NN 97/2020 (31.8.2020.), Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

1823

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19) i članka 37. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 85/20), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj
27. kolovoza 2020. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje, kao i potreban broj službenika i namještenika, uređuje se na način da Ministarstvo može obavljati upravne i druge stručne poslove koji su mu stavljeni u djelokrug.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Ministarstva:

1. Kabinet ministra
2. Samostalna služba za akreditaciju agencije za plaćanja za poljoprivredne fondove Europske unije
3. Samostalna služba za unutarnju reviziju
4. Glavno tajništvo
5. Uprava za financijske poslove i javnu nabavu
6. Uprava za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište
7. Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju
8. Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva
9. Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane
10. Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije
11. Uprava za poljoprivrednu politiku, EU i međunarodnu suradnju
12. Uprava ribarstva
13. Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane.

III. DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

U Kabinetu ministra obavljaju se poslovi u vezi predstavki i pritužbi građana te drugi stručni i administrativni poslovi za ministra i državne tajnike u svrhu omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i aktivnosti; koordinacija provedbe politika i odluka po pitanjima iz djelokruga pojedinih uprava i ustrojstvenih jedinica Ministarstva; koordinacija poslova odnosa s javnošću; poslovi praćenja rada i komuniciranja s Vladom Republike Hrvatske, Hrvatskim saborom i njihovim radnim tijelima te drugim ministarstvima, kao i drugi poslovi iz djelokruga Ministarstva.

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA AKREDITACIJU AGENCIJE ZA PLAĆANJA ZA POLJOPRIVREDNE FONDOVE EUROPSKE UNIJE

Članak 5.

Samostalna služba za akreditaciju agencije za plaćanja za poljoprivredne fondove Europske unije obavlja poslove i zadaće vezane uz postupak dodjeljivanja, nadzor i povlačenje akreditacije agencije za plaćanja za korištenje sredstava iz poljoprivrednih fondova Europske unije (u daljnjem tekstu: EU); provodi postupak akreditacije (provjeru usklađenosti agencije za plaćanja s akreditacijskim kriterijima propisanim EU regulativom); sastavlja prijedlog odluke o akreditaciji ili odluke o privremenoj akreditaciji; priprema uputu za otklanjanje nedostataka i prati ispravljanje nedostataka te predlaže ministru donošenje odluke o akreditaciji ili povlačenje odluke o privremenoj akreditaciji; dostavlja Europskoj komisiji (u daljnjem tekstu: EK) odluku o akreditaciji agencije za plaćanja; nakon dodjele akreditacije provodi nadzor nad radom i uspostavljenim sustavom unutarnjih kontrola agencije za plaćanja vezano uz isplate sredstava poljoprivrednih fondova EU i ispunjavanje akreditacijskih kriterija; pregledava promjene koje mogu utjecati na ispunjenje akreditacijskih kriterija i, u slučaju potrebe, dostavlja agenciji za plaćanja upute za otklanjanje nedostataka s rokom njihove provedbe; obavlja aktivnosti nadzora ispunjenja akreditacijskih kriterija sukladno metodologiji nadzora; prati rad Tijela za ovjeravanje i izvještava ministra o utvrđenim nedostacima te priprema uputu agenciji za plaćanja za otklanjanje nedostataka; prati rad revizora (vanjskih i unutarnjih) te nadzire otklanjanje nalaza, odnosno provođenje preporuka; kontrolira funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola i korištenje sredstava poljoprivrednih fondova EU u središnjem i regionalnim uredima agencije za plaćanja, kao i u tijelima kojima su delegirane funkcije agencije; ako agencija za plaćanja prestane ispunjavati jedan ili više akreditacijskih kriterija predlaže ministru donošenje odluke o uvjetnoj akreditaciji ili odluke o povlačenju akreditacije; u slučaju uvjetne akreditacije dostavlja agenciji za plaćanja plan za otklanjanje nedostataka, dok u slučaju povlačenja akreditacije provodi postupak akreditacije druge pravne osobe za plaćanja u poljoprivredi; priprema i dostavlja EK trogodišnje izvješće o rezultatima nadzora agencije za plaćanja i praćenju njenih aktivnosti, odnosno ispunjenju akreditacijskih kriterija; prati provedbu poljoprivrednih fondova EU; sudjeluje na sastancima s EK i radnim skupinama Vijeća EU vezano uz praćenje provedbe i korištenje poljoprivrednih fondova EU; sudjeluje na sastancima s agencijom za plaćanja i drugim subjektima vezano uz usklađenost sustava unutarnjih kontrola agencije za plaćanja s akreditacijskim kriterijima.

Za obavljanje poslova Samostalne službe za akreditaciju agencije za plaćanja za poljoprivredne fondove Europske unije, ustrojavaju se:

2.1. Odjel za akreditaciju agencije za plaćanja za Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj

2.2. Odjel za akreditaciju agencije za plaćanja za Europski poljoprivredni jamstveni fond i IAKS mjere ruralnog razvoja.

2.1. Odjel za akreditaciju agencije za plaćanja za Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj

Članak 6.

Odjel za akreditaciju agencije za plaćanja za Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj obavlja poslove i zadaće vezane uz dodjeljivanje, nadzor i povlačenje akreditacije agencije za plaćanja za korištenje sredstava iz Europskoga poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (u daljnjem tekstu: EPFRR); provodi postupak akreditacije – provjeru usklađenosti unutarnjeg ustrojstva i sustava unutarnjih kontrola agencije za plaćanja s akreditacijskim kriterijima za korištenje sredstava EPFRR (osim za Integrirani administrativni kontrolni sustav, u daljnjem tekstu: IAKS mjere ruralnog razvoja); sudjeluje u pripremi odluke o akreditaciji ili odluke o privremenoj agencije za plaćanja; nakon dodjele akreditacije provodi nadzor nad radom i uspostavljenim sustavom unutarnjih kontrola agencije za plaćanja vezano uz isplate sredstava EPFRR i ispunjavanje akreditacijskih kriterija; pregledava i daje mišljenje o promjenama koje mogu utjecati na ispunjenje akreditacijskih kriterija agencije za plaćanja i, u slučaju potrebe, priprema upute za otklanjanje nedostataka s rokom njihove provedbe; obavlja aktivnosti nadzora ispunjenja akreditacijskih kriterija vezano uz korištenje EPFRR (osim za IAKS mjere ruralnog razvoja) sukladno metodologiji nadzora; prati rad Tijela za ovjeravanje i sudjeluje u izvještavanju ministra o utvrđenim nedostacima te priprema uputu agenciji za plaćanja za otklanjanje nedostataka vezano uz EPFRR; prati otklanjanje nedostataka koje su utvrdili drugi revizori (unutarnji i vanjski), a koji se odnose na EPFRR (osim za IAKS mjere ruralnog razvoja); kontrolira funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola i korištenje sredstava EPFRR (osim za IAKS mjere ruralnog razvoja) u središnjem i regionalnim uredima agencije za plaćanja, kao i u tijelima kojima su delegirane funkcije agencije za plaćanja te o navedenom priprema izvješće; ako agencija za plaćanja prestane ispunjavati jedan ili više akreditacijskih kriterija

priprema prijedlog odluke o uvjetnoj akreditaciji ili odluke o povlačenju akreditacije; u slučaju uvjetne akreditacije sudjeluje u pripremi plana za otklanjanje nedostataka, dok u slučaju povlačenja akreditacije sudjeluje u postupku akreditacije druge pravne osobe za plaćanja u poljoprivredi; sudjeluje u pripremi trogodišnjeg izvješća za EK o rezultatima nadzora agencije za plaćanja i praćenju njenih aktivnosti, odnosno ispunjenju akreditacijskih kriterija; prati provedbu EPFRR (osim za IAKS mjere ruralnog razvoja) i sudjeluje na sastancima s EK i radnim skupinama Vijeća EU; sudjeluje na sastancima s agencijom za plaćanja i drugim subjektima vezano uz usklađenost sustava unutarnjih kontrola agencije za plaćanja s akreditacijskim kriterijima te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Odjel za akreditaciju agencije za plaćanja za Europski poljoprivredni jamstveni fond i IAKS mjere ruralnog razvoja

Članak 7.

Odjel za akreditaciju agencije za plaćanja za Europski poljoprivredni jamstveni fond i IAKS mjere ruralnog razvoja obavlja poslove i zadaće vezane uz postupak dodjele, nadzor i povlačenje akreditacije agencije za plaćanja za korištenje sredstava Europskoga poljoprivrednog jamstvenog fonda (u daljnjem tekstu: EPJF) i korištenje sredstava EPFRR za IAKS mjere ruralnog razvoja; provodi postupak akreditacije agencije za plaćanja – provjeru usklađenosti unutarnjeg ustrojstva i sustava unutarnjih kontrola agencije za plaćanja s akreditacijskim kriterijima za korištenje sredstava EPJF i korištenje sredstava EPFRR za IAKS mjere ruralnog razvoja; sudjeluje u pripremi odluke o akreditaciji ili odluke o privremenoj agencije za plaćanja; nakon dodjele akreditacije provodi nadzor nad radom i uspostavljenim sustavom unutarnjih kontrola agencije za plaćanja vezano uz isplate sredstava za mjere financirane iz EPJF i za IAKS mjere ruralnog razvoja te ispunjavanje akreditacijskih kriterija; pregledava i daje mišljenje o promjenama koje mogu utjecati na ispunjenje akreditacijskih kriterija i, u slučaju potrebe, priprema upute agenciji za plaćanja za otklanjanje nedostataka s rokom njihove provedbe; obavlja aktivnosti nadzora ispunjenja akreditacijskih kriterija vezano uz korištenje sredstava EPJF i za IAKS mjere ruralnog razvoja sukladno metodologiji nadzora; prati rad Tijela za ovjeravanje i sudjeluje u izvještavanju ministra o utvrđenim nedostacima te priprema uputu agenciji za plaćanja za otklanjanje nedostataka vezano uz mjere financirane iz EPJF i IAKS mjere ruralnog razvoja; prati otklanjanje nedostataka koje su utvrdili drugi revizori (unutarnji i vanjski) koji se odnose na EPJF i IAKS mjere ruralnog razvoja; kontrolira funkcioniranje sustava unutarnjih kontrola i korištenje sredstava za mjere financirane iz EPJF i za IAKS mjera ruralnog razvoja u središnjem i regionalnim uredima agencije za plaćanja, kao i u tijelima kojima su delegirane funkcije agencije za plaćanja te o navedenom priprema izvješće; ako agencija za plaćanja prestane ispunjavati jedan ili više akreditacijskih kriterija priprema prijedlog odluke o uvjetnoj akreditaciji ili odluke o povlačenju akreditacije; u slučaju uvjetne akreditacije sudjeluje u pripremi plana za otklanjanje nedostataka agencije za plaćanja, dok u slučaju povlačenja akreditacije sudjeluje u postupku akreditacije druge pravne osobe za plaćanja u poljoprivredi; sudjeluje u pripremi trogodišnjeg izvješća za EK o rezultatima nadzora agencije za plaćanja i praćenju njenih aktivnosti, odnosno ispunjenju akreditacijskih kriterija; prati provedbu mjera financirane iz EPJF i IAKS mjera ruralnog razvoja te sudjeluje na sastancima s EK i radnim skupinama Vijeća EU, sudjeluje na sastancima s agencijom za plaćanja i drugim subjektima vezano uz usklađenost sustava unutarnjih kontrola agencije za plaćanja s akreditacijskim kriterijima; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 8.

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; daje preporuke u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; provodi unutarnje revizije poslovnih sustava; provodi unutarnje revizije korištenja sredstava EU; provodi unutarnje revizije veterinarstva i sigurnosti hrane; daje 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; daje mišljenje 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.

Za obavljanje poslova Samostalne službe za unutarnju reviziju, ustrojavaju se:

3.1. Odjel za revizije poslovnih sustava i EU fondova

3.2. Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane.

3.1. Odjel za revizije poslovnih sustava i EU fondova

Članak 9.

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; provodi unutarnje revizije korištenja sredstava EU; 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.

3.2. Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane

Članak 10.

Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane provodi unutarnje revizije veterinarstva i sigurnosti hrane u skladu sa zahtjevima EU, najboljom strukovnom praksom i međunarodnim standardima unutarnje revizije te kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; procjenjuje, testira, analizira i ocjenjuje provođenje službenih kontrola veterinarstva i sigurnosti hrane, izvršavanje i učinkovitost provođenja planova kontrole sukladno propisima o hrani i hrani za životinje; sustavno i neovisno analizira rezultate provođenja planova službenih kontrola i njihovu prikladnost za postizanje ciljeva, odnos između Ministarstva i tijela na koje su prenesene ovlasti za obavljanje službenih kontrola, ciljeve kontrolnih postupaka, zadaće, odgovornosti i dužnosti osoba koje provode službene kontrole; surađuje s državama članicama EU u slučaju da je za službene kontrole potrebna akcija više od jedne države članice; daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava službenih kontrola veterinarstva i sigurnosti hrane; 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; daje 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 zemljama članicama EU vezao uz revizije veterinarstva i sigurnosti hrane; 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.

4. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 11.

Glavno tajništvo obavlja poslove usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih 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 propisima EU, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, obavlja pravne, analitičke i druge poslove vezano uz koordinaciju procjene učinaka propisa; prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa; sudjeluje u praćenju realizacije planiranih zakonodavnih aktivnosti; daje 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 zakonodavstva 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, tijelima jedinica 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 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 i upravljanje imovinom

4.4. Sektor za rješavanje prigovora

4.5. Služba za informiranje.

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

Članak 12.

Sektor za ljudske potencijale, uredsko poslovanje i sigurnosne poslove prati i provodi mjere planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva, prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa za potrebe Ministarstva, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz ovoga područja, obavlja stručne i upravno-pravne poslove u vezi s prijmom u državnu službu, rasporedom na radna mjesta i statusnim pravima dužnosnika, službenika i namještenika Ministarstva; izrađuje prijedloge uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu; vodi registar zaposlenih u javnom sektoru za državne službenike i namještenike Ministarstva; obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani uz informacijski sustav za elektroničko upravljanje dokumentima; umnožava stručne materijale za potrebe Ministarstva; obavlja poslove iz područja sigurnosti, obrane i zaštite iz djelokruga Ministarstva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za ljudske potencijale, uredsko poslovanje i sigurnosne poslove, ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalnima

4.1.2. Služba za uredsko poslovanje i sigurnosne poslove.

4.1.1. Služba za upravljanje ljudskim potencijalnima

Članak 13.

Služba za upravljanje ljudskim potencijalnima obavlja poslove pripreme plana prijma u državnu službu, provođenja natječajnog i oglasnog postupka za prijam u državnu službu te javnog poziva za prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa; izrađuje prijedloge akata o rasporedu i premještaju državnih službenika, prestanku državne službe i o ostvarivanju drugih prava i obveza iz područja službeničkih i radnopravnih odnosa; vodi registar zaposlenih u javnom sektoru za državne službenike i namještenike Ministarstva; izrađuje ugovore o djelu za potrebe Ministarstva; sudjeluje u izradi prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva; priprema