NN 104/2021 (27.9.2021.), Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

1845

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 23. rujna 2021. donijela

UREDBU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE

Članak 1.

U Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede (»Narodne novine«, broj 97/20.), u članku 3. točka 8. mijenja se i glasi:

»8. Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede.«.

Članak 2.

U članku 8. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije za Ministarstvo te ustanove i druge pravne osobe iz djelokruga Ministarstva; procjenjuje sustave, procese te sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom, međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; izrađuje preporuke u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; provodi unutarnje revizije poslovnih sustava; provodi unutarnje revizije korištenja sredstava EU fondova; provodi unutarnje revizije sukladno propisima o hrani, hrani za životinje, o zdravlju i dobrobiti životinja, zdravlju bilja i sredstvima za zaštitu bilja; izrađuje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva te ustanova i drugih pravnih osoba iz djelokruga Ministarstva; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; obavlja horizontalne i vertikalne revizije; surađuje s jedinicama za unutarnju reviziju u institucijama iz nadležnosti koje imaju ustrojenu jedinicu za unutarnju reviziju; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru; izrađuje strateške i godišnje planove rada unutarnje revizije; prati provedbu preporuka; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Samostalne službe i dostavlja ih ministru; izrađuje mišljenja o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija i ostalim tijelima nadležnima za poslove unutarnje revizije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.«.

Članak 3.

Članak 9. mijenja se i glasi:

»Odjel za revizije poslovnih sustava i EU fondova provodi unutarnje revizije svih sustava poslovanja iz djelokruga Ministarstva te ustanova i pravnih osoba iz njegovog djelokruga; provodi revizije sustava koji su podrška poslovanju (financija i računovodstva, javne nabave, upravljanja ljudskim resursima, pravnih poslova, uredskog poslovanja, informacijskih sustava, općih poslova) i drugih sustava ili procesa koje odredi ministar u skladu s najboljom strukovnom praksom, međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu sa svrhom poboljšanja poslovanja Ministarstva te ustanova i pravnih osoba iz njegovog djelokruga; surađuje s jedinicama za unutarnju reviziju u institucijama iz nadležnosti koje imaju ustrojenu vlastitu jedinicu za unutarnju reviziju; procjenjuje, testira, analizira i ocjenjuje unutarnje kontrole na temelju upravljanja rizicima; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru; ocjenjuje funkcioniranje sustava upravljanja i kontrole u svrhu učinkovitog i transparentnog korištenja sredstava EU fondova; daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje strateške i godišnje planove revizije i godišnje izvješće Samostalne službe u skladu s važećim propisima i prema zahtjevima EU; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih unutarnjih revizija; daje mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja; sudjeluje u

konzultacijama s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i ustanovama i pravnim osobama iz njegova djelokruga u cilju određivanja ciljeva razvoja i jačanja operativne efikasnosti za provedbu poslova iz djelokruga Službe; sudjeluje u predlaganju i praćenju stalne edukacije unutarnjih revizora u skladu s međunarodnim standardima unutarnje revizije, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.«.

Članak 4.

Članak 10. mijenja se i glasi:

»Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane provodi unutarnje revizije sukladno propisima o hrani, hrani za životinje, o zdravlju i dobrobiti životinja, zdravlju bilja i sredstvima za zaštitu bilja u skladu sa zahtjevima EU, najboljom strukovnom praksom i međunarodnim standardima unutarnje revizije te kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; procjenjuje, testira i analizira provođenje službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva; provodi unutarnje revizije nad delegiranim tijelima kojima su delegirane zadaće službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti te nad ovlaštenim fizičkim osobama za obavljanje drugih službenih aktivnosti;, sustavno i neovisno analizira rezultate provođenja planova službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti i njihovu prikladnost za postizanje ciljeva, izrađuje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava u području hrane, hrane za životinje, zdravlja i dobrobiti životinja, zdravlja bilja i sredstva za zaštitu bilja; izrađuje strateške, operativne i godišnje planove revizije i godišnje izvješće Samostalne službe, sudjeluje u izradi Višegodišnjeg nacionalnog plana službenih kontrola i izradi izvješća prema EK; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola za revidirana područja; obavlja konzultacije s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i ustanovama i pravnim osobama iz njegova djelokruga u cilju određivanja ciljeva razvoja i jačanja operativne efikasnosti; surađuje s jedinicama za unutarnju reviziju u institucijama iz nadležnosti koje imaju ustrojenu jedinicu za unutarnju reviziju; sudjeluje u radnim skupinama EK; surađuje s EK i državama članicama; sudjeluje u predlaganju i praćenju stalne edukacije unutarnjih revizora u skladu s međunarodnim standardima unutarnje revizije te zahtjevima EK, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.«.

Članak 5.

Članak 11. mijenja se i glasi:

»Glavno tajništvo obavlja poslove tehničkog usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i drugih ustrojstvenih jedinica, obavlja poslove vezane uz pripremu i donošenje godišnjeg plana rada Ministarstva; izrađuje prijedloge planova zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove razvoja ljudskih potencijala i stručnog usavršavanja; sudjeluje u planiranju izrade i izradi nacrta prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, uključujući usklađivanje zakonodavstva iz djelokruga Ministarstva s pravnom stečevinom EU, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, obavlja pravne, analitičke i druge poslove vezano uz procjenu učinaka propisa; prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa; sudjeluje u praćenju realizacije planiranih zakonodavnih aktivnosti; izrađuje mišljenja, primjedbe i prijedloge na nacrte prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; pruža stručnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva iz područja izrade propisa i pravne stečevine EU; izrađuje objašnjenja i pravna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Ministarstva u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama; pruža stručnu pomoć u izradi očitovanja u upravnim sporovima, sudjeluje u zastupanju po punomoći u upravnim sporovima te u izvršavanju sudskih odluka; sudjeluje u radu Stručnog savjeta za izvršenje odluka i presuda Europskog suda za ljudska prava; ostvaruje suradnju s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovama s javnim ovlastima u pitanjima iz djelokruga Ministarstva; uspostavlja i vodi evidenciju o ustanovama iz djelokruga Ministarstva osnovanih posebnim propisima; sudjeluje u provođenju upravnog nadzora nad zakonitošću rada ustanova iz djelokruga Ministarstva osnovanih posebnim propisima i njihovih općih akata; sudjeluje u provođenju upravnog nadzora u upravnim stvarima iz djelokruga Ministarstva; vodi evidenciju o sudskim sporovima temeljem podataka koje dostave druge ustrojstvene jedinice Ministarstva; pruža stručnu pomoć u upravnim i inspekcijskim postupcima; sudjeluje u radu povjerenstava za rješavanje o žalbama na prvostupanjska rješenja inspektora; poduzima radnje radi naplate potraživanja Ministarstva; priprema odgovore i očitovanja te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera na zahtjev Državnog odvjetništva RH u građanskim i kaznenim postupcima i postupcima ovrhe i stečaja; sudjeluje u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu RH te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama; obavlja opće, tehničke i pomoćne poslove; obavlja poslove upravljanja informacijskim projektima/zadacima u dizajniranju, razvoju i korištenju informacijskih sustava; poslove upravljanja informacijskom i komunikacijskom tehnologijom te informacijske sigurnosti; poslove obrane i zaštite na radu; 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 i službenika Ministarstva; obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv odluka Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) i Upravljačkog tijela koje se odnose na dodjelu potpore i provedbu projekata sufinanciranih iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, IAKS mjera ruralnog razvoja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva; prati relevantni zakonski okvir; obavlja poslove izvještavanja i izrade izvješća o riješenim žalbama; komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano uz postupanje po žalbama; izrađuje prijedloge akata u vezi s tužbama; postupa u sudskim sporovima; te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga; obavlja poslove pisarnice, ekonomata, dostavljača, održavanja prostora, opreme i čistoće, poslove planiranja, usmjeravanja, nadzora i provedbe informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, strateškog komuniciranja u kriznim situacijama u suradnji s glasnogovornikom, medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Ministarstva, priprema i uređuje promotivne materijale i druge informativne sadržaje, u suradnji s glasnogovornikom priprema i koordinira nastupe državnih dužnosnika u medijima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Glavnog tajništva, ustrojavaju se:

4.1. Sektor za ljudske potencijale, uredsko poslovanje i sigurnosne poslove

4.2. Sektor za pravne poslove

4.3. Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje

4.4. Sektor za drugostupanjski upravni postupak.«.

Članak 6.

Naslov iznad članka 30. i članak 30. mijenjaju se i glase:

»4.3. Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje

Članak 30.

Sektor za informacijske sustave, upravljanje imovinom i informiranje obavlja poslove upravljanja informacijskim projektima/zadacima u razvoju, uspostavi i korištenju informacijskih sustava; poslove upravljanja informacijskom i komunikacijskom tehnologijom; obavlja poslove izvješćivanja, izrade planova upravljanja informacijskom i komunikacijskom tehnologijom; poslove potpore poslovnom planiranju; izrade strategija razvitka informacijsko komunikacijske infrastrukture; obuke korisnika i informatičkog kadra; sudjelovanja u provedbi nabave informacijskih resursa; interne i eksterne prezentacije i promocije informatičkih proizvoda i usluga; primjene normi u informatičkoj djelatnosti; kontrolu kvalitete informatičkih proizvoda i usluga, testiranje, praćenje rada; osiguravanja sigurnosti informacijskih sustava; poslove rješavanja problema tehničke naravi; obavlja nadzor nad upravljanjem informacijskim sustavima u ustanovama koje su u djelokrugu Ministarstva; obavlja opće tehničke i pomoćne poslove koji se odnose na upravljanje poslovnim prostorima Ministarstva; upravljanje voznim parkom; vodi materijalnu evidenciju o nabavi i raspodjeli uredskog materijala i sitnog inventara, te obavlja, poslove planiranja, usmjeravanja, nadzora i provedbe informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, strateškog komuniciranja u kriznim situacijama u suradnji s glasnogovornikom, medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Ministarstva, priprema i uređuje promotivne materijale i druge informativne sadržaje, u suradnji s glasnogovornikom priprema i koordinira nastupe državnih dužnosnika u medijima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za informacijske sustave i upravljanje imovinom, ustrojavaju se:

4.3.1. Služba za informacijske sustave

4.3.2. Služba za upravljanje imovinom

4.3.3. Služba za informiranje.«.

Članak 7.

Iza članka 36. dodaju se naslovi iznad članaka i članci 36.a, 36.b i 36.c koji glase:

»4.3.3. Služba za informiranje

Članak 36.a

Služba za informiranje obavlja poslove planiranja, usmjeravanja, nadzora i provedbe informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva; strateško komuniciranje u kriznim situacijama u suradnji s glasnogovornikom; obavlja medijsko, promidžbeno i drugo prezentiranje aktivnosti Ministarstva; priprema i uređuje promotivne materijale i druge informativne sadržaje za aktivnosti Ministarstva; u suradnji s glasnogovornikom priprema i koordinira nastupe državnih dužnosnika u medijima; koordinira komunikacijske aktivnosti unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska (u daljnjem tekstu: RH), a za koje prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo; sadržajno priprema, izrađuje i administrira web-stranicu Ministarstva; koordinira komunikacijske aktivnosti preko društvenih mreža; obavlja

poslove vezane uz internu komunikaciju; priprema tjedne i mjesečne preglede, najave i zbivanja; obavlja poslove protokola za potrebe ministra i državnih dužnosnika; priprema tjedne i mjesečne preglede, najave i zbivanja; obavlja pripreme i sudjeluje u provedbi programa boravka stranih izaslanstva u RH i izaslanstva Ministarstva u zemlji i inozemstvu; izravno komunicira s građanima i priprema odgovore za korisnike (upiti/predstavke/žalbe građana i korisnika); komunicira sa znanstveno-stručnim institucijama iz područja poljoprivrede, ribarstva i šumarstva, komorama, udrugama poljoprivrednih proizvođača i ostalima; obavlja poslove informiranja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o novostima iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove kojima se osigurava pravo na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama te Zakonu o medijima; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama priprema informacije i dokumentaciju za davanje ovlaštenicima prava na informacije; donosi rješenja kojima se odlučuje o pravu na pristup informacijama; vodi Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama; objavljuje informacije kada je obveza njihovog objavljivanja propisana posebnim zakonom ili drugim općim aktom, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za informiranje, ustrojavaju se:

4.3.3.1. Odjel za odnose s javnošću

4.3.3.2. Odjel za planiranje i koordinaciju događanja.

4.3.3.1. Odjel za odnose s javnošću

Članak 36.b

Odjel za odnose s javnošću obavlja poslove komunikacije s medijima i prezentacije stavova i aktivnosti Ministarstva; poslove planiranja, nadzora i provedbe aktivnosti iz Komunikacijske strategije i godišnjih planova informiranja; obavlja medijsko, promidžbeno i drugo prezentiranje aktivnosti Ministarstva; u suradnji s glasnogovornikom priprema podloge i koordinira nastupe državnih dužnosnika i službenika u javnosti i medijima; priprema i objavljuje priopćenja, obavijesti i najave; odgovara na upite medija te organizira konferencije za medije; obavlja poslove vezane uz održavanje i jačanje pozitivnog imidža Ministarstva te osiguravanja transparentnosti rada Ministarstva; obavlja poslove sukladno Zakonu o medijima i Zakonu o pravu na pristup informacijama; prikuplja podatke i materijale za rješavanje zahtjeva za pristup informacijama i vođenje službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija te o tome izvještava Ured povjerenice za informiranje; obavlja poslove koordinacije komunikacijskih aktivnosti Ministarstva koja se odvija putem digitalnih medija – web stranice Ministarstva i društvenih mreža; izravno komunicira s građanima (upiti/predstavke/žalbe građana i korisnika) preko društvenih mreža; sadržajno priprema, uređuje i administrira web stranicu Ministarstva i profile Ministarstva na različitim društvenim mrežama; stvara kvalitetan sadržaj koji služi kao generator angažmana i interakcije korisnika te dvosmjerne komunikacije s Ministarstvom; razmjenjuje mišljenja i stavove te dijeli korisne informacije pojedinačnim korisnicima; usmjerava komunikaciju na društvenim mrežama u željenom smjeru; kontinuirano osmišljava zanimljive i korisne teme koje omogućavaju pristup specifičnim ciljnim skupinama radi brze i neposredne povratne informacije o svim sadržajima koje Ministarstvo dijeli s korisnicima, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.5.2. Odjel za planiranje i koordinaciju događanja

Članak 36.c

Odjel za planiranje i koordinaciju događanja obavlja poslove koordinacije svih informativnih aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva te agencija i zavoda iz nadležnosti Ministarstva, planira aktivnosti koje se odnose na javne događaje iz djelokruga Ministarstva; obavlja poslove pripreme i izdavanja publikacija; organizira i izrađuje prijevode na engleski, odnosno hrvatski jezik; priprema informativne materijale te planira, organizira i sudjeluje u provođenju informativnih kampanja i promotivnih aktivnosti (stručne posjete, prezentacije, seminari, okrugli stolovi i sl.); obavlja protokolarne poslove za potrebe državnih dužnosnika; priprema tjedne i mjesečne preglede, najave i zbivanja; obavlja pripreme i sudjeluje u provedbi programa boravka stranih izaslanstva u RH i izaslanstva Ministarstva u zemlji i inozemstvu; komunicira sa znanstveno-stručnim institucijama iz područja poljoprivrede, ribarstva i šumarstva, komorama, udrugama poljoprivrednih proizvođača i ostalima; obavlja poslove informiranja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o novostima iz djelokruga Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.«.

Članak 8.

Naslov iznad članka 37. i članak 37. mijenjaju se i glase:

»4.4. Sektor za drugostupanjski upravni postupak

Članak 37.

Sektor za drugostupanjski upravni postupak obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv odluka Agencije za plaćanja i Upravljačkog tijela koje se odnose na dodjelu potpore i provedbu projekata sufinanciranih iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, IAKS mjera ruralnog razvoja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva; prati relevantni zakonski okvir; obavlja poslove izvještavanja i izrade izvješća o riješenim žalbama; komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano uz postupanje po žalbama; izrađuje prijedloge akata u vezi s tužbama; postupa u sudskim sporovima; te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za drugostupanjski upravni postupak, ustrojavaju se:

4.4.1. Služba za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore

4.4.2. Služba za drugostupanjski postupak u predmetima provedbe projekata i postupanje u sporovima.«.

Članak 9.

Naslov iznad članka 38. i članak 38. mijenjaju se i glase:

»4.4.1. Služba za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore

Članak 38.

Služba za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv odluka Agencije za plaćanja i Upravljačkog tijela koje se odnose na dodjelu potpore u provedbi mjera iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva; prati relevantni zakonski okvir; obavlja poslove izvještavanja i izrade izvješća o riješenim žalbama; komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano uz postupanje po žalbama; te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore ustrojavaju se:

4.4.1.1. Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore u provedbi Programa ruralnog razvoja

4.4.1.2. Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore u provedbi ostalih mjera poljoprivredne politike.«.

Članak 10.

Naslov iznad članka 39. i članak 39. mijenjaju se i glase:

»4.4.1.1. Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore u provedbi Programa ruralnog razvoja

Članak 39.

Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore u provedbi Programa ruralnog razvoja obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv odluka Agencije za plaćanja koje se odnose na dodjelu potpore u provedbi NE-IAKS mjera iz Programa ruralnog razvoja; prati relevantni zakonski okvir; obavlja poslove izvještavanja i izrade izvješća o riješenim žalbama; komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano uz postupanje po žalbama; te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.«.

Članak 11.

Naslov iznad članka 40. i članak 40. mijenjaju se i glase:

»4.4.1.2. Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore u provedbi ostalih mjera poljoprivredne politike

Članak 40.

Odjel za drugostupanjski postupak u predmetima dodjele potpore u provedbi ostalih mjera poljoprivredne politike obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv odluka Agencije za plaćanja i Upravljačkog tijela koje se odnose na dodjelu potpore u području izravnih plaćanja, u provedbi IAKS mjera iz Programa ruralnog razvoja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva; prati relevantni zakonski okvir; obavlja poslove izvještavanja i izrade izvješća o riješenim žalbama; komunicira i razmjenjuje informacije s tijelima u sustavu vezano uz postupanje po žalbama; te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.«.

Članak 12.

Naslov iznad članka 41. i članak 41. mijenjaju se i glase:

»4.4.2. Služba za drugostupanjski postupak u predmetima provedbe projekata i postupanje u sporovima

Članak 41.

Služba za drugostupanjski postupak u predmetima provedbe projekata i postupanje u sporovima obavlja poslove koji se odnose na rješavanje o žalbama izjavljenim protiv odluka Agencije za plaćanja i Upravljačkog tijela koje se odnose na provedbu projekata financiranih iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva, uključujući povrat sredstava; prati relevantni zakonski okvir; obavlja poslove