nadzire provedbu potvrđenih međunarodnih ugovora iz područja zaštite okoliša, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih. Sektor sudjeluje u provedbi projekata financiranih sredstvima fondova Europske unije kao i u radu u međunarodnim mrežama i organizacijama.

Za obavljanje poslova u Sektoru inspekcije zaštite okoliša, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.1. Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša

8.1.2. Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša u Područnim jedinicama i unaprjeđenje rada

8.1.3. Služba za međunarodnu suradnju inspekcije.

8.1.1. Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša

Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša je unutarnja ustrojstvena jedinica u Upravi za inspekcijske poslove koja obavlja nadzor primjene propisa iz područja općih pitanja zaštite okoliša, zaštite zraka i gospodarenja s otpadom za složena postrojenja i zahvate u okoliš, te propisa kojim se uređuje zaštita od svjetlosnog onečišćenja na teritoriju Republike Hrvatske, provodi nadzor obveznika donošenja i provedbe dokumenata održivog razvitka i zaštite okoliša, primjene standarda kakvoće okoliša i tehničkih standarda zaštite okoliša, nadzire provedbu mjera zaštite okoliša i praćenja stanja okoliša utvrđenih rješenjem o prihvatljivosti zahvata za okoliš, nadzire izradu i provedbu mjera iz sanacijskog programa, organizira i provodi koordinirane, sustavne tematske inspekcijske nadzore, nadzore pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za obavljanje poslova gospodarenja opasnim otpadom i prekograničnim prometom otpadom, osoba ovlaštenih za obavljanje poslova praćenja kakvoće zraka i praćenja emisija, te osoba ovlaštenih za obavljanje stručnih poslova u vezi sa zaštitom okoliša. Služba sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programa rada inspekcije, koordinira rad s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju inspektora, sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, nadzire provedbu potvrđenih međunarodnih ugovora iz područja zaštite okoliša, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova u Službi inspekcijskog nadzora zaštite okoliša, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

8.1.1.1. Odjel za inspekcijski nadzor zaštite okoliša

8.1.1.2. Odjel za inspekcijski nadzor ovlaštenih osoba

8.1.1.3. Odjel za koordinirani inspekcijski nadzor.

8.1.1.1. Odjel za inspekcijski nadzor zaštite okoliša

Odjel za inspekcijski nadzor zaštite okoliša obavlja nadzor primjene propisa iz područja općih pitanja zaštite okoliša, zaštite zraka i gospodarenja s otpadom za složena postrojenja i zahvate u okoliš, te propisa kojim se uređuje zaštita od svjetlosnog onečišćenja, provodi nadzor obveznika donošenja i provedbe dokumenata održivog razvitka i zaštite okoliša, primjene standarda kakvoće okoliša i tehničkih standarda zaštite okoliša, nadzire provedbu mjera zaštite okoliša i praćenja stanja okoliša utvrđenih rješenjem o prihvatljivosti zahvata za okoliš, nadzire izradu i provedbu mjera iz sanacijskog programa, organizira i provodi sustavne tematske inspekcijske nadzore, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programa rada inspekcije, koordinira rad s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju inspektora, sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, nadzire provedbu potvrđenih međunarodnih ugovora iz područja zaštite okoliša, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8.1.1.2. Odjel za inspekcijski nadzor ovlaštenih osoba

Odjel za inspekcijski nadzor ovlaštenih osoba obavlja nadzor pravnih i fizičkih osoba ovlaštenih za obavljanje poslova gospodarenja opasnim otpadom i prekograničnim prometom otpadom, osoba ovlaštenih za obavljanje poslova praćenja kakvoće zraka i praćenja emisija, te osoba ovlaštenih za obavljanje stručnih poslova u vezi sa zaštitom okoliša, koordinira nadzore područnih jedinica u vezi gospodarenja s otpadom i prekograničnim prometom otpadom, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, izrađuje prijedloge programa rada inspekcije, izrađuje izvješća o obavljenom nadzoru i poduzetim mjerama, koordinira rad s nadležnim službama Ministarstva financija i Ministarstva unutarnjih poslova i drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, priprema i izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programa rada inspekcije, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju inspektora, sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, nadzire provedbu potvrđenih međunarodnih ugovora iz područja zaštite okoliša, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8.1.1.3. Odjel za koordinirani inspekcijski nadzor

Odjel za koordinirani inspekcijski nadzor obavlja nadzor korištenja građevina i postrojenja radi utvrđivanja usklađenosti rada i ispunjavanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša određenih posebnim aktom kojim se takvi uvjeti propisuju, te postrojenja u kojima su prisutne opasne tvari, izrađuje prijedloge programa rada za koordinirane inspekcijske nadzore inspektora zaštite okoliša i inspektora nadležnih prema posebnim propisima za nadzor pojedinih sastavnica okoliša i zaštite od utjecaja opterećenja na okoliš, provodi koordinirane nadzore, nadzire provedbu mjera i aktivnosti iz Izvješća o sigurnosti, obavlja tematske nadzore s predstavnicima Ministarstva obrane i Ministarstva unutarnjih poslova, priprema i izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programa rada inspekcije, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, koordinira rad s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana, sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju inspektora, sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, nadzire

provedbu potvrđenih međunarodnih ugovora iz područja zaštite okoliša, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8.1.2. Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša u Područnim jedinicama i unaprjeđenje rada

Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša u Područnim jedinicama i unaprjeđenje rada je unutarnja ustrojstvena jedinica u Upravi za inspekcijske poslove koja obavlja poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja na teritoriju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, prati kakvoću zraka na lokalnoj razini, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, surađuje s unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana. Služba priprema i predlaže program aktivnosti za stručno usavršavanje i osposobljavanje inspektora Uprave i djelatnika nadzornih službi, obavlja pravne poslove u vezi s izvršenjem inspekcijskih rješenja, pruža pravnu pomoć i podršku službenicima kao svjedocima pred sudovima, prati primjenu i osiguravanje izvršavanja zakona i drugih propisa, vođenje upravnih postupaka, obavljanje upravnog nadzora, izradu napatka, stručnih mišljenja i objašnjenja surađuje s odgovarajućim državnim tijelima i znanstvenim i obrazovnim ustanovama radi usklađivanja programa usavršavanja inspektora i nadzornika, koordinira rad nadzornih službi, razvija modele povećanja učinkovitosti u postupanju inspekcije i nadzorne službe, izrađuje mišljenja i smjernice u vezi s primjenom propisa u odnosu na postupanje inspektora/ica i nadzornika/ica, priprema i izrađuje prijedloge mjera za unaprjeđenje rada inspektora i djelatnika nadzornih službi, organizira i priprema stručne radionice, seminare i druge stručne skupove, provodi stručne nadzore, priprema podatke o ekološkoj mreži, priprema i izrađuje program osposobljavanja inspektora tijekom probnog i redovnog rada, prati probni rad inspektora i u suradnji s nadređenim službenicima predlaže ocjenu probnog rada, obavlja poslove inspekcijskog nadzora iz djelokruga višeg inspektora u području zaštite okoliša, rješava u drugom stupnju o žalbama na rješenja nadzornih službi, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za inspekcijski nadzor zaštite okoliša u Područnim jedinicama i unaprjeđenje rada, ustrojavaju se sljedeće Područne jedinice inspekcije zaštite okoliša:

8.1.2.1. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za područje Grada Zagreba i Zagrebačke županije sa sjedištem u Zagrebu

8.1.2.2. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za središnju i sjeverozapadnu Hrvatsku sa sjedištem u Sisku

8.1.2.3. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za istočnu Hrvatsku sa sjedištem u Virovitici

8.1.2.4. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Istru, Primorje, Gorski Kotar i Liku sa sjedištem u Rijeci

8.1.2.5. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Dalmaciju sa sjedištem u Šibeniku

8.1.2.1. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za područje Grada Zagreba i Zagrebačke županije sa sjedištem u Zagrebu

Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za područje Grada Zagreba i Zagrebačke županije sa sjedištem u Zagrebu obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na području Grada Zagreba i Zagrebačke županije, nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja s otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela Grada Zagreba, odnosno Zagrebačke županije, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, prati kakvoću zraka na području Grada Zagreba i Zagrebačke županije, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8.1.2.2. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za središnju i sjeverozapadnu Hrvatsku sa sjedištem u Sisku

Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za središnju i sjeverozapadnu Hrvatsku sa sjedištem u Sisku obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na području Sisačko-moslavačke, Međimurske, Krapinsko-zagorske, Karlovačke, Varaždinske, Kopriivničko-križevačke i Bjelovarsko-bilogorske županije, nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja s otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, prati kakvoću zraka, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Područne jedinice – Odjel inspekcije zaštite okoliša za središnju i sjeverozapadnu Hrvatsku sa sjedištem u Sisku ustrojavaju se

- 8.1.2.2.1. Ispostava Čakovec
- 8.1.2.2.2. Ispostava Krapina
- 8.1.2.2.3. Ispostava Karlovac
- 8.1.2.2.4. Ispostava Varaždin
- 8.1.2.2.5. Ispostava Koprivnica
- 8.1.2.2.6. Ispostava Bjelovar.

Ispostave obavljaju poslove iz djelokruga rada Odjela na području županije u kojoj se nalazi sjedište ispostave.

8.1.2.3. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za istočnu Hrvatsku sa sjedištem u Virovitici

Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za istočnu Hrvatsku sa sjedištem u Virovitici obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na području Virovitičko-podravske, Požeško-slavonske, Brodsko-posavske, Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije, nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja s otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, prati kakvoću zraka, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Područne jedinice - Odjel inspekcije zaštite okoliša za istočnu Hrvatsku sa sjedištem u Virovitici ustrojavaju se:

- 8.1.2.3.1. Ispostava Požega
- 8.1.2.3.2. Ispostava Slavonski Brod
- 8.1.2.3.3. Ispostava Osijek
- 8.1.2.3.4. Ispostava Vukovar.

Ispostave obavljaju poslove iz djelokruga rada Odjela na području županije u kojoj se nalazi sjedište ispostave.

8.1.2.4. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Istru, Primorje, Gorski kotar i Liku sa sjedištem u Rijeci

Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Istru, Primorje, Gorski kotar i Liku sa sjedištem u Rijeci obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na području Primorsko-goranske, Istarske i Ličko-senjske županije, nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja s otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, prati kakvoću zraka, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Područne jedinice - Odjel inspekcije zaštite okoliša za Istru, Primorje, Gorski kotar i Liku sa sjedištem u Rijeci ustrojavaju se:

- 8.1.2.4.1. Ispostava Pazin

8.1.2.4.2. Ispostava Gospić.

Ispostave obavljaju poslove iz djelokruga rada Odjela na području županije u kojoj se nalazi sjedište ispostave.

8.1.2.5. Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Dalmaciju sa sjedištem u Šibeniku

Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Dalmaciju sa sjedištem u Šibeniku obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na području Šibensko-kninske, Zadarske, Splitsko-dalmatinske i Dubrovačko-neretvanske županije, nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja s otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, prati kakvoću zraka, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, podnosi optužne prijedloge i kaznene prijave, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana/ki, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Područne jedinice - Odjel inspekcije zaštite okoliša za Dalmaciju sa sjedištem u Šibeniku ustrojavaju se:

8.1.2.5.1. Ispostava Zadar

8.1.2.5.2. Ispostava Split

8.1.2.5.3. ispostava Dubrovnik.

Ispostave obavljaju poslove iz djelokruga rada Odjela na području županije u kojoj se nalazi sjedište ispostave.

8.1.3. Služba za međunarodnu suradnju inspekcije

Služba za međunarodnu suradnju inspekcije je unutarnja ustrojstvena jedinica u Upravi za inspekcijske poslove koja obavlja poslove pripreme i provedbe projekata financirane iz sredstava Europske unije na temelju prioriteta u sektoru okoliša i druge projekte koji se odnose na poslove iz djelokruga rada Uprave; surađuje s međunarodnim institucijama i mrežama u području zaštite okoliša i zaštite prirode, koordinira aktivnosti prekograničnog prometa otpada i zaštićenih vrsta, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, tijelima državne uprave Republike Hrvatske te s nadležnim tijelima država članica Europske unije i ostalih država. Služba obavlja stručne poslove tijekom pripreme projekata i predlaganja projektnih ideja, izrađuje projektnu dokumentaciju, obavlja poslove koji su vezani za izradu potrebne natječajne dokumentacije, pripremu i revidiranje liste prioriteta projekata, sudjeluje u ocjenjivanju i ugovaranju projekata, sudjeluje i nadzire provedbu projekata te koordinira druge ustrojstvene jedinice Ministarstva i druga državna tijela uključena u pripremu i provedbu projekata, surađuje s tijelima koja prate provedbu i kontrolu projekata, te izvršava propisane zadaće prema ovlastima voditelja Programa u Ministarstvu, obavlja druge stručne poslove vezane na korištenje programa strane pomoći koji se odnose na

rad i usavršavanje inspekcije zaštite okoliša i prirode te drugih inspekcija nadležnih za pojedine sastavnice okoliša.

Služba obavlja stručne poslove i zadatke koordinacije i provedbe projekta od važnosti za unaprjeđenje postupanja inspekcija nadležnih u području okoliša, obavlja administrativne i stručne poslove u provedbi projekata, uključujući kontrolu provedbe projekata, vođenje dokumentacije radi provođenja postupka revizije, obavlja kontrolu računa vezanih za provedbu projekata, surađuje s tijelima državne uprave u zemlji i inozemstvu, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i predstavnicima gospodarstva u vezi provedbe tih projekata, te sudjeluje u aktivnostima u okviru projekata međunarodnih mreža u području zaštite okoliša i zaštite prirode, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, obavlja poslove inspekcijskog nadzora nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša.

Služba sudjeluje u radu međunarodnih mreža u području zaštite okoliša i zaštite i provedbi projekata međunarodnih mreža i organizacija koje se bave unaprjeđenjem međunarodne suradnje na području prevencije, otkrivanja, istraživanja i sankcioniranja djela protiv okoliša i prirode, predlaže i provodi program edukacije inspekcije zaštite okoliša i prirode kao i drugih suradnih inspekcija u sektoru Okoliš, koji su financirani sredstvima tehničke pomoći Europske unije (TAIEX) i sredstvima međunarodnih mreža i organizacija. Služba obavlja poslove inspekcijskog nadzora iz djelokruga inspektora u području zaštite okoliša i prirode, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša i prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

8.2 SEKTOR INSPEKCIJE ZAŠTITE PRIRODE

Sektor inspekcije zaštite prirode obavlja upravno-pravne i stručne poslove vezane uz obavljanje inspekcijskog nadzora provođenja uvjeta, dopuštenja, rješenja i ostalih akata u području zaštite prirode. Nadzire rad nadzornih službi koje se bave zaštitom, očuvanjem i promicanjem zaštićenih područja prirode, izrađuje nacрте i prijedloge sustavnih i drugih zakona u djelokrugu Sektora, priprema i daje mišljenja o primjeni propisa u vezi s provedbom inspekcijskog nadzora, sudjeluje u izradi zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora, daje mišljenja i priprema odgovore na zastupnička pitanja, postupa po predstavkama i pritužbama građana/ki te zahtjevima nadležnih tijela za odnose s građanstvom koje su upućene ovom Sektoru, te priprema odgovore na njih, obavlja poslove inspekcije nad primjenom propisa iz područja zaštite prirode, nadzire korištenje i uporabu zaštićenih dijelova prirode, stanje kakvoće i provođenje mjera zaštite prirode, obavlja nadzor u postupanju zaštićenim biljnim, gljivljim i životinjskim vrstama, obavlja nadzor prekograničnog prometa zaštićenim vrstama u suradnji s inspekcijom zaštite prirode drugih zemalja, organizira i sudjeluje u zajedničkom nadzoru s inspekcijama drugih državnih tijela postupajući na temelju odredbi međunarodnih propisa, obavlja nadzor nad držanjem i uzgojem zaštićenih i drugih divljih vrsta za koje je potrebno ishoditi dopuštenje, obavlja nadzor provođenja mjera donesenih inspekcijskim rješenjem i rješenjima izdanim na temelju Zakona o zaštiti prirode, osigurava izvršavanje mjera naloženih nadzorom i predlaže mjere zaštite prirode, predlaže i sudjeluje u izradi uputa iz područja zaštite prirode i inspekcijskog nadzora, obavlja stručni i upravni nadzor nad radom sudionika u sustavu zaštite prirode, izrađuje i podnosi izvješća iz djelokruga inspekcije zaštite prirode, obavlja nadzor na temelju Zakona o genetski modificiranim organizmima (GMO), Sektor sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te sukladno djelokrugu obavlja poslove vezane uz definiranje strateških ciljeva, pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe

i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva, te koordinaciju izrade strateških planova, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ORGANIZACIJAMA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 11.

Ministar/ica predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra/ice zamjenjuje zamjenik/ca ministra/ice.

Radom uprava ustrojenih u sastavu Ministarstva upravlja pomoćnik/ica ministra/ce, radom sektora i samostalnog sektora upravlja načelnik/ica sektora, odnosno samostalnog sektora, radom službe i samostalne službe upravlja voditelj/ica službe, odnosno samostalne službe, radom odjela upravlja voditelj/ica odjela.

Radom Kabineta ministra/ice upravlja tajnik/ca Kabineta.

Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni/a tajnik/ca Ministarstva.

Radom samostalne službe upravlja voditelj/ica.

Radom područnih jedinica – odjela inspekcije zaštite okoliša upravlja voditelj/ica Odjela.

Članak 12.

Zamjenik/ca ministra/ice odgovoran/na je za svoj rad Vladi Republike Hrvatske i ministru/ici. Glavni/a tajnik/ca ministarstva i pomoćnici/e ministra/ice za svoj rad odgovaraju ministru/ici i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik/ca kabineta ministra/ice odgovoran/na je za svoj rad ministru/ici i zamjeniku/ci ministra/ice.

Načelnici/e sektora odgovorni/e su za svoj rad ministru/ici, zamjeniku/ci ministra/ice i pomoćniku/ci ministra/ice kojeg/u odredi ministar/ica.

Načelnici/e samostalnog sektora i voditelji/ce samostalnih službi odgovorni/e su za svoj rad ministru/ici i zamjeniku/ci ministra/ice.

Voditelji/ce službi i voditelji/ce odjela u sastavu Uprave odgovorni/e su za svoj rad ministru/ici, zamjeniku/ci ministra/ice, pomoćniku/ci ministra/ice i načelniku/ici sektora odnosno voditelju/ici službe u čijem se sastavu nalazi služba ili odjel.

Voditelji/ice službi u Glavnom tajništvu Ministarstva odgovorni/e su za svoj rad ministru/ici, zamjeniku/ci ministra/ice i glavnom/oj tajniku/ici Ministarstva.

Voditelji/ce odjela u sastavu Glavnog tajništva Ministarstva odgovorni/e su za svoj rad ministru/ici, zamjeniku/ci ministra/ice, glavnom/oj tajniku/ici Ministarstva i voditelju/ici službe u čijem sastavu se nalazi odjel.

Samostalni/ izvršitelji/ce u ispostavama područnih jedinica odgovorni/e su za svoj rad voditelju/ci odjela inspekcije zaštite okoliša u čijem je sastavu ispostava.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 13.

Ministar/ica donosi godišnji plan rada Ministarstva, najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, a posebice izrade nacrtu propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog i inspeksijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva.

Godišnji plan rada sadrži i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškom planu Ministarstva za trogodišnje razdoblje te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

V. SLUŽBENICI/E I NAMJEŠTENICI/E MINISTARSTVA

Članak 14.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni/e službenici/e i namještenici/e raspoređeni na radna mjesta, sukladno propisima.

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Pitanja od značaja za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva, a osobito broj potrebnih državnih službenika/ca i namještenika/ca s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti.

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donijet će ministar/rica, u skladu s ovom Uredbom, i uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

U roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 2. ovog članka ministar/rica će donijeti rješenje o rasporedu državnih službenika/ca i namještenika/ca na radna mjesta.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva (»Narodne novine«, broj 79/11) u dijelu koji se odnosi na područje zaštite okoliša i inspekciju zaštite okoliša.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva kulture (»Narodne novine«, broj 113/11) u dijelu koji se odnosi na područje zaštite prirode i inspekciju zaštite prirode.

Članak 17.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Klasa:

Urbroj:

Zagreb, _____ 2012.

PREDSJEDNIK:

Zoran Milanović, ____

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA/ICA I NAMJEŠTENIKA/ICA
MINISTARSTVA ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE**

	<i>NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE U SASTAVU MINISTARSTVA ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE</i>	<i>BROJ SLUŽB. I NAMJEŠT.</i>
1.	<i>KABINET MINISTRA/ICE</i>	11
2.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU</i>	3
3.	<i>GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA</i>	1
	<i>-neposredno u glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
3.1.	Služba za ljudske potencijale, opće i informatičke poslove	1
3.1.1.	Odjel za ljudske potencijale Ministarstva	5
3.1.2.	Odjel za informatiku, opće i tehničke poslove	15
3.2.	Služba za financije	1
3.2.1.	Odjel za financijske i računovodstvene poslove i nabavu	9
3.2.2.	Odjel za financijsko upravljanje i kontrole	3
	Glavno tajništvo - ukupno	36
4.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE</i>	6
5.	<i>SAMOSTALNI SEKTOR ZA EU</i>	1
5.1.	Služba za koordinaciju operativnih programa	6
5.2.	Služba za pripremu i provedbu EU projekata	1
5.2.1.	Odjel za pripremu projekata	5
5.2.2.	Odjel za provedbu projekata	6
5.3.	Služba za europske integracije	1
5.3.1.	Odjel za koordinaciju projekata jačanja sposobnosti	5
5.3.2.	Odjel za suradnju s EU institucijama	5
	Samostalni sektor za EU - ukupno	30
6.	<i>UPRAVA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ODRŽIVI RAZVOJ</i>	(_)
	<i>-neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	2

6.1.	Sektor za atmosferu, more i tlo	1
6.1.1.	Služba za atmosferu i zaštitu tla	1
6.1.1.1.	Odjel za zaštitu zraka i tla	5
6.1.1.2.	Odjel za mjere sprječavanja i smanjenja onečišćenja zraka i tla	5
6.1.2.	Služba za zaštitu klime, ozonskog sloja i mora	1
6.1.2.1.	Odjel za zaštitu klime i ozonskog sloja	7
6.1.2.2.	Područna jedinica - Odjel za zaštitu mora i priobalja sa sjedištem u Rijeci	5
6.2.	Sektor za procjenu okoliša i industrijsko onečišćenje	1
6.2.1.	Služba za procjenu okoliša	1
6.2.1.1.	Odjel za procjenu utjecaja na okoliš	5
6.2.1.2.	Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš	5
6.2.2.	Služba za objedinjene uvjete zaštite okoliša i rizična postrojenja	1
6.2.2.1.	Odjel za objedinjene uvjete zaštite okoliša	5
6.2.2.2.	Odjel za rizična postrojenja i štete u okolišu	5
6.3.	Sektor za održivi razvoj	1
6.3.1.	Služba za dozvole i prekogranični promet otpadom	1
6.3.1.1.	Odjel za dozvole	5
6.3.1.2.	Odjel za prekogranični promet otpadom	5
6.3.2.	Služba za posebne kategorije otpada, planove, programe i sanacije	1
6.3.2.1.	Odjel za posebne kategorije otpada	8
6.3.2.2.	Odjel za planove, projekte i sanacije	8
6.3.3.	Služba za opću politiku zaštite okoliša i međunarodne odnose	1
6.3.3.1.	Odjel za opću politiku zaštite okoliša	7
6.3.3.2.	Odjel za međunarodne odnose	6
	Uprava za zaštitu okoliša i održivi razvoj - ukupno	93
7.	UPRAVA ZA ZAŠTITU PRIRODE	(_)
	<i>-neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
7.1.	Sektor za biološku raznolikost i međunarodnu suradnju u zaštiti prirode	1
7.1.1.	Služba za biološku raznolikost	1
7.1.1.1.	Odjel za zaštitu vrsta, genetsku raznolikost i GMO	5
7.1.1.2.	Odjel za ekološku mrežu	5
7.1.2.	Služba za međunarodnu suradnju u zaštiti prirode	11
7.2.	Sektor za zaštićena područja, zaštitu nežive prirode i održivo korištenje prirodnih dobara	1
7.2.1.	Služba za zaštićena područja	1

7.2.1.1.	Odjel za upravljanje zaštićenim područjima	5
7.2.1.2.	Odjel za zaštitu i očuvanje nežive prirode	5
7.2.2.	Služba za održivo korištenje prirodnih dobara	11
	Uprava za zaštitu prirode - ukupno	47
8.	UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE	(_)
	<i>- neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
8.1.	Sektor inspekcije zaštite okoliša	1
8.1.1.	Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša	1
8.1.1.1.	Odjel za inspekcijski nadzor zaštite okoliša	5
8.1.1.2.	Odjel za inspekcijski nadzor ovlaštenih osoba	5
8.1.1.3.	Odjel za koordinirani inspekcijski nadzor	5
8.1.2.	Služba za inspekcijski nadzor zaštite okoliša u Područnim jedinicama i unaprjeđenje rada	3
8.1.2.1.	Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za područje Grada Zagreba i Zagrebačke županije sa sjedištem u Zagrebu	8
8.1.2.2.	Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za središnju i sjeverozapadnu Hrvatsku sa sjedištem u Sisku	3
8.1.2.2.1.	Ispostava Čakovec	2
8.1.2.2.2.	Ispostava Krapina	3
8.1.2.2.3.	Ispostava Karlovac	2
8.1.2.2.4.	Ispostava Varaždin	3
8.1.2.2.5.	Ispostava Koprivnica	3
8.1.2.2.6.	Ispostava Bjelovar	2
8.1.2.3.	Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za istočnu Hrvatsku sa sjedištem u Virovitici	2
8.1.2.3.1.	Ispostava Požega	2
8.1.2.3.2.	Ispostava Slavonski Brod	2
8.1.2.3.3.	Ispostava Osijek	4
8.1.2.3.4.	Ispostava Vukovar	3
8.1.2.4.	Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Istru, Primorje, Gorski Kotar i Liku sa sjedištem u Rijeci	4
8.1.2.4.1.	Ispostava Pazin	3
8.1.2.4.2.	Ispostava Gospić	2
8.1.2.5.	Područna jedinica – Odjel inspekcije zaštite okoliša za Dalmaciju sa sjedištem u Šibeniku	3
8.1.2.5.1.	Ispostava Zadar	3
8.1.2.5.2.	Ispostava Split	4
8.1.2.5.3.	Ispostava Dubrovnik	2

8.1.3.	Služba za međunarodnu suradnju inspekcije	6
8.2.	Sektor inspekcije zaštite prirode	23
	Uprava za inspekcijske poslove - ukupno	110
UKUPNO		336