

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

394

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 150/11, 12/13 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16), članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (»Narodne novine«, br. 93/16 i 104/16) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 23. veljače 2017. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA KULTURE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom određuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva kulture (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz djelokruga tih jedinica, te način planiranja poslova i raspored radnog vremena, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju
4. Uprava za zaštitu kulturne baštine
5. Uprava za arhive, knjižnice i muzeje
6. Uprava za pravne i financijske poslove i programe Europske unije
7. Samostalni sektor za medije
8. Samostalni sektor za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

U Kabinetu ministra se za ministra, državne tajnike i pomoćnike ministra obavljaju poslovi vezani uz ostvarivanje plana i programa aktivnosti ministra, državnih tajnika i pomoćnika ministra, poslovi u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, protokolarni poslovi, poslovi u vezi s odnosima sa sredstvima javnog informiranja te predstavkama i pritužbama građana, te drugi stručni i administrativni poslovi.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

U Glavnom tajništvu obavljaju se poslovi u vezi s organizacijom i tehničkim usklađivanjem rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, utvrđivanjem godišnjeg plana rada Ministarstva, poduzimanjem mjera za osiguranje učinkovitosti u radu Ministarstva, te pravni poslovi, upravni i stručni poslovi vezani za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima. U Glavnom tajništvu se također obavljaju poslovi javne nabave, informatizacije, te opći,

pomoćni i tehnički poslovi vezani za uredno i pravilno korištenje imovine i sredstava za rad, prijepisa i umnožavanja, pisarnice, otpreme i pismohrane, ekonomata, održavanja prostora, opreme i čistoće. Glavno tajništvo s ostalim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske, a u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva, te surađuje sa Službom za strateško planiranje i analitiku u poslovima razvoja sustava unutarnjih kontrola, koordinira aktivnosti iz djelokruga Ministarstva vezane za provedbu Zakona o sustavu civilne zaštite i sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

Za obavljanje poslova Glavnog tajništva ustrojavaju se:

2.1. Služba za informatizaciju

2.2. Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove.

2.1. Služba za informatizaciju

Članak 5.

U Službi za informatizaciju obavljaju se stručni i tehnički poslovi održavanja osobnih računala i računalne mreže Ministarstva, predlaže se nabava potrebne opreme (hardver i softver) te predlažu mjere i organizacija informatizacije, pruža se pomoć i potpora korisnicima informatičkih resursa, primjenjuju sigurnosna pravila sukladno zakonskim propisima, obavljaju se poslovi vezani za provedbu Zakona o informacijskoj sigurnosti, izrađuju se izvješća i pripremaju mišljenja o dostavljenim materijalima u okviru djelokruga, te se osiguravaju sistemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija.

2.2. Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove

Članak 6.

Sektor za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, koordinira poslove javne nabave roba, radova i usluga, te opće, pomoćne i tehničke poslove za potrebe Ministarstva.

Za obavljanje poslova Sektora za ljudske potencijale, javnu nabavu i tehničke poslove ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

2.2.2. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove.

2.2.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 7.

Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, prati rad i napredovanje službenika, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u odnosu na pitanja vezana uz službenike Ministarstva, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose, izrađuje sve vrste odluka, rješenja, ugovora o radu, uvjerenja i drugih pismena kojima je temelj državna služba i radni odnosi namještenika, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru. Obavlja poslove izrade prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe službenika Ministarstva, predlaže mjere razvoja kompetencija ljudskih potencijala te obavlja poslove vezane za provedbu procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika. U Službi se obavljaju poslovi pisarnice, pismohrane, prijama i otpreme pošte, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

2.2.2. Služba za javnu nabavu i tehničke poslove

Članak 8.

Služba za javnu nabavu i tehničke poslove vodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, kao i objedinjene postupke javne nabave po postupcima propisanim važećim propisima; obavlja poslove koordinacije, što uključuje: suradnju s ostalim ustrojstvenim jedinicama u cilju dobivanja podataka i informacija vezanih za odlučivanje o uključivanju u plan nabave; određivanje načina i vrste postupaka javne nabave; provjeru postojanja osiguranih sredstava za provedbu postupaka nabave prije pokretanja postupka nabave; pripremu ponudbene dokumentacije i ugovora iz područja javne nabave; vodi evidencije zaključenih ugovora, izrađuje izvješća o provedenim postupcima i zaključenim ugovorima i dostavlja ih tijelu nadležnom za sustav javne nabave kao i ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za objavu istih na

mrežnim stranicama Ministarstva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada Službe; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; brine za uredno i pravilno korištenje imovine i sredstava za rad. U Službi se obavljaju poslovi ekonomata, interne i vanjske dostave, pomoćno-tehnički poslovi vozača, održavanja čistoće, umnožavanja pisanog materijala, poslovi zaštite na radu, kao i suradnja s Uredom UNDP-a u projektu energetske efikasnosti u Republici Hrvatskoj, te drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za javnu nabavu i tehničke poslove ustrojava se:

2.2.2.1. Pododsjek za tehničke poslove.

2.2.2.1. Pododsjek za tehničke poslove

Članak 9.

U Pododsjeku za tehničke poslove obavljaju se poslovi ekonomata, interne i vanjske dostave, vozača dužnosnika, održavanja i čišćenja prostora, umnožavanja pisanog materijala, poslovi zaštite na radu i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI I MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU

Članak 10.

Uprava za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje dramskog, glazbenog i vizualnog stvaralaštva kao i suvremenog plesa i pokreta te praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih umjetničkih područja i kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti. U Upravi se obavljaju upravni i stručni poslovi vezani i uz razvoj i promicanje knjige i čitanja, nakladničke djelatnosti te promišljaju načini sudjelovanja u kulturi što brojnije publike, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga. U Upravi se obavljaju poslovi vezani uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama, poslovi vezani uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama, skrbi se o ostvarivanju kulturnih veza s Europskom unijom, Vijećem Europe i drugim vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama, te ostvaruje kontinuirana suradnja s međunarodnim kulturnim institucijama. Obavljaju se poslovi koji se odnose na analizu i provedbu europske politike te koordinira suradnja Ministarstva i institucija Europske unije; obavljaju se poslovi vezani za UNESCO i program Europske unije za kulturu – Kreativna Europa. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Uprave za razvoj kulture i umjetnosti i međunarodnu kulturnu suradnju ustrojavaju se:

3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti

3.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove.

3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti

Članak 11.

Sektor za razvoj kulture i umjetnosti obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje dramskog, glazbenog, književno-nakladničkog i vizualnog stvaralaštva te praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih umjetničkih područja i kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti, poticanje sudjelovanja u kulturi kao i druge poslove u okviru djelokruga. U Sektoru se obavljaju poslovi vezano za analizu i primjenu različitih metodologija za omogućavanje pristupa i sudjelovanja u kulturi što brojnijoj publici, osobito mladima, te se promiču mogućnosti za sudjelovanje u kulturi uspostavljanjem novih oblika potpore kao i posebnim programima i manifestacijama za privlačenje publike.

Za obavljanje poslova Sektora za razvoj kulture i umjetnosti ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti

3.1.2. Služba za knjigu i nakladništvo.

3.1.1. Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti

Članak 12.

Služba za izvedbene i vizualne umjetnosti obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje izvedbenog i vizualnog stvaralaštva i pružanje podrške u razvoju dramske umjetnosti, suvremenog plesa i pokreta te poslove vezane uz razvoj i promicanje glazbenog stvaralaštva, pružanja podrške u razvoju glazbene umjetnosti te kulturno-umjetničkog amaterizma, kao i druge poslove u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za izvedbene i vizualne umjetnosti ustrojavaju se:

3.1.1.1. Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret

3.1.1.2. Odjel za vizualnu umjetnost.

3.1.1.1. Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret

Članak 13.

Odjel za dramsku umjetnost, glazbu, suvremeni ples i pokret obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje izvedbenog i glazbenog stvaralaštva, pružanje podrške u razvoju dramske umjetnosti (djelatnosti profesionalnih kazališta kao i kazališnog amaterizma) i glazbene umjetnosti te kulturno-umjetničkog amaterizma, suvremenog plesa i pokreta, kao i druge poslove u okviru djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za vizualnu umjetnost

Članak 14.

U Odjelu za vizualnu umjetnost obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz razvoj i promicanje vizualne umjetnosti i djelatnosti novomedijskih kultura, praćenja stanja u tim područjima i poduzimanju mjera za njihovo unaprjeđenje, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.1.2. Služba za knjigu i nakladništvo

Članak 15.

U Službi za knjigu i nakladništvo obavljaju se poslovi vezani uz pružanje podrške razvoju nakladničke djelatnosti, poticanje književnog stvaralaštva, knjige i čitanja. Obavljaju se poslovi vezani uz poticanje promidžbe hrvatske knjige u zemlji i inozemstvu, poticanje prevođenja hrvatskih knjiga na strane jezike, promociju hrvatskih knjiga po specijaliziranim i ostalim sajmovima u zemlji i inozemstvu, poticanje i razvitak knjižarske djelatnosti i knjižara, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove

Članak 16.

U Sektoru za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove obavljaju se poslovi vezani uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama, poslovi vezani uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama, skrbi se o ostvarivanju kulturnih veza s Europskom unijom, Vijećem Europe i drugim vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama. Sektor obavlja poslove koji se odnose na analizu i provedbu europske politike te koordinira suradnju Ministarstva i institucija Europske unije; izrađuje se priprema nacionalnog stajališta za Vijeće za kulturne poslove Europske unije (CAC), te sudjeluje u radu Vijeća Europske unije i drugih institucija Europske unije, regionalnih inicijativa i međunarodnih organizacija, te međuresornih radnih skupina vezano za kulturne i audiovizualne politike; obavlja poslove vezane za UNESCO i program Europske unije za kulturu – Kreativna Europa, ostvaruje kontinuiranu suradnju s međunarodnim kulturnim institucijama, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

3.2.2. Služba za Kreativnu Europu

3.2.3. Služba za UNESCO.

3.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

Članak 17.

U Službi za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju obavljaju se poslovi pripreme međunarodnih sporazuma, programa i protokola o kulturnoj suradnji i osigurava njihovo izvršavanje; poslovi vezani uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama (Vijeće Europe, Europska unija), te ostali poslovi vezani uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama. Obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.2.2. Služba za Kreativnu Europu

Članak 18.

U Službi za Kreativnu Europu obavljaju se sljedeći poslovi: promicanje programa i sudjelovanja hrvatskih predstavnika u programu Kreativna Europa, održavanje redovitih kontakata s različitim institucijama, doprinos komplementarnosti između aktivnosti programa Kreativna Europa i nacionalnih mjera potpore te širenju informacija o ostalim programima Europske unije, pruža tehničku pomoć kao i pomoć pri traženju projektnih partnera u zemljama Europske unije i šire. Obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3.2.3. Služba za UNESCO

Članak 19.

U Službi za UNESCO obavljaju se poslovi usklađivanja djelatnosti Hrvatskog povjerenstva za UNESCO i Stalne misije Republike Hrvatske pri UNESCO-u, koordinacije rada i sudjelovanja članova Povjerenstva u aktivnostima UNESCO-a na međunarodnoj razini, koordinacije aktivnosti između Povjerenstva, Vlade Republike Hrvatske, nadležnih ministarstava i odgovarajućih institucija sa Stalnom misijom pri UNESCO-u, Tajništvom UNESCO-a i nacionalnih povjerenstava država članica, te drugi poslovi u okviru djelokruga.

4. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

Članak 20.

U Upravi za zaštitu kulturne baštine obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi s: utvrđivanjem uvjeta za korištenje i namjene kulturnih dobara te upravljanjem kulturnim dobrima sukladno propisima, utvrđivanjem posebnih uvjeta građenja za zaštitu kulturnih dobara, obavljanjem inspekcijskih poslova u području zaštite kulturnih dobara, te drugim poslovima sukladno djelokrugu rada Uprave. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada Ministarstva koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

Za obavljanje poslova Uprave za zaštitu kulturne baštine ustrojavaju se:

4.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine

4.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju.

4.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine

Članak 21.

Sektor za zaštitu kulturne baštine obavlja upravne i stručne poslove u vezi s: istraživanjem, proučavanjem, praćenjem, evidentiranjem, dokumentiranjem i promicanjem kulturne baštine, utvrđivanjem svojstva kulturnih dobara te njihovim vrednovanjem, propisivanjem mjerila za utvrđivanje programa javnih potreba u području zaštite kulturnih dobara, skrbništvom, usklađivanjem i vođenjem nadzora nad financiranjem programa zaštite kulturnih dobara, ocjenjivanjem uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na restauratorskim, konzervatorskim i drugim poslovima zaštite kulturnih dobara, osiguravanjem uvjeta za obrazovanje i usavršavanje stručnih djelatnika u djelatnostima zaštite kulturnih dobara, te provođenjem nadzora prometa, uvoza i izvoza zaštićenih kulturnih dobara.

Za obavljanje poslova Sektora za zaštitu kulturne baštine ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

4.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

4.1.3. Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara.

4.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

Članak 22.

U Službi za nepokretnu kulturnu baštinu obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani za istraživanje, dokumentiranje i zaštitu nepokretnih kulturnih dobara i arheološke kulturne baštine, praćenje i utvrđivanje stanja nepokretnih kulturnih dobara i arheološke kulturne baštine, izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova, izradu metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu graditeljske baštine; provode se mjere zaštite arheološke kulturne baštine, te se obavljaju poslovi osiguravanja stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na nepokretnim kulturnim dobrima, te osiguravanja fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih nepokretnih kulturnih dobara, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za nepokretnu kulturnu baštinu ustrojavaju se:

4.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite

4.1.1.2. Odjel za arheologiju.

4.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite

Članak 23.

U Odjelu za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite obavljaju se stručni i upravni poslovi istraživanja, dokumentiranja i zaštite nepokretnih kulturnih dobara koji uključuju: pojedinačno zaštićena nepokretna kulturna dobra i komplekse, kulturno-povijesne cjeline i krajolike. Obavljaju se i stručni poslovi na koordinaciji izrade prostorno planske dokumentacije na područjima koja sadrže kulturna dobra. Nadalje, obavljaju se stručni i upravni poslovi izrade dokumentacije potrebne za zaštitu, praćenja i utvrđivanja stanja nepokretnih kulturnih dobara, izrađuju se prijedlozi