

# **Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku**

## **VLADA REPUBLIKE HRVATSKE**

**981**

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 150/11, 12/13, 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 27. travnja 2017. godine donijela

### **UREDBU**

#### **O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA ZA DEMOGRAFIJU, OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU**

##### **I. OPĆE ODREDBE**

###### **Članak 1.**

Ovom Uredbom određuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz djelokruga tih jedinica, način planiranja poslova, 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 sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade
4. Uprava za socijalnu politiku
5. Uprava za međunarodne poslove i programe
6. Uprava za proračun i financije
7. Samostalni sektor za nadzor i predstavke
8. Samostalna služba za drugostupanjski postupak
9. Samostalna služba za unutarnju reviziju.

##### **1. KABINET MINISTRA**

###### **Članak 3.**

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja administrativne i stručne poslove za ministra i državne tajnike; protokolarne poslove; definira strateške ciljeve, daje smjernice i koordinira izradu strateškog plana Ministarstva; daje smjernice za izradu godišnjeg plana rada Ministarstva i podloge za izradu ciljeva i mjera u ostalim ustrojstvenim jedinicama; obavlja poslove vezane uz organizaciju određenih događaja iz djelokruga Ministarstva, poslove vezane uz informiranje javnosti iz djelokruga Ministarstva, objavu informacija na web stranici Ministarstva, te poslove vezane uz odnos Ministarstva s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ostalim ministarstvima i drugim tijelima državne uprave te

s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti iz djelokruga Ministarstva; poslove u vezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ministru i državnim tajnicima; priprema odgovore za zastupnička pitanja; obavlja poslove u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte; poslove koordinacije publiciranja i distribucije tiskanih materijala u vezi s djelokrugom Ministarstva; poslove vezane uz pribavljanje dokumentacije i materijala od unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva i osiguravanja pravodobne dostave materijala i drugih dokumenata iz djelokruga Ministarstva Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru i njihovim tijelima; druge stručne i administrativne poslove u vezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra i državnih tajnika; te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **2. GLAVNO TAJNIŠTVO**

### **Članak 4.**

Glavno tajništvo posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove vezane za osiguranje učinkovitosti u radu i tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva; koordinira i usklađuje poslove praćenja i ostvarivanja plana rada Ministarstva, obavlja poslove izrade prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i prijedloga pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva; obavlja strateške i stručne poslove vezane uz sve segmente upravljanja ljudskim potencijalima Ministarstva, obavlja poslove vezane uz imenovanja zaposlenika Ministarstva za obnašanje posebnih funkcija i rad u stručnim radnim tijelima te imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova iz nadležnosti Ministarstva, te davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; obavlja poslove nomotehničke pripreme nacрта prijedloga zakona i podzakonskih akata iz djelokruga Ministarstva te izradu mišljenja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata drugih nositelja propisa, obavlja poslove vezane za procjenu učinaka propisa, te poslove vezane uz koordinaciju e-savjetovanja za prijedloge propisa iz djelokruga Ministarstva; poslove nadzora i usklađivanja provođenja mjera cjelovite zaštite osoba, imovine i objekata Ministarstva; poslove vezane uz brigu o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, nadzor i usklađivanje provedbe obrambenih i sigurnosnih mjera; poslove vezane uz zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, obavljanje tehničkih i pomoćnih poslova; poslove koji se odnose na prijam i otpremu pošte; poslove javne nabave i praćenja ugovornih obveza; prati izvršenja ugovora; obavlja stručne poslove vezane uz provedbu postupaka nabave i javne nabave za potrebe Ministarstva i ustanova socijalne skrbi, te objedinjene nabave za potrebe ustanova socijalne skrbi, obavlja poslove vezane uz upravljanje i održavanje informatičkog sustava i informatičke opreme Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Glavnom tajništvu, ustrojavaju se:

- 2.1. Sektor za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove
- 2.2. Sektor za nabavu i informatičku podršku.

### ***2.1. Sektor za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove***

#### **Članak 5.**

Sektor za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Glavnog tajništva koja obavlja poslove vezane uz izradu prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i prijedloga pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, godišnjeg plana rada Ministarstva i izvješća o provedbi istoga; poslove vezane za upravljanje i razvoj ljudskih potencijala; planiranje zapošljavanja i upravljanje selekcijskim postupcima za zapošljavanje u Ministarstvu; poslove koji se odnose na odlučivanje o statusnim pitanjima, pravima i obvezama državnih službenika i ostalih zaposlenika Ministarstva; poslove vezane uz imenovanja zaposlenika Ministarstva za obnašanje posebnih funkcija i rad u stručnim radnim tijelima te imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća i davanja suglasnosti na imenovanje ravnatelja u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska te ostalim pravnim osobama s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva; poslove koji se odnose na pisarnicu, pismohranu, dostavu, organizaciju prijevoza dužnosnika i drugih zaposlenika Ministarstva i upravljanje voznim parkom Ministarstva, održavanje zgrade Ministarstva, poslove vezane uz ispunjenje uvjeta zaštite na radu i protupožarne zaštite; koordinira nomotehničku pripremu nacрта prijedloga zakona i podzakonskih akata iz djelokruga Ministarstva te izradu

mišljenja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata drugih nositelja propisa, obavlja poslove vezane za procjenu učinaka propisa, te koordinaciju procjene socijalnog učinka prijedloga propisa; obavlja poslove vezane uz koordinaciju e-savjetovanja za prijedloge propisa iz djelokruga Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove, ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

2.1.2. Služba za opće i tehničke poslove

2.1.3. Služba za nomotehničke poslove i procjenu učinaka propisa.

### **2.1.1. Služba za ljudske potencijale**

#### **Članak 6.**

Služba za ljudske potencijale je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove koja obavlja poslove vezane uz izradu prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i prijedloga pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva; poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja službeničkih odnosa, organizira i provodi postupak zapošljavanja i prima osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Ministarstvo, obavlja poslove imenovanja zaposlenika Ministarstva za obnašanje posebnih funkcija i rad u stručnim radnim tijelima te poslove vezane uz imenovanje i razrješenje upravnih vijeća centara za socijalnu skrb i domova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i vođenje evidencije i praćenje mandata članova upravnih vijeća, pripremu odluka u postupcima davanja suglasnosti na imenovanje ravnatelja ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, te ostalih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva; poslove vezane za utvrđivanje obveza, prava i odgovornosti državnih službenika i namještenika Ministarstva i upravljanje postupkom ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; osigurava učinkovitost sustava upravljanja ciljevima i izvršenja zadanih mjera za sve ustrojstvene jedinice Ministarstva; provodi postupak izrade vježbeničkih i prilagodbenih programa za državne službenike primljene u državnu službu; vodi propisane evidencije i osobne očevidnike i izdaje potvrde iz tih evidencija, vodi elektronske evidencije iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za ljudske potencijale, ustrojavaju se:

2.1.1.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima

2.1.1.2. Odjel za službeničke odnose.

#### **2.1.1.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima**

##### **Članak 7.**

Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima unutarnja je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za ljudske potencijale koja priprema godišnji plan rada i izvješće o provedbi godišnjeg plana rada Ministarstva; prati uspješnost ostvarivanja zadanih ciljeva sukladno strateškom dokumentu Ministarstva i utvrđenom planu rada; organizira i provodi postupak prijma u državnu službu i postupak prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Ministarstvo, pruža stručnu podršku rukovodećim službenicima u planiranju i upravljanju ljudskim potencijalima u Ministarstvu, te provedbi postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; provodi postupak planiranja programa izobrazbe državnih službenika, pruža podršku u izradi osobnih planova izobrazbe državnih službenika i organizira izobrazbu državnih službenika; provodi postupak izrade prilagodbenih i vježbeničkih programa za državne službenike primljene u državnu službu, izrađuje akte vezane za imenovanje zaposlenika Ministarstva za obnašanje posebnih funkcija i rad u stručnim radnim tijelima, imenovanje i razrješenje upravnih vijeća ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva, vodi evidencije i prati mandate članova upravnih vijeća, priprema odluke u postupcima davanja suglasnosti na imenovanje ravnatelja ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska te ostalih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva; obavlja administrativne poslove vezano za polaganje državnih stručnih ispita i provedbu stručnih usavršavanja

državnih službenika, priprema godišnja izvješća iz svoga djelokruga, vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz istih, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama radi osiguravanja uvjeta za rad zaposlenika, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **2.1.1.2. Odjel za službeničke odnose**

##### **Članak 8.**

Odjel za službeničke odnose je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za ljudske potencijale koja obavlja poslove vezane uz izradu prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i prijedloga pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva; poslove u vezi s primjenom zakona i drugih propisa iz područja službeničkih odnosa, priprema akte vezane za službeničke odnose te vodi brigu o pravodobnom i cjelovitom postupanju u postupcima vezanim za državnu službu; priprema ugovore i programe o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, obavlja poslove vezane za utvrđivanje odgovornosti službenika za povrede službene dužnosti; prati propise i mišljenja iz područja službeničkih i radnih odnosa te tumačenja tijela nadležnog za tumačenje kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa iz područja službeničkog i radnog prava, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama radi osiguravanja uvjeta za rad zaposlenika, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **2.1.2. Služba za opće i tehničke poslove**

##### **Članak 9.**

Služba za opće i tehničke poslove je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove koja osigurava materijalno-tehničke uvjete za rad službenika i namještenika Ministarstva i uvjete za učinkovito obavljanje poslova i zadataka zaposlenika Ministarstva, vodi brigu o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira provođenje istih; nadzire poslove koji se odnose na tjelesnu i tehničku zaštitu osoba i imovine Ministarstva, obavlja poslove vezane uz organiziranje održavanja i čišćenja prostora Ministarstva i poslove vezane za zaštitu na radu, protupožarnu zaštitu i sigurnosne poslove; vodi brigu o uredskom poslovanju te predlaže mjere za unaprjeđenje postupaka koji se odnose na uredsko poslovanje Ministarstva, vodi evidenciju o pečatima i štambiljima Ministarstva, obavlja poslove vezane uz prijevoz dužnosnika i drugih zaposlenika Ministarstva i upravljanje voznim parkom Ministarstva, vodi brigu o opremanju poslovnih prostora Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za opće i tehničke poslove, ustrojavaju se:

2.1.2.1. Odjel za opće poslove i poslove pisarnice

2.1.2.2. Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove.

##### **2.1.2.1. Odjel za opće poslove i poslove pisarnice**

###### **Članak 10.**

Odjel za opće poslove i poslove pisarnice je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za opće i tehničke poslove koja obavlja poslove vezane uz osiguravanje materijalno-tehničkih uvjeta za rad zaposlenika Ministarstva; brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; opremanju poslovnih prostora Ministarstva; predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira provođenje istih, obavlja primitak i dostavu pošte, urudžbiranje, raspoređivanje, otpremu i arhiviranje akata; vodi brigu o uredskom poslovanju te predlaže mjere za unaprjeđenje svih postupaka koji se odnose na uredsko poslovanje Ministarstva, vodi evidenciju i brine o pečatima i štambiljima Ministarstva, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za opće poslove i poslove pisarnice, ustrojava se:

2.1.2.1.1. Pododsjek za poslove pisarnice.

### **2.1.2.1.1. Pododsjek za poslove pisarnice**

#### **Članak 11.**

Pododsjek za poslove pisarnice je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Odjela za opće poslove i poslove pisarnice koja obavlja poslove vezane uz uredsko poslovanje u Ministarstvu, poslove prijama akata, razvrstavanja i raspoređivanja akata, otpreme i arhiviranja akata te cjelokupne provjere akata prije arhiviranja, vodi arhivske knjige, izdaje predmete iz arhive uz potvrdu u slučaju potrebe, obavlja poslove preuzimanja i predaje poštanskih pošiljaka iz nadležnosti Ministarstva, daje stručnu podršku i upute za rad službenicima Ministarstva u korištenju programa za upravljanje uredskim poslovanjem i organizira edukacije, po potrebi, za nove djelatnike, daje prijedloge za unaprjeđenje sustava uredskog poslovanja u Ministarstvu te vodi brigu da svi korisnici imaju pripadajuće ovlasti u sustavu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **2.1.2.2. Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove**

#### **Članak 12.**

Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove upravlja poslovima koji se odnose na tjelesnu i tehničku zaštitu osoba i imovine Ministarstva te predlaže mjere za unaprjeđenje zaštite, obavlja poslove vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu; obavlja sigurnosne poslove te predlaže mjere za njihovo unaprjeđenje, obavlja poslove vezane uz organiziranje održavanja i čišćenja prostora Ministarstva; poslove prijevoza i dostave službenim vozilima i vodi brigu o održavanju voznog parka Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Odjelu za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove, ustrojava se:

2.1.2.2.1. Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove.

#### **2.1.2.2.1. Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove**

##### **Članak 13.**

Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove obavlja poslove vezane uz vozni park Ministarstva, vodi brigu o održavanju službenih vozila, vodi evidencije o registracijama i osiguranjima, vodi evidencije o popravcima vozila i potrošnji benzina te ostale evidencije iz nadležnosti Pododsječka, organizira prijevoz dužnosnika i ostalih zaposlenika Ministarstva, obavlja poslove dostave za potrebe Ministarstva, obavlja pomoćne poslove vezane uz organizaciju događaja u prostorijama Ministarstva, poslove vezane uz održavanje i čišćenje prostora Ministarstva, poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva, obavlja ostale pomoćne poslove za potrebe Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **2.1.3. Služba za nomotehničke poslove i procjenu učinaka propisa**

#### **Članak 14.**

Služba za nomotehničke poslove i procjenu učinaka propisa je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove koja obavlja poslove koordinacije i izrade prijedloga godišnjeg plana normativnih aktivnosti za Ministarstvo; obavlja nomotehničku pripremu nacрта prijedloga zakona i podzakonskih akata iz djelokruga Ministarstva; izrađuje pročišćene tekstove propisa iz djelokruga Ministarstva; koordinira izradu mišljenja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata drugih nositelja propisa; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge propisa drugim stručnim nositeljima izrade propisa, a na prijedlog nadležnih ustrojstvenih jedinica; obavlja poslove vezane za procjenu učinaka propisa, te koordinaciju procjene socijalnog učinka prijedloga propisa iz djelokruga Ministarstva i drugih nositelja propisa; predlaže mjere za daljnji razvoj i unaprjeđenje sustava procjene učinaka propisa; obavlja poslove vezane uz koordinaciju e-savjetovanja za prijedloge propisa iz djelokruga Ministarstva; sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti; surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **2.2. Sektor za nabavu i informatičku podršku**

### **Članak 15.**

Sektor za nabavu i informatičku podršku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Glavnog tajništva koja obavlja poslove vezane za provedbu postupaka nabave roba, radova i usluga za Ministarstvo i objedinjene nabave za ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i druge pravne osobe s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva a na temelju tehničke dokumentacije koju priprema nadležna ustrojstvena jedinica, priprema plan nabave i njegove izmjene, te godišnje izvješće o javnoj nabavi; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati izvršenja ugovora; provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa tijelo nadležno za središnju javnu nabavu; vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave za potrebe tijela nadležnog za središnju javnu nabavu, izrađuje upute iz područja javne nabave, vodi brigu o informatičkom sustavu Ministarstva, nadzire tekuće održavanje informatičke opreme, obavlja nadzor nad korištenjem informacijskog sustava Ministarstva i ustanova socijalne skrbi i primjenom mjera zaštite istoga sustava u ustanovama socijalne skrbi, održava operativni i mrežni sustav Ministarstva, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama; brine o administriranju korisničkih računa za pristup internetu, priprema podatke za objavu na mrežnim stranicama Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za nabavu i informatičku podršku, ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za nabavu

2.2.2. Služba za informatičku podršku.

### **2.2.1. Služba za nabavu**

#### **Članak 16.**

Služba za nabavu je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za nabavu i informatičku podršku koja obavlja poslove vezane uz organiziranje nabave u skladu s potrebama Ministarstva i ustanova socijalne skrbi i drugih pravih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva kojima je osnivač Republika Hrvatska, obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, kao i poslove nabave čija je vrijednost manja od vrijednosnog praga koji propisuje Zakon o javnoj nabavi; definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi; u suradnji s tehničkim nositeljima priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje; daje tehničku i stručnu podršku ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji će vršiti pregled i ocjenu dostavljenih ponuda; sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana Ministarstva u okviru svoga djelokruga; prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva temeljem koji izrađuje plan nabave Ministarstva; vodi brigu da se nabava odvija sukladno planu; definira obvezno-pravne odnose Ministarstva i pravnih subjekata te fizičkih osoba iz djelokruga Službe; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati ugovorne obveze i kontrolira izvršenja; vodi evidenciju ugovora iz svoje nadležnosti i pravovremeno inicira postupke vezane uz iste, vodi evidencije sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi; priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave; izrađuje i redovito ažurira izvješće o javnoj nabavi koje se objavljuje na web stranici Ministarstva; koordinira suradnju s tijelom nadležnim za središnju javnu nabavu; priprema očitovanja o potrebama Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave; provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa tijelo nadležno za središnju javnu nabavu; vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave za potrebe tijela nadležnog za središnju javnu nabavu, izrađuje upute iz svoga područja rada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za nabavu, ustrojavaju se:

2.2.1.1. Odjel za nabavu i praćenje ugovornih obveza

2.2.1.2. Odjel za objedinjenu nabavu za ustanove socijalne skrbi.

### **2.2.1.1. Odjel za nabavu i praćenje ugovornih obveza**

#### **Članak 17.**

Odjel za nabavu i praćenje ugovornih obveza je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za nabavu koja obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku koji je propisan Zakonom o javnoj nabavi; definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi; samostalno ili u suradnji s odgovarajućim stručnim službama i vanjskim suradnicima, ovisno o predmetu nabave, priprema i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje; sudjeluje u izradi financijskog plana i plana nabave Ministarstva u okviru svoga djelokruga; definira obvezno-pravne odnose Ministarstva i pravnih subjekata te fizičkih osoba iz djelokruga Odjela; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave; vodi kontrolu i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga; vodi sve evidencije sukladno zakonskim propisima iz područja javne nabave; provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa tijelo nadležno za središnju javnu nabavu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **2.2.1.2. Odjel za objedinjenu nabavu za ustanove socijalne skrbi**

#### **Članak 18.**

Odjel za objedinjenu nabavu za ustanove socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za javnu nabavu koja obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku propisanim Zakonom o javnoj nabavi za ustanove socijalne skrbi sukladno prikupljenim podacima; definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi; samostalno ili u suradnji s odgovarajućim stručnim službama i vanjskim suradnicima, ovisno o predmetu nabave, priprema i izrađuje dokumentaciju o nabavi; definira obvezno-pravne odnose Ministarstva i pravnih subjekata te fizičkih osoba iz djelokruga Odjela; priprema i izrađuje ugovore iz područja objedinjene javne nabave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **2.2.2. Služba za informatičku podršku**

#### **Članak 19.**

Služba za informatičku podršku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za nabavu i informatičku podršku koja vodi brigu o informatičkom sustavu Ministarstva i ustanova socijalne skrbi; nadzire tekuće održavanje ICT opreme; obavlja kontrolu ispravnosti upotrebe informacijskog sustava i poduzimanja mjera zaštite sustava u ustanovama socijalne skrbi, premješta postojeću opremu prema potrebi, surađuje sa servisom za održavanje ICT opreme, održava operativni i mrežni sustav Ministarstva, obučava zaposlenike glede uvođenja novoinstalirane opreme, programa i tehnologija; brine o zaštiti informacijskog sustava od zloćudnog softvera, instalira operativne sustave i aplikativni softver na servere i radne stanice, provodi backup strategiju, brine o administriranju korisničkih računa za pristup ICT resursima; izrađuje sigurnosne kopije baza podataka, pruža pomoć korisnicima prilikom korištenja istih; sudjeluje u planiranju izgradnje novih informacijskih podsustava; radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovu integriranju u informacijski sustav Ministarstva, radi izvještaje po posebnom zahtjevu korisnika, prilagođava datoteke u formi pogodnoj za objavljivanje na mrežnim stranicama Ministarstva, daje prijedloge i sudjeluje u planiranju nabave i održavanja programske, komunikacijske i računalne opreme za Ministarstvo i ustanove socijalne skrbi sukladno potrebama, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **3. UPRAVA ZA DEMOGRAFSKI RAZVOJ, OBITELJ, DJECU I MLADE**

### **Članak 20.**

Uprava za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja prati i koordinira provedbu mjera obiteljske, populacijske i migracijske politike, nacionalnih strategija i drugih nacionalnih dokumenata vezanih uz demografski razvoj, dobrobit obitelji, djece i mladih; savjetovanja i prevencije svih oblika ovisnosti kod djece i mladih; potiče odgovorno roditeljstvo i skrb o članovima obitelji; poduzima mjere usmjerene podizanju kvalitete života djece, mladih i obitelji; potiče unaprjeđenje kvalitete

obiteljskog života i promiče obiteljske vrijednosti; potiče programe savjetovališta za trudnice i članove njihovih obitelji, programe prevencije od nasilja u obitelji i vršnjačkog nasilja, te prati njihovu provedbu; prati provedbu propisa u području obiteljskih naknada i potpora, obavlja upravne stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa; prikuplja, prati i izučava učinke primjene propisa i nacionalnih dokumenata iz svoga djelokruga, te daje projekcije mogućih kretanja na ovom području; potiče i provodi istraživanja o demografskim kretanjima, roditeljstvu, obitelji, djeci i mladima, ravnopravnosti spolova, usklađivanju poslovnog i obiteljskog života sa suvremenim potrebama obitelji; prati i proučava relevantne pokazatelje drugih država, izrađuje objedinjena izvješća o provedbi mjera nacionalnih dokumenata iz djelokruga Uprave; sudjeluje u radu međuresornih tijela iz djelokruga Uprave; organizira i provodi na nacionalnoj razini programe, akcije i kampanje vezano uz nacionalne prioritete u skladu s preporukama međunarodnih tijela i organizacija; potiče aktivno sudjelovanje mladih u zajednici; potiče razvoj programa rada u zajednici, rada organizacija civilnog društva koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci i mladima; obavlja poslove promidžbe, informiranja i senzibilizacije stručne i šire javnosti o demografskoj problematici; organizira stručne skupove na nacionalnoj i međunarodnoj razini vezane uz djelokrug rada Uprave; organizira obilježavanja nacionalnih i međunarodnih dana vezanih uz djelokrug rada Uprave; osigurava suradnju stručnih, znanstvenih, vladinih i nevladinih ustanova i organizacija civilnog društva u zemlji i inozemstvu; obavlja stručno-administrativne poslove vezane uz rad savjetodavnih tijela Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga Uprave; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke iz svoga djelokruga, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i prijedloge drugih propisa, te o načinu provedbe propisa iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade, ustrojavaju se:

- 3.1. Sektor za demografski razvoj
- 3.2. Sektor za obitelj, djecu i mlade.

### **3.1. Sektor za demografski razvoj**

#### **Članak 21.**

Sektor za demografski razvoj je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade, koja obavlja poslove vezano uz ciljana demografska istraživanja, prati, provodi i koordinira provedbu mjera populacijske i migracijske politike; koordinira izradu i provedbu programa poticajnih mjera za suradnju s drugim tijelima koja obavljaju poslove demografskih istraživanja; izrađuje stručne i analitičke podloge iz djelokruga Sektora; organizira i priprema stručne skupove i tematske konferencije s ciljem senzibiliziranja javnosti o demografskoj problematici; obavlja poslove koordinacije izrade i implementacije javnih politika demografskog razvoja; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i stručnim ustanovama, organizacijama civilnog društva i ostalim dionicima vezano uz djelokrug Sektora; izrađuje planove i programe iz svoga djelokruga; sudjeluje u radu stručnih radnih skupina te organizira i sudjeluje u radu stručnih skupova na nacionalnoj i međunarodnoj razini; poduzima aktivnosti vezane uz promidžbu javnih politika; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima; sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za demografski razvoj, ustrojavaju se:

- 3.1.1. Služba za istraživanje i koordinaciju demografske politike



### 3.1.2. Služba za migracije.

#### **3.1.1. Služba za istraživanje i koordinaciju demografske politike**

##### **Članak 22.**

Služba za istraživanje i koordinaciju demografske politike je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za demografski razvoj koja obavlja poslove vezano uz ciljana demografska istraživanja; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja poslove koordinacije izrade i implementacije javnih politika i poduzima aktivnosti vezane uz promidžbu javnih politika iz djelokruga Službe; surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i stručnim ustanovama, organizacijama civilnog društva i ostalim dionicima u području demografske politike; koordinira izradu planova i provedbu programa poticajnih mjera demografske politike, sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, organizira i sudjeluje u radu stručnih skupova na nacionalnoj i međunarodnoj razini; izrađuje stručne i analitičke podloge iz djelokruga Službe, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **3.1.2. Služba za migracije**

##### **Članak 23.**

Služba za migracije je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za demografski razvoj koja obavlja poslove istraživanja mehaničkog kretanja stanovništva Republike Hrvatske, potiče znanstvena istraživanja i predlaže mjere za poboljšanje migracijskog salda i zaustavljanje iseljavanja; istražuje i potiče programe povratka iseljenika u suradnji s nadležnim tijelima Republike Hrvatske; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu zakona i davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz nadležnosti Službe; izrađuje planove i programe iz djelokruga Službe, sudjeluje u radu stručnih radnih skupina, organizira i sudjeluje u radu stručnih skupova na nacionalnoj i međunarodnoj razini; predlaže unapređenje izvora podataka o migracijama; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti; sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **3.2. Sektor za obitelj, djecu i mlade**

##### **Članak 24.**

Sektor za obitelj, djecu i mlade je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade koji poduzima mjere usmjerene na podizanje kvalitete života obitelji, djece i mladih te promiče obiteljske vrijednosti; potiče programe prevencije vršnjačkog nasilja; predlaže mjere za poboljšanje učinka doplatka za djecu i roditeljskih naknada, kao i pronatalitetnog dodatka te prati provedbu propisa u području obiteljskih naknada i potpora; potiče organizaciju i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj, sudjeluje i izradi i praćenju programa, strategija i smjernica za razvoj volonterstva; potiče razvoj usluga namijenjenih dobrobiti obitelji, djece i mladih; potiče i provodi znanstvena istraživanja iz svoga djelokruga; organizira stručne skupove na nacionalnoj i međunarodnoj razini vezane uz djelokrug Sektora; predlaže prioriteta područja za financiranje programa i projekata udruga mladih i za mlade, udruga koje djeluju u području zaštite prava i dobrobiti djece, udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji te udruga u području volonterstva; izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa te poduzima aktivnosti vezane za usklađivanje postupanja po zakonima i drugim aktima iz djelokruga Sektora; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; predlaže unapređenje i usklađivanje propisa iz svoga djelokruga s odgovarajućim nacionalnim i međunarodnim dokumentima i drugim propisima te postupa po preuzetim međunarodnim konvencijama koje se odnose na obitelj, djecu i mlade; sudjeluje u radu međuresornih tijela te organiziranju i provođenju edukacija iz svoga djelokruga; organizira i provodi programe, akcije i kampanje u okviru svoje nadležnosti; prikuplja, prati i izučava učinke

primjene propisa i nacionalnih dokumenata iz svoga djelokruga; prati, provodi i koordinira provedbu mjera obiteljske i populacijske politike te drugih nacionalnih strategija, dokumenata i programa iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za obitelj, djecu i mlade, ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za obitelj i djecu

3.2.2. Služba za mlade i volonterstvo.

### **3.2.1. Služba za obitelj i djecu**

#### **Članak 25.**

Služba za obitelj i djecu je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za obitelj, djecu i mlade koja izrađuje prati, provodi i koordinira provedbu mjera obiteljske i populacijske politike te drugih nacionalnih strategija, dokumenata i programa iz svoga djelokruga; potiče razvoj izvaninstitucionalnih usluga namijenjenih dobrobiti obitelji; predlaže mjere za poboljšanje učinka doplatka za djecu, roditeljskih naknada, kao i pronatalitetnog dodatka; prati, provodi, usklađuje, koordinira i izrađuje objedinjena izvješća o provedbi mjera iz svoga djelokruga; potiče programe savjetovaništva i organizacija civilnog društva koje su potpora trudnicama i članovima njihovih obitelji; potiče programe prevencije vršnjačkog nasilja; predlaže mjere za poboljšanje položaja obitelji i djece na lokalnoj i državnoj razini; prati provedbu postojećih zakonskih propisa koji se odnose na zaštitu prava djece; izrađuje izvješća po Konvenciji Ujedinjenih naroda o pravima djeteta; organizira i provodi programe, akcije i kampanje na području afirmacije i zaštite prava djece vezano uz nacionalne prioritete u skladu s preporukama međunarodnih tijela i organizacija; potiče provedbu znanstvenih istraživanja o usklađivanju poslovnog i obiteljskog života, potpori roditeljima i obiteljima u svrhu kreiranja javnih politika usmjerenih osnaživanju obitelji i djece; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; predlaže unaprjeđenje i usklađivanje propisa iz svoga djelokruga s nacionalnim i međunarodnim dokumentima i drugim propisima; sudjeluje u definiranju prioriteta područja za financiranje programa i projekata udruga koje djeluju u području zaštite prava i dobrobiti djece te udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji; obavlja stručno-administrativne poslove vezane uz rad savjetodavnih tijela Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga Službe; obavlja poslove vezane uz dodjelu Nagrade za promicanje prava djeteta; surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim tijelima, organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za obitelj i djecu, ustrojavaju se:

3.2.1.1. Odjel za obitelj

3.2.1.2. Odjel za djecu.

#### **3.2.1.1. Odjel za obitelj**

##### **Članak 26.**

Odjel za obitelj je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za obitelj i djecu koja izrađuje prati, provodi i koordinira provedbu mjera obiteljske i populacijske politike te drugih nacionalnih strategija, dokumenata i programa iz svoga djelokruga; potiče razvoj usluga namijenjenih dobrobiti obitelji; poduzima mjere usmjerene na podizanje kvalitete života obitelji; potiče odgovorno roditeljstvo i skrb o članovima obitelji; potiče unaprjeđenje kvalitete obiteljskog života i promiče obiteljske vrijednosti; potiče programe savjetovaništva za trudnice i članove njihovih obitelji; predlaže mjere za poboljšanje učinka doplatka za djecu, roditeljskih naknada, kao i pronatalitetnog dodatka; potiče i provodi znanstvena istraživanja o usklađivanju poslovnog i obiteljskog života, potpori roditeljima i obiteljima; surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim tijelima, organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu; sudjeluje u radu međuresornih tijela; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti; izrađuje izvješća iz područja rada

Odjela te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **3.2.1.2. Odjel za djecu**

#### **Članak 27.**

Odjel za djecu je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za obitelj i djecu koja izrađuje prati, provodi i koordinira provedbu mjera javnih politika za promicanje prava i zaštitu djece; koordinira, prati i izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa i drugih dokumenata vezanih uz djelokrug Odjela; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; potiče programe prevencije vršnjačkog nasilja; predlaže mjere za poboljšanje položaja djece na lokalnoj i državnoj razini; prati provedbu postojećih zakonskih propisa koji se odnose na zaštitu prava djece; izrađuje izvješća po Konvenciji Ujedinjenih naroda o pravima djeteta; organizira i provodi programe, akcije i kampanje na području afirmacije i zaštite prava djece vezano uz nacionalne prioritete u skladu s preporukama međunarodnih tijela i organizacija; prati i provodi znanstveno-istraživačke projekte usmjerene osnaživanju djece; obavlja poslove vezane uz dodjelu Nagrade za promicanje prava djeteta; obavlja stručno – administrativne poslove Vijeća za djecu Vlade Republike Hrvatske; surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim tijelima, organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu; sudjeluje u radu međuresornih tijela; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti; izrađuje izvješća iz područja rada Odjela te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **3.2.2. Služba za mlade i volonterstvo**

#### **Članak 28.**

Služba za mlade i volonterstvo je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za obitelj, djecu i mlade koja obavlja poslove vezane uz unaprjeđivanje javnih politika i strategija za promicanje prava mladih; predlaže mjere za poboljšanje položaja mladih na lokalnoj i državnoj razini; organizira i provodi programe, akcije i kampanje na području afirmacije i zaštite prava mladih; potiče osnivanje i rad lokalnih i regionalnih centara za mlade te klubova za mlade; potiče organizaciju i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj, sudjeluje u izradi i praćenju programa, strategija i smjernica za razvoj volonterstva; potiče osnivanje i rad lokalnih i regionalnih volonterskih centara; koordinira poslove za dodjelu Državne nagrade za volontiranje; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; predlaže unaprjeđenje i usklađivanje propisa iz djelokruga Službe s odgovarajućim nacionalnim i međunarodnim dokumentima; koordinira, prati i izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa i drugih dokumenata iz svoga djelokruga; sudjeluje u aktivnostima međuresorne i međunarodne suradnje iz svoga djelokruga; potiče znanstveno-istraživačke projekte iz svoga djelokruga u svrhu unaprjeđenja položaja mladih i razvoja volonterstva; predlaže prioritetna područja za financiranje programa i projekata udruga mladih i za mlade te udruga u području volonterstva; obavlja stručno-administrativne poslove vezane uz rad savjetodavnih tijela Vlade Republike Hrvatske iz djelokruga Službe, surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim tijelima, organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za mlade i volonterstvo, ustrojavaju se:

3.2.2.1. Odjel za mlade

3.2.2.2. Odjel za volonterstvo.

#### **3.2.2.1. Odjel za mlade**

##### **Članak 29.**

Odjel za mlade je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za mlade i volonterstvo koja prati provedbu Zakona o savjetima mladih, sudjeluje u izradi strateških dokumenata te koordinira i prati provedbu

nacionalnog programa za mlade; sudjeluje u radu tijela Europske unije, Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija u području razvoja politika za mlade; surađuje sa stručnim i znanstvenim ustanovama te organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu vezano za unaprjeđivanje položaja mladih u društvu i mladih iz hrvatske dijaspore i svijeta; razvija suradnju nadležnih državnih tijela, organiziranih mladih, mladih ljudi, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te ustanova u radu s mladima posebno vodeći računa o razvoju i provedbi strukturiranog dijaloga; koordinira aktivnosti međuresorne suradnje u svrhu unaprjeđenja položaja mladih; obavlja stručno – administrativne poslove Savjeta za mlade Vlade Republike Hrvatske; promiče nacionalne, obiteljske i kulturne vrijednosti kod mladih i u tu svrhu provodi programe, konferencije, akcije i kampanje; provodi stručne analize i istraživanja, prati njihovu provedbu te predlaže nova zakonska rješenja radi stvaranja pravnih, institucionalnih i organizacijskih uvjeta za socijalno osnaživanje mladih; izrađuje izvješća iz područja rada Odjela te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **3.2.2.2. Odjel za volonterstvo**

#### **Članak 30.**

Odjel za volonterstvo je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za mlade i volonterstvo koji potiče organizaciju i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj; nadzire provedbu Zakona o volonterstvu; pruža administrativnu i tehničku pomoć Nacionalnom odboru za razvoj volonterstva; sudjeluje i izradi i praćenju programa, strategija i smjernica za razvoj volonterstva; koordinira poslove za dodjelu Državne nagrade za volontiranje; surađuje s volonteerskim centrima i organizacijama civilnoga društva koje potiču volonterstvo; izrađuje stručno analitičke podloge, koordinira izradu strategija, nacionalnih programa i drugih dokumenata iz svoga djelokruga; surađuje sa stručnim i znanstvenim ustanovama te organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu vezano za unaprjeđivanje i razvoj volonterstva; sudjeluje u radu međunarodnih inicijativa i organizacija u području volonterstva; koordinira aktivnosti međuresorne suradnje u svrhu unaprjeđenja i razvoja volonterstva; izrađuje izvješća iz područja rada Odjela te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **4. UPRAVA ZA SOCIJALNU POLITIKU**

### **Članak 31.**

Uprava za socijalnu politiku je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove vezane uz pripremu, koordinaciju i izradu strateških i reformskih dokumenata kao i dokumenata koji proizlaze iz obveze u sklopu Europskog semestra; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja socijalne politike; planira, priprema i prati provedbu mjera konsolidacije sustava socijalne zaštite; obavlja poslove vezane uz koordinaciju provedbe reformskih mjera i povećanje djelotvornosti sustava socijalne pomoći i naknada; sudjeluje u izradi stručno analitičkih podloga, operativnih i drugih planova vezanih za koordinaciju reformskih procesa iz nadležnosti Uprave; obavlja poslove vezane uz stručnu, administrativnu i tehničku potporu radu centara za socijalnu skrb, te centra za posebno skrbništvo, a osobito u dijelu koji se odnosi na prevenciju siromaštva, socijalno uključivanje i radnu aktivaciju dugotrajno nezaposlenih korisnika; zaštitu obitelji u kojima su narušeni međusobni odnosi, posebice među bračnim drugovima; zaštitu djece čiji roditelji žive odvojeno; zaštitu djece i odraslih osoba pod skrbništvom; poslove vezane uz obveze uzdržavanja djece i roditelja, zaštitu od nasilja u obitelji i druge okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć; zaštitu socijalno osjetljivih skupina, i to: osoba s invaliditetom, djece s teškoćama u razvoju, djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djece bez pratnje, djece i mladih punoljetnih osoba s problemima u ponašanju i/ili u sukobu sa zakonom, žrtava trgovanja ljudima, žrtava obiteljskog nasilja, ovisnika o alkoholu, drogama i dr. opojnim sredstvima, starijih i nemoćnih osoba, beskućnika, osoba koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili su otpuštene s izdržavanja i članova njihovih obitelji, azilanata, nacionalnih manjina i dr.; obavlja poslove vezane uz rješavanje u prvom stupnju u postupcima osnivanja javnih ustanova socijalne skrbi, utvrđivanja uvjeta i izdavanja rješenja za početak rada ustanova socijalne skrbi, utvrđivanja uvjeta i izdavanja rješenja za pružanje socijalnih usluga; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na interne opće akte ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; vodi upisnik ustanova socijalne skrbi; vodi evidenciju fizičkih osoba koje

profesionalno obavljaju djelatnost socijalne skrbi i evidenciju pravnih osoba, odnosno obrtnika koji pružaju socijalne usluge; rješava u prvom stupnju o upisu u Registar obiteljskih medijatora i vodi Registar obiteljskih medijatora; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa u vezi stjecanja, otuđenja ili opterećenja imovine; obavlja poslove vezane za upis i brisanje zabilježbe na nekretninama; obavlja poslove vezane za odlučivanje o zahtjevima za otpis potraživanja sukladno posebnom propisu; predlaže mjere za unaprjeđenje rada udomiteljskih obitelji; provodi edukacije za stručno usavršavanje radnika u sustavu socijalne skrbi te edukacije za ujednačenu i pravovaljanu primjenu zakona i drugih pravnih propisa iz djelokruga Ministarstva, a koji se odnose na sve korisničke skupine iz izravne nadležnosti Ministarstva, prati rukovođenje promjenama u sustavu socijalne skrbi i pruža stručnu pomoć i podršku; prati stanje i predlaže poduzimanje mjera radi unaprjeđenja stručnog rada stručnih djelatnika u sustavu socijalne skrbi, utvrđuje i poduzima mjere za uvođenje novih standarda i metoda stručnog rada u skladu s potrebama djelatnosti u suradnji sa strukovnim komorama, udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama i dr.; obavlja poslove planiranja razvoja i uvođenja informatičkog sustava socijalne skrbi; prati informacijske tehnologije i predlaže njihovu primjenu za unaprjeđenje informatičkog sustava; predlaže metode rada sukladno novim informatičkim uslugama socijalne skrbi; organizira, prati i predlaže mjere za razvoj izvaninstitucijskih usluga, unaprjeđuje provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije domova, te donosi potrebne instrumente provedbe i praćenja; unaprjeđuje programe prevencije institucionalizacije; sudjeluje u procesima socijalnog planiranja, razvoja i povećanja dostupnosti i kvalitete socijalnih usluga na lokalnoj razini; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na socijalne planove i mrežu usluga na županijskoj razini; pruža stručnu pomoć u vezi s humanitarnom pomoći na županijskoj razini, vodi evidenciju pravnih osoba na području Republike Hrvatske kojima je izdano rješenje za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; koordinira poslove vezane uz dodjelu državne nagrade za humanitarni rad; priprema podatke iz nadležnosti Uprave u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj, podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom u okviru svoje nadležnosti, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima i sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave iz nadležnosti Uprave, sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, izrađuje procese rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Uprave i vodi brigu o ostvarenju istih, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za socijalnu politiku, ustrojavaju se:

- 4.1. Sektor za koordinaciju reformskih procesa i modernizaciju sustava socijalne skrbi
- 4.2. Sektor za koordinaciju politika i unapređenje stručnog rada centara za socijalnu skrb
- 4.3. Sektor za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga.

#### ***4.1. Sektor za koordinaciju reformskih procesa i modernizaciju sustava socijalne skrbi***

##### **Članak 32.**

Sektor za koordinaciju reformskih procesa i modernizaciju sustava socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za socijalnu politiku koja priprema, izrađuje i koordinira izradu strateških i reformskih dokumenata kao i dokumenata koji proizlaze iz obveze u sklopu Europskog semestra; planira, priprema i prati provedbu mjera konsolidacije sustava socijalne zaštite; obavlja poslove vezane uz koordinaciju provedbe reformskih mjera poboljšanja učinkovitosti sustava socijalnih naknada; izrađuje i provodi godišnji plan stručnog usavršavanja za stručne radnike u sustavu socijalne skrbi, prati rukovođenje promjenama u sustavu socijalne skrbi i pruža stručnu pomoć i podršku za različite oblike stručnog usavršavanja, prati stanje i predlaže poduzimanje mjera radi unaprjeđenja stručnog rada stručnih djelatnika u sustavu socijalne skrbi, utvrđuje i poduzima mjera za uvođenje novih standarda i metoda stručnog rada u skladu s potrebama djelatnosti u suradnji sa strukovnim udrugama i komorama, te drugim stručnim i znanstvenim institucijama; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u izradi Strateškoga plana i proračuna Ministarstva

u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za koordinaciju reformskih procesa i modernizaciju sustava socijalne skrbi, ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za razvoj i modernizaciju sustava socijalne skrbi

4.1.2. Služba za statistiku, analitiku i stručno usavršavanje.

#### **4.1.1. Služba za razvoj i modernizaciju sustava socijalne skrbi**

##### **Članak 33.**

Služba za razvoj i modernizaciju sustava socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za koordinaciju reformskih procesa i modernizaciju sustava socijalne skrbi koja priprema, izrađuje i koordinira izradu strateških planova, strategija i drugih strateških i reformskih dokumenata kao i dokumenata koji proizlaze iz obveze u sklopu Europskog semestra iz nadležnosti Sektora; planira, priprema i prati provedbu mjera konsolidacije sustava socijalne zaštite; obavlja poslove vezane uz koordinaciju provedbe reformskih mjera poboljšanja učinkovitosti sustava socijalnih naknada, konsolidacije naknada u sustavu socijalne skrbi na državnoj razini, uspostave jedinstvenog centra za naknade povezivanjem podataka i objedinjenom administracijom naknada, određivanja zajamčenog minimalnog standarda, unaprjeđenja i jačanja stručnog rada; koordinira rad s drugim tijelima i ustrojstvenim jedinicama radi provedbe reformskih mjera i daje prijedloge za učinkovitije postupanje; sudjeluje u izradi stručno analitičkih podloga, operativnih i drugih planova vezanih za koordinaciju reformskih procesa iz nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi, praćenju i koordinaciji programa, strategija i smjernica iz nadležnosti Službe; planira razvoj i uvođenje stručnog informacijskog sustava socijalne skrbi namijenjenog stručnim radnicima u ustanovama socijalne skrbi u svrhu neposrednog rada s korisnicima sustava, te stručnjacima u Ministarstvu za kreiranje socijalne i drugih politika iz nadležnosti Ministarstva; postavlja funkcionalne zahtjeve pred sustav i osigurava da stručni radnici ispravno koriste implementirane funkcionalnosti; prati informacijske tehnologije i predlaže njihovu primjenu za unaprjeđenje stručnog informacijskog sustava iz nadležnosti Službe; predlaže metode rada sukladno novim tehnološkim mogućnostima; analizira zahtjeve korisnika stručnog informacijskog sustava socijalne skrbi i predlaže prioritete sukladno poslovnim procesima iz nadležnosti Službe; sudjeluje u postupcima optimizacije poslovnih procesa iz nadležnosti Službe; brine o edukaciji korisnika za djelotvorno i ispravno korištenje stručnog informacijskog sustava; osigurava pružanje pomoći i podrške korisnicima stručnog informacijskog sustava socijalne skrbi; sudjeluje u planiranju nabave i održavanja informacijske i komunikacijske opreme za stručni informacijski sustav socijalne skrbi; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke službe; izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.1.2. Služba za statistiku, analitiku i stručno usavršavanje**

##### **Članak 34.**

Služba za statistiku, analitiku i stručno usavršavanje je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za koordinaciju reformskih procesa i modernizaciju sustava socijalne skrbi koja prati europsku regulativu u području statističkog praćenja i dostavlja tražene podatke i očitovanja za potrebe izrade nacionalnih izvješća koja izrađuju tijela EK i druga međunarodna tijela; obavlja poslove ustrojavanja baze podataka i pružanje podrške ustanovama socijalne skrbi radi stvaranja jedinstvene baze podataka, diseminira i analizira podatke o korisnicima u sustavu socijalne skrbi, primijenjenim oblicima zaštite te drugim statističkim pokazateljima u socijalnoj skrbi; izrađuje statističke preglede te analitička i druga izvješća; prikuplja i obrađuje mjesečna izvješća Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje o broju korisnika pojedinih prava i iznosu utrošenih sredstava prema namjeni temeljem Zakona o roditeljskim potporama; formira i vodi središnji očevidnik o potencijalnim posvojiteljima i posvojenjima; obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i pružanje podrške ustanovama socijalne skrbi radi stvaranja jedinstvene baze podataka; vodi Evidenciju odgojnih mjera izrečenih maloljetnicima/mlađim punoljetnicima za kaznena djela i prekršaje; analizira potrebe stručnih radnika za stručnim usavršavanjem i unaprjeđenjem stručnog rada; izrađuje godišnji plan

stručnog usavršavanja; organizira, provodi i potiče različite oblike stručnih usavršavanja; vodi evidencije i izdaje potvrde o sudjelovanju na edukacijama iz djelokruga rada Službe; potiče suradnju i surađuje sa strukovnim udrugama i komorama i drugim stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim organizacijama; osigurava distribuciju i tisak stručne literature za stručne radnike; prati, potiče i daje upute za uvođenje i provođenje supervizije psihosocijalnog rada u ustanovama socijalne skrbi; osniva i koordinira rad timova za krizne intervencije vezane uz krizne događaje u ustanovama socijalne skrbi; sudjeluje i koordinira rad edukativnog tima Ministarstva; provodi i organizira stručne ispite u djelatnosti socijalne skrbi; donosi rješenja u postupku priznavanja prava na polaganje stručnih ispita za stručne radnike u sustavu socijalne skrbi; izdaje potvrde vezane uz stručne ispite; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja u postupcima donošenja rješenja o napredovanju stručnih radnika; sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke službe; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti; sudjeluje u izradi Strateškoga plana Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke službe; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.2. Sektor za koordinaciju politika i unaprjeđenje stručnog rada centara za socijalnu skrb**

##### **Članak 35.**

Sektor za koordinaciju politika i unaprjeđenje stručnog rada centara za socijalnu skrb je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za socijalnu politiku koja priprema, izrađuje i koordinira izradu strateških i reformskih dokumenata kao i dokumenata koji proizlaze iz obveze u sklopu Europskog semestra; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga te sudjeluje u izradi, koordinaciji i provedbi nacionalnih strategija i programa; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa u sustavu socijalne skrbi iz nadležnosti Sektora; analizira potrebe, predlaže i koordinira organizacijskim promjenama u centrima za socijalnu skrb; predlaže mjere za uključivanje centara za socijalnu skrb u proces razvoja usluga u zajednici i unaprjeđenja udomiteljstva u cilju prevencije institucionalizacije i zaštite socijalno osjetljivih i marginaliziranih skupina; analizira i provodi mjere te pruža stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb u svrhu unaprjeđenja kvalitete njihova rada, a osobito u dijelu poslova vezanih uz zaštitu obitelji u kojima su narušeni međusobni odnosi, posebice među bračnim drugovima; zaštitu djece čiji roditelji žive odvojeno, zaštitu djece i odraslih osoba pod skrbništvom; obveze uzdržavanja djece i roditelja, zaštitu od nasilja u obitelji i druge okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć; analizira i provodi mjere te pruža stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb vezane uz zaštitu socijalno osjetljivih skupina, i to: osoba s invaliditetom, djece s teškoćama u razvoju, djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djece bez pratnje, djece i mlađih punoljetnih osoba s problemima u ponašanju i/ili u sukobu sa zakonom, žrtava trgovanja ljudima, žrtava obiteljskog nasilja, ovisnika o alkoholu, drogama i dr. opojnim sredstvima, starijih i nemoćnih osoba, beskućnika, osoba koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili su otpuštene s izdržavanja i članova njihovih obitelji, azilanata, nacionalnih manjina i dr.; sudjeluje u izradi strateških podloga i nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih akata u odnosu na institut skrbništva; analizira i provodi mjere podrške i koordinacije rada centra za socijalnu skrb u odnosu na povećanje djelotvornosti sustava socijalne pomoći i naknada s ciljem prevencije siromaštva, socijalnog uključivanja i radne aktivacije dugotrajno nezaposlenih korisnika; surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije; obavlja poslove vezane uz međuresornu koordinaciju iz nadležnosti Sektora; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Sektora; prati rukovođenje promjenama u sustavu socijalne skrbi; utvrđuje i poduzima mjera za uvođenje novih standarda i metoda stručnog rada u skladu s potrebama djelatnosti u suradnji sa strukovnim udrugama i komorama, te drugim stručnim i znanstvenim institucijama; sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Sektora; sudjeluje u izradi Strateškoga plana i proračuna Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njihovoj provedbi; sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora i izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za koordinaciju politika i unapređenje stručnog rada centara za socijalnu skrb, ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za socijalne naknade, prevenciju siromaštva i koordinaciju rada centara za socijalnu skrb

4.2.2. Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku

4.2.3. Služba za zaštitu i promicanje prava socijalno osjetljivih skupina.

#### **4.2.1. Služba za socijalne naknade, prevenciju siromaštva i koordinaciju rada centara za socijalnu skrb**

##### **Članak 36.**

Služba za socijalne naknade, prevenciju siromaštva i koordinaciju rada centara za socijalnu skrb je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za koordinaciju politika i unapređenje stručnog rada centara za socijalnu skrb koja obavlja poslove vezane uz koordiniranje sustavom potpore skupinama u riziku od siromaštva i socijalne isključenosti; predlaže, koordinira i provodi mjere iz Strategije borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti i sudjeluje u donošenju drugih strateških dokumenata usmjerenih na socioekonomsko uključivanje ranjivih skupina; obavlja poslove vezane uz socijalnu skrb, a posebice skrb o onima koji nemaju dovoljno sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba i/ili su u riziku od siromaštva ili im je pomoć potrebna radi otklanjanja uzroka socijalne ugroženosti; pruža stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb u svrhu unaprjeđenja njihovog rada u vezi s primjenom i provedbom zakona u dijelu novčanih naknada vezanih uz siromaštvo i borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti, te smanjenja nejednakosti u društvu; osigurava uvjete i poduzima mjere za sprječavanje nastanka novih kategorija siromašnih; uspostavlja sustav potpore i koordinira poslovima vezanim uz rizik od siromaštva i socijalne isključenosti; predlaže organizacijske promjene u centrima za socijalnu skrb; obavlja poslove koji se odnose na analizu potrebe za kadrovskom potpunosti i uvjetima poslovnih prostora centara za socijalnu skrb; predlaže statusne promjene u centrima za socijalnu skrb; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na interne opće akte centara za socijalnu skrb, te vezano uz nabavu opreme i usklađivanja prostornih uvjeta centara s odredbama Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice, obavlja poslove vezane uz pružanje infrastrukturne podrške centrima za socijalnu skrb, sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; pruža stručnu pomoć i podršku za različite oblike stručnog usavršavanja; prati stanje i predlaže poduzimanje mjera radi unaprjeđenja stručnog rada stručnih djelatnika u sustavu socijalne skrbi, utvrđuje i poduzima mjere za uvođenje novih standarda i metoda stručnog rada u skladu s potrebama djelatnosti u suradnji sa strukovnim udrugama i komorama, te drugim stručnim i znanstvenim institucijama; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke službe; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za socijalne naknade, prevenciju siromaštva i koordinaciju rada centara za socijalnu skrb, ustrojavaju se:

4.2.1.1. Odjel za socijalne naknade i prevenciju siromaštva

4.2.1.2. Odjel za stručnu, organizacijsku i infrastrukturnu podršku.

#### **4.2.1.1. Odjel za socijalne naknade i prevenciju siromaštva**

##### **Članak 37.**

Odjel za socijalne naknade i prevenciju siromaštva je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za socijalne naknade, prevenciju siromaštva i koordinaciju rada centara za socijalnu skrb koji obavlja poslove vezane uz uspostavu djelotvornog sustava socijalnih i koordinira poslovima vezanim uz prevenciju siromaštva i socijalne isključenosti te radne aktivacije dugotrajno nezaposlenih korisnika; sudjeluje u izradi stručnih podloga i nacрта prijedloga zakona o socijalnoj skrbi i drugih propisa i strategija iz nadležnosti Odjela; prati, provodi i izvještava o provedenim mjerama u području provedbe Strategije borbe protiv siromaštva, konsolidacije novčanih naknada i prevencije socijalne isključenosti; surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije; obavlja poslove vezane uz međuresornu koordinaciju iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,



stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Odjela; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa iz nadležnosti Odjela; izrađuje izvješća te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.2.1.2. Odjel za stručnu, organizacijsku i infrastrukturnu podršku**

##### **Članak 38.**

Odjel za stručnu, organizacijsku i infrastrukturnu podršku je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za socijalne naknade, prevenciju siromaštva i koordinaciju rada centara za socijalnu skrb koja obavlja poslove analize potreba, predlaže i koordinira organizacijskim promjenama u centrima za socijalnu skrb; analizira i provodi mjere podrške i koordinacije rada u centrima za socijalnu skrb, te pruža stručnu pomoć centrima za socijalnu skrb u svrhu unaprjeđenja kvalitete njihovog rada i bolje organizacije poslova; predlaže mjere za uključivanje centara za socijalnu skrb u proces razvoja usluga dostupnih korisnicima na razini lokalne zajednice, a s ciljem zaštite i promicanja prava socijalno osjetljivih i marginaliziranih skupina; obavlja poslove koji se odnose na analizu potrebe za kadrovskom popunjenosti i uvjetima poslovnih prostora centara za socijalnu skrb; predlažu statusne promjene u centrima za socijalnu skrb; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na interne opće akte centara za socijalnu skrb, mišljenja centrima za socijalnu skrb vezano uz nabavu opreme i usklađivanju prostornih uvjeta centara s odredbama Pravilnika o minimalnim uvjetima prostora, opreme i broja potrebnih stručnih i drugih radnika centra za socijalnu skrb i podružnice te mišljenja o načinu provedbe propisa; obavlja poslove vezane uz pružanje infrastrukturne podrške centrima za socijalnu skrb, sudjeluje u izradi plana investicija centara za socijalnu skrb u skladu sa strateškim dokumentima; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svog djelokruga; izrađuje izvješća te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Odjela, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.2.2. Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku**

##### **Članak 39.**

Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za koordinaciju politika i unaprjeđenje stručnog rada centara za socijalnu skrb koja obavlja poslove vezane uz unaprjeđenje zaštite i tretmana djece u riziku od izdvajanja iz obitelji, te djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djece i mladih s problemima u ponašanju i u sukobu sa zakonom, djece s teškoćama u razvoju, djece izložene riziku od trgovanja ljudima i drugim rizicima i dr.; predlaže i provodi mjere za suzbijanje nasilja nad i među djecom i nasilja u obitelji, prevenciju ovisnosti, te prevenciju i tretman obitelji u riziku; predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje posvojenja; obavlja stručnu analizu provođenja i unaprjeđenja mjera obiteljsko-pravne zaštite, zaštite od nasilja u obitelji; planira i koordinira provođenje alternativnih sankcija za mlade u sukobu sa zakonom; sudjeluje u izradi stručnih podloga i nacrtu prijedloga Obiteljskog zakona i podzakonskih akata vezanih uz obitelji u riziku i mjere obiteljsko-pravne zaštite; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa u području udomiteljstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz djelokruga Službe; koordinira međuresornom suradnjom i radom radnih skupina iz područja nadležnosti Službe; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa iz nadležnosti Službe; donosi potrebne instrumente procjene, provedbe i praćenja mjera obiteljsko-pravne zaštite s ciljem prevencije institucionalizacije djece i mladih, te predlaže mjere za unaprjeđenje; potiče i sudjeluje u provođenju znanstveno-istraživačkih projekata s ciljem uspostave sustava prevencije i rane intervencije za djecu, mlade i obitelji u riziku, kao i istraživanja u svrhu razvoja usluga za obitelji u riziku; potiče izradu stručnih publikacija iz nadležnosti Službe; surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije; surađuje s drugim tijelima državne uprave, stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu; sudjeluje u izradi Strateškoga plana i proračuna

Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke službe, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku, ustrojavaju se:

4.2.2.1. Odjel za obiteljsko-pravnu zaštitu

4.2.2.2. Odjel za djecu, mlade i obitelji u riziku.

#### **4.2.2.1. Odjel za obiteljsko-pravnu zaštitu**

##### **Članak 40.**

Odjel za obiteljsko-pravnu zaštitu je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku koja obavlja poslove vezane uz zaštitu obitelji u kojima su narušeni međusobni odnosi, posebice među bračnim drugovima; zaštitu djece čiji roditelji žive odvojeno, poslove vezane uz obveze uzdržavanja djece i roditelja, zaštitu od nasilja u obitelji i druge okolnosti u obitelji koje traže stručnu potporu i pomoć; obavlja stručnu analizu provođenja i unaprjeđenja mjera obiteljsko-pravne zaštite, zaštite od nasilja u obitelji; predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje posvojenja; sudjeluje u izradi stručnih podloga i nacрта prijedloga Obiteljskog zakona i podzakonskih akata vezanih uz obitelji i mjere obiteljsko-pravne zaštite; sudjeluje i koordinira izradu nacрта prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa iz djelokruga Odjela; koordinira međuresornom suradnjom i radom radnih skupina iz područja nadležnosti Odjela; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa iz svoga djelokruga; donosi potrebne instrumente procjene, provedbe i praćenja mjera obiteljsko-pravne zaštite s ciljem prevencije institucionalizacije djece i mladih; analizira provedbu mjera obiteljsko-pravne zaštite, prati stanje i poduzima mjere za unaprjeđenje i standardizaciju stručnog rada iz nadležnosti Odjela, a u suradnji sa strukovnim komorama, udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama i dr.; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije iz nadležnosti Odjela; obavlja poslove vezane uz međuresornu koordinaciju iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Odjela; izrađuje izvješća te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.2.2.2. Odjel za djecu, mlade i obitelji u riziku**

##### **Članak 41.**

Odjel za djecu, mlade i obitelji u riziku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku koja obavlja poslove vezane uz unaprjeđenje zaštite i tretmana djece u riziku od izdvajanja iz obitelji, te djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djece i mladih s problemima u ponašanju i/ili u sukobu sa zakonom, djece s teškoćama u razvoju, djece izložene riziku od trgovanja ljudima i drugim rizicima i djece bez pratnje; predlaže i provodi mjere za suzbijanje nasilja nad i među djecom, planira i koordinira provođenje alternativnih sankcija za mlade, prevenciju svih oblika ovisnosti, te prevenciju i tretman obitelji u riziku; potiče i sudjeluje u provođenju znanstveno-istraživačkih projekata s ciljem uspostave sustava prevencije i rane intervencije za djecu, mlade i obitelji u riziku, kao i istraživanja u svrhu razvoja usluga za obitelji u riziku, a s ciljem jačanja roditeljskih kapaciteta i zaštite i promicanja prava djece i mladih na život u vlastitoj obitelji; donosi potrebne instrumente procjene, provedbe i praćenja mjera za djecu i mlade sa problemima u ponašanju sa ciljem prevencije institucionalizacije; analizira i unaprjeđuje provedbu sudskih odgojnih mjera za mlade u sukobu sa zakonom; prati stanje i poduzima mjere za unaprjeđenje i standardizaciju stručnog rada iz nadležnosti Odjela, a u suradnji sa strukovnim komorama, udrugama, stručnim i znanstvenim institucijama i dr.; sudjeluje i koordinira u izradi nacрта prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa iz djelokruga rada Odjela; koordinira međuresornom suradnjom i radom radnih skupina iz područja nadležnosti Odjela; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa iz djelokruga Odjela;

surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata za odobravanje financijskih potpora iz fondova Europske unije, kao i projekata i programa udruga iz nadležnosti Odjela; obavlja poslove vezane uz međuresornu koordinaciju iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Odjela; izrađuje izvješća te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.2.3. Služba za zaštitu i promicanje prava socijalno osjetljivih skupina**

##### **Članak 42.**

Služba za zaštitu i promicanje prava socijalno osjetljivih skupina je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za koordinaciju politika i unapređenje stručnog rada centara za socijalnu skrb koja obavlja poslove vezane uz zaštitu, promicanje i ostvarivanje prava i druge oblike pomoći odraslim osobama s invaliditetom, starijim i nemoćnim osobama, osobama pod skrbništvom, beskućnicima, žrtvama trgovanja ljudima, azilantima i strancima pod supsidijarnom zaštitom, ovisnicima o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima, osobama koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili su otpuštene s izdržavanja i ostalim marginaliziranim socijalno osjetljivim skupinama radi otklanjanja nepovoljnih osobnih i/ili obiteljskih okolnosti; obavlja poslove vezane uz praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za starije i nemoćne osobe, osobe s invaliditetom, odrasle osobe s problemima ovisnosti, i druge ranjive i marginalizirane skupine: azilante i strance pod supsidijarnom zaštitom, beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, predlaže mjere prevencije institucionalizacije; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga; sudjeluje u izradi Strateškoga plana i proračuna Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke službe, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za zaštitu i promicanje prava socijalno osjetljivih skupina, ustrojavaju se:

4.2.3.1. Odjel za zaštitu i promicanje prava osoba s invaliditetom i skrbnništvo

4.2.3.2. Odjel za zaštitu i promicanje prava drugih socijalno osjetljivih skupina.

#### **4.2.3.1. Odjel za zaštitu i promicanje prava osoba s invaliditetom i skrbnništvo**

##### **Članak 43.**

Odjel za zaštitu i promicanje prava osoba s invaliditetom i skrbnništvo je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za promicanje i zaštitu prava socijalno osjetljivih skupina koja obavlja poslove vezane uz izradu stručnih podloga za izradu zakona i drugih propisa vezane uz osobe s invaliditetom i institut skrbnništva, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa u području politika za osobe s invaliditetom u nadležnosti drugih tijela državne uprave; izrađuje, koordinira, provodi, prati i izvještava o provedenim mjerama i aktivnostima strateških dokumenata iz nadležnosti Odjela; koordinira međuresornom suradnjom i radom radnih skupina iz područja nadležnosti Odjela; obavlja poslove vezane uz stručnu analizu, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i zaštitu prava osoba pod skrbništvom; obavlja poslove vezane uz zaštitu, promicanje i ostvarivanje prava i druge oblike pomoći osobama s invaliditetom; analizira, predlaže i koordinira organizacijskim promjenama u centru za posebno skrbnništvo; analizira i provodi mjere podrške i koordinacije rada centra za posebno skrbnništvo, te pruža stručnu pomoć centru za posebno skrbnništvo u svrhu unaprjeđenja kvalitete njegovog rada i bolje organizacije poslova; obavlja poslove vezane uz međuresornu koordinaciju iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Odjela; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa drugih tijela državne uprave iz nadležnosti Odjela; izrađuje izvješća te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.2.3.2. Odjel za zaštitu i promicanje prava drugih socijalno osjetljivih skupina**

##### **Članak 44.**

Odjel za zaštitu i promicanje prava drugih socijalno osjetljivih skupina je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za zaštitu i promicanje prava socijalno osjetljivih skupina koja obavlja poslove vezane uz izradu stručnih podloga za izradu zakona i drugih propisa koji se odnose na starije i nemoćne osobe, odrasle osobe s problemima ovisnosti i druge ranjive i marginalizirane skupine: azilante i strance pod supsidijarnom zaštitom, beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, žrtve nasilja u obitelji; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacрта prijedloga zakona i drugih pravnih propisa u nadležnosti drugih tijela državne uprave, obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za osjetljive skupine, obavlja poslove vezane uz zaštitu, promicanje i ostvarivanje prava i druge oblike pomoći ranjivim skupinama; obavlja poslove vezane uz međuresornu koordinaciju iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu iz nadležnosti Odjela; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa propisa iz nadležnosti Odjela; izrađuje izvješća te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.3. Sektor za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga**

##### **Članak 45.**

Sektor za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za socijalnu politiku koja obavlja poslove vezane uz izradu stručnih podloga, te izradu, nacрта prijedloga zakona i drugih propisa u području razvoja socijalnih usluga, udomiteljstva, i humanitarne pomoći; sudjeluje u izradi i praćenju programa, strategija i smjernica iz nadležnosti Sektora, organizira, prati i predlaže mjere za razvoj socijalnih usluga, unaprjeđuje provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije, te donosi potrebne instrumente provedbe i praćenja; pruža infrastrukturnu podršku pružateljima usluga; osigurava podršku pružateljima usluga pri usklađivanju s propisanim standardima za pružanje socijalnih usluga; unaprjeđuje programe prevencije institucionalizacije i sudjeluje u procesima socijalnog planiranja, razvoja i povećanja dostupnosti i kvalitete socijalnih usluga na lokalnoj razini; razvija i unaprjeđuje udomiteljsku skrb, osobito specijalizirano i profesionalno udomiteljstvo za djecu i odrasle kao i druge izvaninstitucijske usluge; daje mišljenja na socijalne planove i mrežu usluga na županijskoj razini; priprema i provodi postupak javnog nadmetanja za popunu mreže socijalne skrbi; provodi postupak vrednovanja standarda za pružanje usluga u mreži u postupku dodjele ocjene o usklađenosti za pružanje socijalnih usluga, priprema i sklapa ugovore s pružateljima usluga u mreži socijalne skrbi; sudjeluje u utvrđivanju mreže socijalnih usluga; prati primjenu standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi; koordinira i sudjeluje u izradi standarda za dodjelu ocjene o usklađenosti za pružanje socijalnih usluga; upravlja postupcima vezanim za izdavanje suglasnosti u vezi stjecanja, otuđenja ili opterećenja imovine; obavlja poslove vezane za odlučivanje o zahtjevima za otpis potraživanja sukladno posebnom propisu, posebice poslove vezane za organizaciju rada povjerenstva za odlučivanje o davanju suglasnosti za otpis duga kod povrata isplaćenih iznosa ili naknade štete temeljem Zakona o socijalnoj skrbi, te rješavanje u prvom stupnju o zahtjevima za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja u dijelu svoje nadležnosti temeljem podzakonskih akata kojima se uređuju uvjeti za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja; obavlja poslove koji se odnose na utvrđivanje uvjeta i izdavanje rješenja za početak rada ustanova socijalne skrbi, vodi upravni postupak u prvom stupnju u vezi utvrđivanja uvjeta za pružanje socijalnih usluga; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na statute i druge opće akte domovima socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; obavlja poslove upisa osnivanja i brisanja ustanova socijalne skrbi u upisnik ustanova socijalne skrbi te upisa početka i prestanka rada u evidenciju fizičkih osoba koje profesionalno obavljaju djelatnost socijalne skrbi, obavlja poslove upisa početka i prestanka rada u evidenciju pravnih osoba, odnosno obrtnika koji pružaju socijalne usluge; rješava u prvom stupnju o upisu u Registar obiteljskih medijatora i vodi Registar obiteljskih medijatora; obavlja poslove u vezi s kolektivnim ugovaranjem i praćenjem istih; predlaže

prioritetna područja za financiranje programa i projekata; sudjeluje u provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Sektora; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga, ustrojavaju se:

4.3.1. Služba za stručnu i infrastrukturnu podršku i unapređenje rada pružatelja usluga

4.3.2. Služba za razvoj socijalnih usluga, udomiteljstvo i humanitarnu pomoć

4.3.3. Služba za ugovaranje, osiguranje standarda i unapređenje kvalitete socijalnih usluga.

#### **4.3.1. Služba za stručnu i infrastrukturnu podršku i unapređenje rada pružatelja usluga**

##### **Članak 46.**

Služba za stručnu i infrastrukturnu podršku i unapređenje rada pružatelja usluga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga koja obavlja poslove izrade i koordinacije izrade strateških dokumenata provedbe procesa transformacije i deinstitutionalizacije; koordinira rad Nacionalnog tima za planiranje, upravljanje i koordiniranje provedbom procesa deinstitutionalizacije i transformacije domova čiji je osnivač Republika Hrvatska; koordinira i sudjeluje u izradi individualnih planova transformacije domova kojima je osnivač Republika Hrvatska; koordinira i provodi proces transformacije i deinstitutionalizacije u svrhu poboljšavanja dostupnosti socijalnih usluga; provodi mjere i aktivnosti u svrhu usklađivanja procesa transformacije i deinstitutionalizacije sa socijalnim planovima županija i potrebama pojedinih korisnika u suradnji s nadležnim centrima za socijalnu skrb; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije u području unaprjeđenja rada pružatelja usluga; osigurava podršku pružateljima usluga u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz sredstava EU fondova; osigurava podršku pružateljima usluga pri usklađivanju s propisanim standardima za pružanje socijalnih usluga; osigurava infrastrukturnu podršku, predlaže statusne promjene, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na interne opće akte pružatelja socijalnih usluga, izrađuje odluke o davanju suglasnosti u vezi stjecanja, otuđenja ili opterećenja imovine; obavlja poslove vezane za upis i brisanje zabilježbe na nekretninama; obavlja poslove vezane za odlučivanje o zahtjevima za otpis potraživanja sukladno posebnom propisu, posebice poslove vezane za organizaciju rada povjerenstva za odlučivanje o davanju suglasnosti za otpis duga kod povrata isplaćenih iznosa ili naknade štete temeljem Zakona o socijalnoj skrbi, te rješavanje u prvom stupnju o zahtjevima za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja u dijelu svoje nadležnosti temeljem podzakonskih akata kojima se uređuju uvjeti za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja; obavlja poslove vezane za osnivanje javnih ustanova socijalne skrbi, utvrđivanje uvjeta i izdavanje rješenja za početak rada ustanova socijalne skrbi, utvrđivanja uvjeta i izdavanje rješenja za pružanje socijalnih usluga; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na statute i druge opće akte ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; obavlja poslove upisa osnivanja i brisanja ustanova socijalne skrbi u upisnik ustanova socijalne skrbi, upisa početka i prestanka rada u evidenciju fizičkih osoba koje profesionalno obavljaju djelatnost socijalne skrbi te poslove upisa početka i prestanka rada u evidenciju pravnih osoba, odnosno obrtnika koji pružaju socijalne usluge; rješava u prvom stupnju o upisu u Registar obiteljskih medijatora i vodi Registar obiteljskih medijatora; obavlja poslove u vezi s kolektivnim ugovaranjem i praćenjem istih; sudjeluje u izradi plana zapošljavanja i izradi plana investicija pružatelja usluga čiji je osnivač Republika Hrvatska; daje mišljenja na projektnu dokumentaciju pružatelja usluga čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; izrađuje analize podataka o stručnim i prostornim uvjetima, vrstama usluga, kapacitetima, korisnicima i zaposlenicima pružatelja usluga; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa u dijelu koji se odnosi na unaprjeđenje rada pružatelja usluga; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, strukovnim udrugama i komorama i drugim stručnim, znanstvenim ustanovama, organizacijama civilnog društva u zemlji i inozemstvu; sudjeluje u izradi Strateškoga plana Ministarstva i izvješćuje o njihovoj provedbi; planira kratkoročne i srednjoročne

radne zadatke Službe; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za stručnu i infrastrukturnu podršku i unapređenje rada pružatelja usluga, ustrojavaju se:

4.3.1.1. Odjel za provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije

4.3.1.2. Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku pružatelja usluga.

#### **4.3.1.1. Odjel za provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije**

##### **Članak 47.**

Odjel za provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za stručnu i infrastrukturnu podršku i unapređenje rada pružatelja usluga u kojoj se obavljaju poslovi izrade i koordinacije izrade strateških dokumenata provedbe procesa transformacije i deinstitucionalizacije; koordinira rad Nacionalnog tima za planiranje, upravljanje i koordiniranje provedbom procesa deinstitucionalizacije i transformacije domova kojima je osnivač Republika Hrvatska; koordinira i sudjeluje u izradi individualnih planova transformacije domova kojima je osnivač Republika Hrvatska; koordinira i provodi proces transformacije i deinstitucionalizacije u svrhu poboljšavanja dostupnosti socijalnih usluga; provodi mjere i aktivnosti u svrhu usklađivanja procesa transformacije i deinstitucionalizacije sa socijalnim planovima županija i potrebama pojedinih korisnika u suradnji s nadležnim centrima za socijalnu skrb; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije u području unaprjeđenja rada pružatelja usluga; osigurava podršku pružateljima usluga u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz sredstava EU fondova; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa u području koji se odnosi na provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Odjela, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Odjela, sudjeluje se u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.3.1.2. Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku pružatelja usluga**

##### **Članak 48.**

Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku pružatelja usluga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za stručnu i infrastrukturnu podršku i unapređenje rada pružatelja usluga u kojoj se obavljaju poslovi koji se odnose na pružanje infrastrukturne podrške pružateljima usluga; izrađuje odluke o davanju suglasnosti u vezi stjecanja, otuđenja ili opterećenja imovine; obavlja poslove vezane za upis i brisanje zabilježbe na nekretninama; obavlja poslove vezane za odlučivanje o zahtjevima za otpis potraživanja sukladno posebnom propisu, posebice poslove vezane za organizaciju rada povjerenstva za odlučivanje o davanju suglasnosti za otpis duga kod povrata isplaćenih iznosa ili naknade štete temeljem Zakona o socijalnoj skrbi, te rješavanje u prvom stupnju o zahtjevima za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja u dijelu svoje nadležnosti temeljem podzakonskih akata kojima se uređuju uvjeti za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja; obavlja poslove vezane uz rješavanje u prvom stupnju u postupcima osnivanja javnih ustanova socijalne skrbi; utvrđivanja uvjeta i izdavanja rješenja za početak rada ustanova socijalne skrbi, te utvrđivanja uvjeta i izdavanja rješenja za pružanje socijalnih usluga koje pružaju vjerske zajednice, udruge i druge pravne osobe; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja na statute i druge opće akte te njihove izmjene i dopune ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; obavlja poslove upisa osnivanja i brisanja ustanova socijalne skrbi u upisnik ustanova socijalne skrbi; vodi evidenciju fizičkih osoba koje profesionalno obavljaju djelatnost socijalne skrbi te evidenciju pravnih osoba, odnosno obrtnika koji pružaju socijalne usluge; rješava u prvom stupnju o upisu u Registar obiteljskih medijatora i vodi Registar obiteljskih medijatora; obavlja poslove u vezi s kolektivnim ugovaranjem i praćenjem istih; osigurava podršku pružateljima usluga pri usklađivanju s propisanim standardima za pružanje socijalnih usluga; osigurava infrastrukturnu podršku, predlaže statusne promjene, sudjeluje u izradi plana zapošljavanja i izradi plana investicija pružatelja usluga čiji je osnivač Republika Hrvatska; daje mišljenja na projektne dokumentaciju

pružatelja usluga čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; izrađuje analize podataka o stručnim i prostornim uvjetima, vrstama usluga, kapacitetima, korisnicima i zaposlenicima pružatelja usluga; surađuje u pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije u području unaprjeđenja rada pružatelja usluga; osigurava podršku pružateljima usluga u pripremi, provedbi i praćenju projekata koji se financiraju iz sredstava EU fondova; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa u području koji se odnosi na stručnu i infrastrukturnu podršku pružateljima usluga, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz svoga djelokruga, izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz djelokruga Odjela, sudjeluje se u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.3.2. Služba za razvoj socijalnih usluga, udomiteljstvo i humanitarnu pomoć**

##### **Članak 49.**

Služba za razvoj socijalnih usluga, udomiteljstvo i humanitarnu pomoć je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga koja obavlja poslove vezane uz izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa u području razvoja usluga u zajednici, udomiteljstva i humanitarne pomoći; sudjeluje u izradi i praćenju programa, strategija i smjernica iz nadležnosti Službe, organizira, prati i predlaže mjere za razvoj socijalnih usluga, donosi instrumente za provedbu i praćenje socijalnih usluga; unaprjeđuje programe prevencije institucionalizacije i sudjeluje u procesima socijalnog planiranja, razvoja i povećanja dostupnosti i kvalitete socijalnih usluga na lokalnoj razini; provodi mjere i aktivnosti u svrhu senzibilizacije stručne i šire javnosti o pravu na život u obitelji i zajednici; razvija i unaprjeđuje udomiteljsku skrb, osobito specijalizirano i profesionalno udomiteljstvo za djecu i odrasle; daje mišljenja na socijalne planove; sudjeluje u izradi mreže socijalnih usluga; pruža stručnu pomoć u vezi s humanitarnom pomoći na županijskoj razini, vodi evidenciju pravnih osoba na području Republike Hrvatske kojima je izdano rješenje za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; koordinira poslove vezane uz dodjelu državne nagrade za humanitarni rad, sudjeluje u izradi procjene učinka propisa, te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Službe, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada, te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **4.3.3. Služba za ugovaranje, osiguranje standarda i unapređenje kvalitete socijalnih usluga**

##### **Članak 50.**

Služba za ugovaranje, osiguranje standarda i unapređenje kvalitete socijalnih usluga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga koja obavlja poslove pripreme i provedbe postupka javnog nadmetanja za popunu mreže socijalne skrbi; provodi postupak vrednovanja standarda za pružanje usluga u mreži u postupku dodjele ocjene o usklađenosti za pružanje socijalnih usluga, priprema i sklapa ugovore s najpovoljnijim ponuditeljima – pružateljima usluga u mreži socijalne skrbi; analizira podatke vezane uz ugovorene kapacitete u mreži socijalne skrbi; sudjeluje u utvrđivanju mreže socijalnih usluga; prati primjenu standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi; koordinira i sudjeluje u izradi standarda za dodjelu ocjene o usklađenosti za pružanje socijalnih usluga; daje mišljenja pružateljima usluga o primjeni standarda za pružanje socijalnih usluga; sudjeluje u planiranju razvoja socijalnih usluga; sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje ispunjavanja minimalnih uvjeta za pružanje socijalnih usluga (licencija); sudjeluje u izradi plana državnog proračuna; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa kojima se uređuje područje pružanja socijalnih usluga i djelovanja udruga; prati tijek financiranja i namjensko trošenje doznačenih sredstava; kontrolira podatke o odobrenim sredstvima u odnosu na planirana sredstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu, sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima, sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi

proračuna Ministarstva u svojem djelokrugu te izvješćuje o njegovoj provedbi, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **5. UPRAVA ZA MEĐUNARODNE POSLOVE I PROGRAME**

### **Članak 51.**

Uprava za međunarodne poslove i programe je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove vezane uz sudjelovanje u procesima donošenja međunarodnih dokumenata i dokumenata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području demografije, obitelji, mladih i socijalne politike; prati i sudjeluje u aktivnostima Europskog semestra; izrađuje i koordinira izradu nacionalnih stajališta iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim tijelima; sudjeluje u radu Međuresorne radne skupine za europske poslove; sudjeluje u radu EU-koordinacije pri Ministarstvu vanjskih i europskih poslova; sudjeluje u radu te koordinira pripremu odgovarajućih izvješća i drugih materijala za Vijeće Europe, Ujedinjene narode, Uniju za Mediteran te druge međunarodne i regionalne inicijative u sektorskoj nadležnosti; obavlja poslove središnjeg tijela po konvencijama i uredbama (EZ) na području uzdržavanja, roditeljske odgovornosti, posvojenja; poslove nadležnog tijela po uredbama o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti; sudjeluje u sustavu upravljanja i kontroli korištenja strukturnih fondova i komplementarnog instrumenta Europske unije u Republici Hrvatskoj u području socijalnog uključivanja i pomoći za najpotrebitije; provodi natječaje za dodjelu financijskih potpora programima i projektima iz nadležnosti Uprave; daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj Uprave; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom u okviru svoje nadležnosti; daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima i sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave iz svoje nadležnosti, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Uprave; sudjeluje u izradi strateškoga plana Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi; sudjeluje u izradi proračuna ministarstva u svojem djelokrugu te izvješćuje o njegovoj provedbi, izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za međunarodne poslove i programe, ustrojavaju se

5.1. Sektor za međunarodnu suradnju

5.2. Sektor za upravljanje programima i projektima.

### ***5.1. Sektor za međunarodnu suradnju***

#### **Članak 52.**

Sektor za međunarodnu suradnju je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za međunarodne poslove i programe koja sudjeluje u procesima donošenja međunarodnih dokumenata i dokumenata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području demografije, obitelji, mladih i socijalne politike; prati i sudjeluje u aktivnostima Europskog semestra; izrađuje i koordinira izradu nacionalnih stajališta iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim tijelima; sudjeluje u radu Međuresorne radne skupine za europske poslove; sudjeluje u radu EU-koordinacije pri Ministarstvu vanjskih i europskih poslova; prati rad, sudjeluje u radu te koordinira pripremu odgovarajućih materijala za pojedine inicijative iz nadležnosti Ministarstva; sudjeluje u pripremi i koordinira izradu strateških dokumenata, izvješća o provedbi strateških dokumenata koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Europskoj uniji te koordinira izradu stručnih podloga po strateškim dokumentima; sudjeluje u radu te koordinira pripremu odgovarajućih izvješća i drugih materijala za Vijeće Europe, Ujedinjene narode, Uniju za Mediteran te druge međunarodne i regionalne inicijative u sektorskoj nadležnosti; obavlja stručne i operativne poslove za Ministarstvo kao imenovano nacionalno tijelo (National Authority) vezano uz praćenje i nadzor upravljanja programa unije Erasmus+ u području mladih; upravlja provedbom Projekta iz potpore Svjetske banke sukladno procedurama Svjetske banke; provodi i unaprjeđuje bilateralnu i multilateralnu suradnju s drugim državama te međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama u području



nadležnosti Ministarstva; provodi postupke potpisivanja i sklapanja međunarodnih ugovora; koordinira aktivnosti već potpisanih međunarodnih ugovora. Sektor obavlja poslove središnjeg tijela po konvencijama i uredbama (EZ) na području uzdržavanja, roditeljske odgovornosti, posvojenja; obavlja poslove nadležnog tijela po uredbama o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti. Sektor obavlja poslove središnjeg tijela za Uredbu Vijeća (EZ) broj 2201/2003 od 27. studenoga 2003. godine o nadležnosti, priznanju i izvršenju sudskih odluka u bračnim stvarima i u stvarima roditeljske odgovornosti, kojom se stavlja izvan snage Uredba (EZ) broj 1347/2000, Konvenciji Vijeća Europe o kontaktima s djecom, Konvenciji o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju, ovrši suradnji u odnosu na roditeljsku odgovornost i o mjerama za zaštitu djece, Haag, 1996 te Konvenciji o građanskopravnim aspektima međunarodne otmice djece, Haag 1980. Sektor obavlja poslove nadležnog tijela po uredbama o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti; daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj Sektora, podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom u okviru svoje nadležnosti, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima i sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave iz nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora, sudjeluje u izradi strateškoga plana Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, sudjeluje u izradi proračuna ministarstva u svojem djelokrugu te izvješćuje o njegovoj provedbi, izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za međunarodnu suradnju, ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za koordinaciju međunarodnih i EU poslova

5.1.2. Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti.

### **5.1.1. Služba za koordinaciju međunarodnih i EU poslova**

#### **Članak 53.**

Služba za koordinaciju međunarodnih i EU poslova ustrojstvena je jedinica u Sektoru za međunarodnu suradnju koja sudjeluje u procesima donošenja međunarodnih dokumenata i dokumenata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području demografije, obitelji, mladih i socijalne politike; sudjeluje u pripremi i koordinira izradu strateških dokumenata, izvješća o provedbi strateških dokumenata koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Europskoj uniji te koordinira izradu stručnih podloga po strateškim dokumentima; sudjeluje u radu te koordinira pripremu odgovarajućih izvješća i drugih materijala za Vijeće Europe, Ujedinjene narode, Uniju za Mediteran te druge međunarodne i regionalne inicijative u sektorskoj nadležnosti; koordinira izradu stručnih stajališta vezanih uz izradu nacionalnih dokumenata koji proizlaze iz obveze sudjelovanja Republike Hrvatske u Europskom semestru koja uključuju sljedeće: nacionalni program reformi, mjesečna izvješća o provedbi preporuka te izvješća o ostvarenju nacionalnih ciljeva sukladno Strategiji Europa 2020; sudjeluje u izradi i koordinaciji nacionalnih stajališta Republike Hrvatske vezanih uz nadležnost: Odbora za socijalnu zaštitu (SPC), Podgrupe za indikatore Odbora, Corepera I i II, ministarskih vijeća EPSCO i EYCS Vijeća i Europskog Vijeća, te sudjeluje u koordinaciji i izradi odgovora na upite EU; koordinaciji i izradi nacionalnih stajališta za dosjee Vijeća EU iz nadležnosti Ministarstva; prati i sudjeluje u radu Odbora za socijalnu zaštitu (SPC) i Podgrupe za indikatore Odbora (ISG); sukladno imenovanju u članstvu u raznim tijelima EU; sudjeluje u radu Međuresorne radne skupine za europske poslove; sudjeluje u radu EU-koordinacije pri Ministarstvu vanjskih i europskih poslova; provodi i unaprjeđuje bilateralnu i multilateralnu suradnju s drugim državama te međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama; provodi postupke potpisivanja i sklapanja međunarodnih ugovora i koordinira provedbu već potpisanih međunarodnih ugovora; izvješćuje o EU politikama i inicijativama na temelju dostavljene dokumentacije Ministarstva vanjskih i europskih poslova i tijela EU; sudjeluje i prati rad drugih odgovarajućih tijela iz nadležnosti; obavlja stručne i operativne poslove za Ministarstvo kao imenovano nacionalno tijelo (National Authority) zaduženo za: praćenje i nadzor upravljanja programa Erasmus+ u području mladih, osiguravanje odgovarajućeg sufinanciranja poslovanja Agencije za mobilnost i programe Europske unije (u daljnjem tekstu: AMPEU), imenovanje i nadzor nad radom neovisnog revizorskog tijela zaduženog za reviziju AMPEU, izradu godišnjeg izvješća o provedenim nadzorima, tzv. Listopadskog izvješća,

pripremu podloga i očitovanja na godišnje programe rada AMPEU, izradu akata i mišljenja na akte kojima se reguliraju međusobni odnosi tijela i dr.; upravlja provedbom Projekta iz potpore Svjetske banke sukladno procedurama Svjetske banke, planira provedbu projektnih aktivnosti i proračun Projekta, koordinira komunikaciju između korisnika Projekta i Svjetske banke, povlači sredstva zajma Svjetske banke i vrši isplate, vodi računovodstvo Projekta, provodi nabavu u sklopu Projekta i vrši isplate dobavljačima, prati izvršenje aktivnosti u sklopu Projekta, izvještava Svjetsku banku i nadležne institucije Republike Hrvatske o provedbi aktivnosti na Projektu, pruža potporu radu Upravljačkom odboru Projekta; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za koordinaciju međunarodnih i EU poslova se ustrojavaju:

5.1.1.1. Odjel za koordinaciju međunarodnih poslova

5.1.1.2. Odjel za koordinaciju EU poslova.

#### **5.1.1.1. Odjel za koordinaciju međunarodnih poslova**

##### **Članak 54.**

Odjel za koordinaciju međunarodnih poslova sudjeluje u procesima donošenja međunarodnih dokumenata; sudjeluje u radu te koordinira pripremu odgovarajućih izvješća i drugih materijala za Vijeće Europe, Ujedinjene narode, Uniju za Mediteran te druge međunarodne i regionalne inicijative u sektorskoj nadležnosti; provodi i unaprjeđuje bilateralnu i multilateralnu suradnju s drugim državama te međunarodnim i regionalnim organizacijama i institucijama; provodi postupke potpisivanja i sklapanja međunarodnih ugovora i koordinira provedbu već potpisanih međunarodnih ugovora; obavlja stručne i operativne poslove za Ministarstvo kao imenovano nacionalno tijelo (National Authority) zaduženo za: praćenje i nadzor upravljanja programa Erasmus+ u području mladih, osiguravanje odgovarajućeg sufinanciranja poslovanja AMPEU, imenovanje i nadzor nad radom neovisnog revizorskog tijela zaduženog za reviziju AMPEU, izradu godišnjeg izvješća o provedenim nadzorima, tzv. Listopadskog izvješća, pripremu podloga i očitovanja na godišnje programe rada AMPEU, izradu akata i mišljenja na akte kojima se reguliraju međusobni odnosi tijela i dr.; obavlja operativne i stručne poslove za Ministarstvo kao tijelo uključeno u provedbu Programa za zapošljavanje i socijalne inovacije te Programa za prava, jednakost i građanstvo (diseminacija informacija, povećavanje vidljivosti i dr.); upravlja provedbom Projekta iz potpore Svjetske banke sukladno procedurama Svjetske banke, planira provedbu projektnih aktivnosti i proračun Projekta, koordinira komunikaciju između korisnika Projekta i Svjetske banke, povlači sredstva zajma Svjetske banke i vrši isplate, vodi računovodstvo Projekta, provodi nabavu u sklopu Projekta i vrši isplate dobavljačima, prati izvršenje aktivnosti u sklopu Projekta, izvještava Svjetsku banku i nadležne institucije Republike Hrvatske o provedbi aktivnosti na Projektu, pruža potporu radu Upravljačkom odboru Projekta; izrađuje izvješća iz područja rada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

#### **5.1.1.2. Odjel za koordinaciju EU poslova**

##### **Članak 55.**

Odjel za koordinaciju EU poslova sudjeluje u procesima donošenja dokumenata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području demografije, obitelji, mladih i socijalne politike; sudjeluje u pripremi i koordinira izradu strateških dokumenata, izvješća o provedbi strateških dokumenata koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Europskoj uniji te koordinira izradu stručnih podloga po strateškim dokumentima; koordinira izradu stručnih stajališta vezanih uz izradu nacionalnih dokumenata koji proizlaze iz obveze sudjelovanja Republike Hrvatske u Europskom semestru koja uključuju sljedeće: nacionalni program reformi, mjesečna izvješća o provedbi preporuka te izvješća o ostvarenju nacionalnih ciljeva sukladno Strategiji Europa 2020; sudjeluje u izradi i koordinaciji nacionalnih stajališta Republike Hrvatske vezanih uz nadležnost: Odbora za socijalnu zaštitu (SPC), Podgrupe za indikatore Odbora, Corepera I i II, ministarskih vijeća EPSCO i EYCS Vijeća i Europskog Vijeća, te sudjeluje u koordinaciji i izradi odgovora na upite EU; koordinaciji i izradi nacionalnih stajališta za dosjee Vijeća EU iz nadležnosti Ministarstva; prati i sudjeluje u radu Odbora za socijalnu zaštitu (SPC) i Podgrupe za indikatore Odbora (ISG); sukladno imenovanju u članstvu u raznim tijelima EU; sudjeluje u radu Međuresorne radne skupine za

europske poslove; sudjeluje u radu EU-koordinacije pri Ministarstvu vanjskih i europskih poslova; izvješćuje o EU politikama i inicijativama na temelju dostavljene dokumentacije Ministarstva vanjskih i europskih poslova i tijela EU; izrađuje izvješća iz područja rada, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **5.1.2. Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti**

#### **Članak 56.**

Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti ustrojstvena je jedinica u Sektoru za međunarodnu suradnju koja obavlja poslove središnjeg tijela za Uredbu Vijeća (EZ) broj 2201/2003 od 27. studenoga 2003. godine o nadležnosti, priznanju i izvršenju sudskih odluka u bračnim stvarima i u stvarima roditeljske odgovornosti, kojom se stavlja izvan snage Uredba (EZ) broj 1347/2000, Konvenciji Vijeća Europe o kontaktima s djecom, Konvenciji o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju, ovrsi suradnji u odnosu na roditeljsku odgovornost i o mjerama za zaštitu djece, Haag, 1996 te Konvenciji o građanskopravnim aspektima međunarodne otmice djece, Haag 1980; sudjeluje u radu Europske pravosudne mreže u građanskim i trgovačkim stvarima i radnim tijelima institucija Europske unije u okviru djelokruga Službe; obavlja poslove nadležnog tijela po uredbama o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti; sudjeluje u radu Administrativne komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti i sudjeluje u izradi i davanju mišljenja na nacрте međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih dokumenata u djelokrugu; priprema očitovanja i mišljenja iz svog djelokruga radi sudjelovanja u radu radnih tijela i institucija Europske unije sukladno propisanoj nadležnosti, postupa sukladno propisanim ovlastima i obvezama po gore navedenim dokumentima i njihovim provedbenim propisima; sudjeluje u edukacijama stručnjaka u sustavu radi bržeg i učinkovitijeg postupanja u sustavu; obavlja poslove središnjeg tijela za Uredbu Vijeća (EZ) broj 4/2009 od 18. prosinca 2008. godine o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju i izvršenju odluka te suradnji u stvarima koje se odnose na obveze uzdržavanja, Konvenciji o međunarodnoj naplati tražbina za uzdržavanje djece i drugih oblika obiteljskog uzdržavanja, Hag, 2007 te obavlja poslove Posredničkog tijela i *Otpremnog tijela* po Konvenciji o ostvarivanju alimentacijskih zahtjeva iz inozemstva (New York, 1956.); obavlja poslove središnjeg tijela za Konvenciju o zaštiti djece i suradnji u vezi s međudržavnim posvojenjem, Haag 1993, daje prethodno odobrenje za zasnivanje posvojenja ako je posvojitelj stranac; izdaje potvrdu sukladno članku 23. Konvencije o zaštiti djece i suradnji u vezi s međudržavnom posvojenjem te obavlja poslove suradnje s Međunarodnom socijalnom službom u poslovima međunarodne zaštite djece u postupcima u kojima nije moguće postupati prema drugim međunarodnim dokumentima; surađuje s drugim središnjim tijelima i nadležnim tijelima; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke; prati propise Europske unije, međunarodne propise i sudsku praksu za potrebe obavljanja poslova danih u nadležnost; izrađuje izvješća iz područja rada, postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **5.2. Sektor za upravljanje programima i projektima**

#### **Članak 57.**

Sektor za upravljanje programima i projektima je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za međunarodne poslove i programe koja sudjeluje u sustavu upravljanja i kontroli korištenja strukturnih i investicijskih i drugih fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj u području socijalnog uključivanja i pomoći za najpotrebitije; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje strateške, programske i operativne dokumente u okviru sektorske nadležnosti u vezi s korištenjem sredstava strukturnih i investicijskih i drugih fondova Europske unije te prijelaznog instrumenta, u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja, pomoći za najpotrebitije, pristupa zapošljavanju, pomoći u tranziciji i jačanju institucija te tehničke pomoći; izrađuje sektorske analize, utvrđuje programske prioritete za projektne cikluse korištenja sredstava, priprema kriterije za odabir operacija i projekata, obavlja poslove planiranja i upravljanja proračunom iz strukturnih i investicijskih i drugih fondova Europske unije; osigurava pripremu baze projekata i projektne dokumentacije za korištenje sredstava te pruža podršku korisničkim institucijama tijekom provedbe projekata; obavlja poslove vrednovanja i ugovaranja projekata financiranih iz strukturnih

investicijskih i drugih fondova Europske unije i zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava korisnicima; prati pokazatelje rezultata i utjecaja, priprema izvješća za nadzorne odbore i Europsku komisiju te provodi vrednovanja operativnih programa; izrađuje procedure za provedbu programa iz fondova Europske unije; obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali« te surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom i Posredničkim tijelom razine 2 tijekom izrade, provedbe, praćenja i vrednovanja Partnerskog sporazuma i navedenog Operativnog programa, kao i poslove sudjelovanja u procesu programiranja i izrade dijelova Operativnog programa i Partnerskog sporazuma; obavlja funkcije Posredničkog tijela u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć te surađuje s Upravljačkim tijelom; priprema i provodi natječaje za financijsku potporu programima i projektima udruga koje djeluju u području mladih i za mlade, zaštite prava i dobrobiti djece, udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji, udruga koje djeluju u području volonterstva, udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, humanitarnih udruga, te drugih udruga koje djeluju na području socijalne skrbi; koordinira radom odbora za procjenu programa i projekata; prati provedbu programa i projekata, priprema i vodi bazu programa i projekata; sudjeluje u provedbi javne politike koja se odnosi na razvoj civilnoga društva; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti, podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za upravljanje programima i projektima, ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za pripremu i provedbu programa iz fondova EU

5.2.2. Služba za praćenje programa i vrednovanje projekata iz fondova EU

5.2.3. Služba za programe i projekte udruga.

### **5.2.1. Služba za pripremu i provedbu programa iz fondova EU**

#### **Članak 58.**

Služba za pripremu i provedbu programa iz fondova EU je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za upravljanje programima i projektima koja obavlja poslove pripreme operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova Europske unije te prijelaznog instrumenta u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja i pomoći za najpotrebitije, pristupa zapošljavanju, pomoći u tranziciji i jačanju institucija i tehničke pomoći; u dijelu u kojem obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali« surađuje s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom i Posredničkim tijelom razine 2 tijekom izrade i provedbe Partnerskog sporazuma i navedenog Operativnog programa, sudjeluje u procesu programiranja i izrade dijelova Operativnog programa i Partnerskog sporazuma; Služba u dijelu u kojem obavlja funkcije Posredničkog tijela u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć surađuje s Upravljačkim tijelom izrade i provedbe navedenog Operativnog programa; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje sektorske analize i utvrđuje programske prioritete za projektne cikluse korištenja sredstava; obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje i upravljanje proračunom iz europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova i programa Europske unije; priprema kriterije za odabir operacija/projekata; koordinira pripremu baze projekata i pripremu projektne dokumentacije za korištenje sredstava; osigurava informiranost, javnost i vidljivost; upravlja rizicima na razini prioritarnih osi, te osigurava aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; osigurava imenovanja sukladno nacionalnim pravilima; pri izradi relevantnih dokumenata i provedbi pripadajućih programa i projekata održava stalnu stručnu komunikaciju sa svim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, te potiče suradnju s ustanovama, udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva koje djeluju na području socijalnog uključivanja; surađuje s drugim nadležnim državnim i javnim tijelima i institucijama, organizacijama civilnoga društva i drugim relevantnim dionicima; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova i programa Europske unije; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; izrađuje načine postupanja u različitim procesima rada; izrađuje

izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za pripremu i provedbu programa iz fondova EU, ustrojavaju se:

5.2.1.1. Odjel za pripremu programa iz fondova EU

5.2.1.2. Odjel za provedbu programa iz fondova EU.

### **5.2.1.1. Odjel za pripremu programa iz fondova EU**

#### **Članak 59.**

Odjel za pripremu programa iz fondova EU je unutarnja ustrojstvena jedinica u sustavu Službe za pripremu i provedbu programa iz fondova EU koja obavlja stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih programa za korištenje sredstava strukturnih i investicijskih fondova, Fonda europske pomoći za najpotrebitije i prijelaznog instrumenta, u području socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju, razvoja ljudskih potencijala i tehničke pomoći te pomoći u jačanju institucija; obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali«; obavlja funkcije Posredničkog tijela u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć; u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama te drugim državnim i javnim tijelima i ustanovama i organizacijama civilnoga društva priprema strateške, programske i operativne dokumente za korištenje strukturnih i investicijskih fondova i Fonda europske pomoći za najpotrebitije; s drugim tijelima sudjeluje u pripremi i provođenju komunikacijskih akcijskih planova; provodi mjere informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima te o njima izvješćuje Koordinacijsko i Upravljačko tijelo i sudjeluje u informiranju potencijalnih prijavitelja o mogućnostima korištenja bespovratnih sredstava; provodi javne partnerske konzultacije; utvrđuje planirane krajnje korisnike i priprema nacrt kriterija za odabir projekata u okviru odgovarajućeg prioriteta/specifičnog cilja te isti podnosi Upravljačkom tijelu na provjeru; inicira i razvija strateške projekte, utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa te razvija uvjete i planove za njihovu provedbu; koordinira pripremu baze projekata i pruža stručnu podršku korisničkim institucijama u pripremi projektne dokumentacije za korištenje sredstava iz strukturnih i investicijskih i drugih fondova EU; u suradnji s Posredničkim tijelom razine 2 i Odjelom za vrednovanje projekata iz fondova Europske unije sudjeluje u pripremi smjernica/uputa za prijavitelje u dijelu koji se odnosi na kriterije vrednovanja (kriteriji odabira i kriteriji dodjele); sudjeluje u informativnim radionicama organiziranim u okviru natječaja i šire; sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, strukturnih i investicijskih fondova i drugih izvora financiranja; po potrebi sudjeluje u provedbi obrazovnih aktivnosti o Fondovima za tijela državne i javne uprave, pravne osobe s javnim ovlastima, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i potencijalne prijavitelje i druge osobe; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **5.2.1.2. Odjel za provedbu programa iz fondova EU**

#### **Članak 60.**

Odjel za provedbu programa iz fondova EU je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za pripremu i provedbu programa iz fondova EU koja obavlja stručne poslove koji se odnose na provedbu programa iz strukturnih i investicijskih i drugih fondova EU u području socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju, razvoja ljudskih potencijala, pomoći za najpotrebitije i tehničke pomoći te provedbu aktivnosti i projekata iz prijelaznog instrumenta za pomoć u tranziciji i jačanju institucija; obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali«; obavlja funkcije Posredničkog tijela u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć; priprema prognoze korištenja sredstava te financijskih obveza po projektima; priprema planove nabave; planira i upravlja alokacijama iz sredstava Europske unije i nacionalnih izvora te osigurava nacionalno sufinanciranje projekata; odobrava zahtjeve za

nadoknadu sredstava; provodi kontrole na licu mjesta; priprema i dostavlja tijelu odgovornom za plaćanje zahtjev za prijenos javnih sredstava korisniku te osigurava ukupnost plaćanja javnog doprinosa; osigurava provedbu naknade sredstva koja nisu ispravno plaćena te vodi evidenciju o iznosima koji trebaju biti ili su nadoknađeni; dostavlja tijelu za ovjeravanje i tijelu odgovornom za plaćanja informacije o iznosima koji trebaju biti nadoknađeni te o već nadoknađenim sredstvima; sukladno relevantnim sporazumima surađuje s korisničkim institucijama, te s ugovornim tijelom/Posredničkim tijelom razine 2; organizira mjesečne sastanke sa svim relevantnim dionicima uključenim u provedbu projekata s ciljem praćenja rokova i kvalitete provedbe; provodi kontrolu administrativnog i financijskog upravljanja i sudjeluje u monitoring posjetima prema potrebi; osigurava elektronsko praćenje financijskih podataka i unos u informacijske sustave za upravljanje strukturnim i investicijskim fondovima; pruža podršku korisničkim institucijama tijekom provedbe operacija/projekata; surađuje sa stručnim voditeljem projekta iz relevantne unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva i drugim suradnicima na projektu; sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje; surađuje s relevantnim financijskim ustrojstvenim jedinicama unutar Ministarstva; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; provodi savjetodavne mjere osiguravajući razumijevanje korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u vezi s financiranjem; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, strukturnih i investicijskih fondova i drugih izvora financiranja; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **5.2.2. Služba za praćenje programa i vrednovanje projekata iz fondova EU**

### **Članak 61.**

Služba za praćenje programa i vrednovanje projekata iz fondova EU unutarnja je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za upravljanje programima i projektima koja obavlja poslove izrade strateških, programskih i operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava strukturnih i investicijskih i drugih fondova Europske unije te prijelaznog instrumenta u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja i pomoći za najpotrebitije, pristupa zapošljavanju, pomoći u tranziciji i jačanju institucija i tehničke pomoći; obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali«; obavlja funkcije Posredničkog tijela u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva izrađuje sektorske analize; prati operativne programe u dijelu koji se odnosi na razvoj ljudskih potencijala, a vezano uz socijalno uključivanje te u dijelu koji se odnosi na pomoć za najpotrebitije; osigurava kontrolu kvalitete smjernica/uputa za prijavitelje; prati pokazatelje rezultata i utjecaja s ciljem daljnjeg unaprjeđenja; obavlja stručne poslove vrednovanja i ugovaranja projekata financiranih iz strukturnih i investicijskih i drugih fondova Europske unije; odabire projekte za financiranje i zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima te druge relevantne ugovore; provodi poslove prema predviđenim procedurama za provedbu programa iz fondova Europske unije; osigurava informiranost, javnost i vidljivost; osigurava upravljanje rizicima te aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti; osigurava imenovanja sukladno nacionalnim pravilima; potiče suradnju s ustanovama, udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva koje djeluju na području socijalnog uključivanja; surađuje s drugim nadležnim državnim i javnim tijelima i institucijama, organizacijama civilnog društva i drugim relevantnim dionicima; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, strukturnih i investicijskih i drugih fondova Europske unije; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; izrađuje načine postupanja u različitim procesima rada; vodi registre u vezi s obavljenim radom; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima i sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave iz nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za praćenje programa i vrednovanje projekata iz fondova EU, ustrojavaju se:

5.2.2.1. Odjel za praćenje programa iz fondova EU

5.2.2.2. Odjel za vrednovanje projekata iz fondova EU.

### **5.2.2.1. Odjel za praćenje programa iz fondova EU**

#### **Članak 62.**

Odjel za praćenje programa iz fondova EU je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za praćenje programa i vrednovanje projekata iz fondova EU koja obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i analizu uspješnosti provedbe operativnih programa za razvoj ljudskih potencijala u području socijalnog uključivanja te operativnih programa za hranu i/ ili osnovnu materijalnu pomoć; obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali«; obavlja funkcije Posredničkog tijela u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć; sudjeluje u pripremi strateških, programskih i operativnih dokumenata u području razvoja ljudskih potencijala, pomoći za najpotrebitije te u pripremi projektne dokumentacije u okviru pomoći u tranziciji i jačanju institucija i prijelaznog instrumenta; u okviru sektorske nadležnosti izrađuje izvješća za sektorski nadzorni odbor, te prema potrebi i druga izvješća; sudjeluje u izradi pokazatelja uspješnosti i pripadajućih obrazaca; sudjeluje u izradi smjernica/uputa za prijavitelje u dijelu koji se odnosi na pokazatelje provedbe, izradu kriterija i obrazaca za vrednovanje projekata; osigurava kontrolu kvalitete smjernica/uputa za prijavitelje; osigurava praćenje operacija/projekata i programa putem definiranih pokazatelja uspješnosti; osigurava elektronsko praćenje pokazatelja uspješnosti te unosi podatke u informacijske sustave za upravljanje strukturnim i investicijskim fondovima; utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa te razvija uvjete i planove za njihovu provedbu; prati provedbu prioriteta i mjera odgovarajućeg operativnog programa i o tome izvještava Upravljačko tijelo; provodi monitoring posjete prema potrebi te sudjeluje u kontroli administrativnog i financijskog upravljanja; prati cjelokupno kontrolno okruženje s ciljem poboljšanja provedbe programa i projekata; provodi vrednovanje operativnih programa u skladu s planovima vrednovanja; sudjeluje u vrednovanju rezultata i utjecaja operativnih programa za razvoj ljudskih potencijala i pomoći za najpotrebitije i koordinira usvajanje preporuka vrednovanja u dijelu sektorske nadležnosti; sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; provodi savjetodavne mjere osiguravajući razumijevanje korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u vezi s financiranjem; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, strukturnih i investicijskih fondova i drugih izvora financiranja; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **5.2.2.2. Odjel za vrednovanje projekata iz fondova EU**

#### **Članak 63.**

Odjel za vrednovanje projekata iz fondova EU je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za praćenje programa i vrednovanje projekata iz fondova EU koja obavlja stručne poslove koji se odnose na vrednovanje i ugovaranje projekata iz strukturnih i investicijskih i drugih fondova; obavlja funkcije Posredničkog tijela razine 1 u okviru Operativnog programa »Učinkoviti ljudski potencijali«; obavlja funkcije Posredničkog tijela u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć; priprema smjernice/upute za prijavitelje te za ocjenjivanje i provodi preliminarnu procjenu projekata; pri izradi smjernica/uputa za prijavitelje i provođenju preliminarne procjene projekata surađuje s Posredničkim tijelom razine 2; organizira rad odbora za ocjenjivanje projektnih prijedloga; provodi savjetodavne mjere osiguravajući razumijevanje korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u vezi s financiranjem; planira i pokreće izbor projekata u obliku otvorenog poziva za dostavu prijedloga projekata ili ograničenog poziva za dostavu prijedloga projekata te provodi postupak odabira projekata; osigurava ocjenjivanje sukladnosti projekata s kriterijima odabira koje je odobrio odbor za praćenje operativnog programa; odabire projekte za financiranje te iste podnosi Posredničkom tijelu razine 2 na preliminarnu procjenu sukladnosti s pravilima prihvatljivosti;

zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima i Posredničkim tijelom razine 2 i druge relevantne ugovore; priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i vidljivosti s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; prati nacionalne i međunarodne dokumente i propise na području socijalnog uključivanja i zapošljavanja, socijalne politike, kohezijske politike, strukturnih i investicijskih fondova i drugih izvora financiranja; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **5.2.3. Služba za programe i projekte udruga**

#### **Članak 64.**

Služba za programe i projekte udruga je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za upravljanje programima i projektima koja utvrđuje prioritetna područja za financiranje programa i projekata udruga mladih i za mlade, udruga koje djeluju u području zaštite prava i dobrobiti djece, udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji, udruga koje djeluju u području volonterstva, udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, humanitarnih udruga, te drugih udruga koje djeluju na području socijalne skrbi; priprema kriterije za odabir programa i projekata te pokazatelje uspješnosti; planira i koordinira dodjelu financijskih potpora; pruža podršku provoditeljima programa i projekata u pripremi projektne dokumentacije; priprema i provodi natječaje za dodjelu financijskih potpora; odobrava projektnu dokumentaciju u skladu sa selekcijskim kriterijima; priprema izmjene prioriteta natječaja za sljedeće razdoblje; određuje metodologiju procjene programa i projekata; određuje kriterije prihvatljivosti programa i projekata; organizira rad odbora za procjenu; priprema i sklapa ugovore s odabranim provoditeljima programa i projekata; prati provedbu programa i projekata udruga koje djeluju u području nadležnosti Ministarstva u skladu s ugovorom; prati tijek financiranja i namjensko trošenje doznačenih sredstava; prati, kontrolira i vrednuje ugovorne obveze; vodi bazu programa i projekata; sudjeluje u provedbi javne politike koja se odnosi na razvoj civilnoga društva; sudjeluje u predstavljanju uspješnih programa i projekata u suradnji s Uredom za udruge; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa kojima se uređuje područje djelovanja udruga; surađuje s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu, sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima, sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Službe, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za programe i projekte udruga, ustrojjavaju se:

5.2.3.1. Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata udruga

5.2.3.2. Odjel za praćenje programa i projekata udruga.

#### **5.2.3.1. Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata udruga**

##### **Članak 65.**

Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata udruga je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za programe i projekte udruga koja predlaže prioritetna područja za financiranje programa i projekata udruga mladih i za mlade, udruga koje djeluju u području zaštite prava i dobrobiti djece, udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji, udruga u području volonterstva, udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, humanitarnih udruga, te drugih udruga koje djeluju na području socijalne skrbi; priprema kriterije za odabir programa i projekata te pokazatelje uspješnosti; priprema i provodi natječaje za dobivanje financijskih potpora; odobrava projektnu dokumentaciju u skladu sa selekcijskim kriterijima; određuje metodologiju procjene programa i projekata; utvrđuje kriterije prihvatljivosti programa i projekata; organizira rad odbora za procjenu; priprema i sklapa ugovore s odabranim provoditeljima programa i



projekata; pruža podršku provoditeljima programa i projekata; vodi bazu programa i projekata; sudjeluje u predstavljanju uspješnih programa i projekata u suradnji s Uredom za udruge; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; izrađuje izvješća iz područja rada Odjela te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **5.2.3.2. Odjel za praćenje programa i projekata udruga**

#### **Članak 66.**

Odjel za praćenje programa i projekata udruga je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za programe i projekte udruga koja prati provedbu programa i projekata udruga mladih i za mlade, udruga koje djeluju u području zaštite prava i dobrobiti djece, udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji, udruga u području volonterstva, udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, humanitarnih udruga, te drugih udruga koje djeluju na području socijalne skrbi; prati tijek financiranja i namjensko trošenje doznačenih sredstava; prati, kontrolira i vrednuje ugovorne obveze; prati provedbu projekata i programa lokalnih i regionalnih volonterskih centara; prati i izvješćuje o uslugama i aktivnostima organizatora volontiranja; razmjenjuju iskustva i primjere dobre prakse u području metodologije praćenja i evaluacije programa i projekata na nacionalnoj i međunarodnoj razini; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **6. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE**

#### **Članak 67.**

Uprava za proračun i financije je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja poslove vezane uz financiranje Ministarstva i financiranje sustava socijalne skrbi, te prava i socijalne usluge u sustavu socijalne skrbi, provjerava utemeljenost zahtjeva na pozitivnim propisima, nacionalnim programima i drugim smjernicama i aktima, sukladno Strateškom planu Ministarstva i planovima postavljenim u suradnji s ostalim upravama Ministarstva; priprema upute za pripremu i izradu proračuna upravnih organizacija Ministarstva i proračunskih korisnika u skladu sa smjernicama i projekcijama fiskalne politike; koordinira aktivnosti pripreme i izrade prijedloga proračuna, te praćenja i ažuriranja državnog proračuna, projekcija državnog proračuna, Financijskog plana, izmjena i dopuna proračuna, rebalansa proračuna i sl. uz suradnju svih upravnih organizacija u sastavu Ministarstva te koordinira izradu financijskih planova Ministarstva i ustanova socijalne skrbi; izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Ministarstva i drugih državnih tijela; prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja ustanova u sustavu socijalne skrbi, te sustava financiranja lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu financiranja ustanova socijalne skrbi; izrađuje mjerila i kriterije za financiranje programa decentraliziranih funkcija; priprema prijedloge odluka za decentralizirana sredstva za socijalnu skrb; sudjeluje u inspekcijskom nadzoru nad financiranjem ustanova socijalne skrbi, osigurava evidenciju ugovoreni još nefakturiranih obveza kroz računovodstvene sustave; prati naloge i zahtjeve za plaćanje te osigurava zakonitu, odgovornu i točnu uporabu informatičkih sustava uspostavljenih za potrebe računovodstva i državnog proračuna; koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola unutar Ministarstva; pridonosi provedbi, kontinuiranom funkcioniranju i unaprjeđenju efikasnog financijskog upravljanja i kontrola, koordinira izradu izvješća o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola; vodi jedinstveni registar svih ugovora koje Ministarstvo sklapa s fizičkim i pravnim osobama; daje prijedloge i sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave iz nadležnosti Uprave; sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; prati namjensko trošenje sredstava Ministarstva i ustanova socijalne skrbi; kontrolom provjerava ispravnost zahtjeva za isplatu i raspoloživa sredstva u riznici; nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka ustanova socijalne skrbi; prikuplja, obrađuje i prati, te kontrolira i ovjerava dokumentaciju koja potvrđuje izvršenje ugovoreni usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; obavlja poslove područne riznice za ustanove socijalne skrbi; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obradom zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice; obavlja računovodstvene i

knjigovodstvene poslove; upravlja imovinom u vlasništvu ustanova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva kojima je osnivač Republika Hrvatska, predlaže mjere za gospodarenje istom, priprema i kontrolira usklađenost tehničke dokumentacije za izvođenje radova, te nabavu roba i usluga za kapitalna ulaganja u ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva kojima je osnivač Republika Hrvatska; surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva; prikuplja i obrađuje dokumentaciju koja dokazuje izvršenje radova, roba i usluga te ovjerava iste; sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti, sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Upravi za proračun i financije, ustrojavaju se:

6.1. Sektor za proračun

6.2. Sektor za financije.

### **6.1. Sektor za proračun**

#### **Članak 68.**

Sektor za proračun je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za proračun i financije koja priprema upute za pripremu i izradu proračuna upravnih organizacija Ministarstva i proračunskih korisnika u skladu sa smjernicama i projekcijama fiskalne politike; koordinira aktivnosti na pripremi i izradi prijedloga državnog proračuna, projekcija državnog proračuna, Financijskog plana, izmjena i dopuna proračuna, rebalansa proračuna i sl. uz suradnju svih upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva; izrađuje procjene financijskih učinaka propisa za potrebe Ministarstva; obavlja poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi, te sustava financiranja lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu financiranja ustanova socijalne skrbi; izrađuje mjerila i kriterije za financiranje programa decentraliziranih funkcija; priprema prijedloge odluka za decentralizirana sredstva za socijalnu skrb; sudjeluje u prikupljanju i unosu podataka o realizaciji sredstava za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi; izrađuje konsolidirana izvješća za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi; obavlja financijske kontrole za namjensko trošenje sredstava utvrđenih državnim proračunom; sudjeluje u inspekcijskom nadzoru nad zakonitim korištenjem proračunskih sredstava u ustanovama socijalne skrbi i drugim pružateljima socijalnih usluga; obavlja analizu strukture, vrste i količine pruženih usluga na mjesečnoj razini za svakog pojedinog pružatelja; prati provođenje izvršavanja financijskih planova proračunskih korisnika unutar Ministarstva; prati namjensko trošenje sredstava; kontrolom provjerava ispravnost zahtjeva za isplatu i raspoloživa sredstva u riznici; nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka ustanova socijalne skrbi te izrađuje i mjesečno unosi EV obrazac u riznicu; prikuplja, obrađuje i prati, te kontrolira i ovjerava dokumentaciju koja potvrđuje izvršenje ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; obavlja poslove područne riznice za ustanove socijalne skrbi; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice; osobama odgovornim za aktivnosti na razdjelu ministarstva dostavlja redovita mjesečna izvješća o izvršenju državnog proračuna; izvršava zahtjeve za plaćanje za objedinjenu nabavu; sudjeluje u razvoju i provedbi sustava financijskog upravljanja i kontrola; upravlja imovinom u vlasništvu ustanova socijalne skrbi i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva kojima je osnivač Republika Hrvatska, predlaže mjere za gospodarenje istom, priprema i kontrolira usklađenost tehničke dokumentacije za izvođenje radova, te nabavu roba i usluga za kapitalna ulaganja u ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska i drugih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva kojima je osnivač Republika Hrvatska; surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva; prikuplja i obrađuje

dokumentaciju koja dokazuje izvršenje radova, roba i usluga te ovjerava iste; priprema podatke iz svoje nadležnosti u svrhu informiranja javnosti, podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom u okviru svoje nadležnosti, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima, daje prijedloge i sudjeluje u provođenju postupaka nabave iz nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti; vodi jedinstveni registar svih ugovora koje Ministarstvo sklapa s fizičkim i pravnim osobama; te Glavnom tajništvu dostavlja redovita mjesečna izvješća o istome, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za proračun, ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

6.1.2. Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova i državnog proračuna

6.1.3. Služba za investicije, upravljanje imovinom i praćenje središnje nabave ustanova socijalne skrbi.

### **6.1.1. Služba za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije**

#### **Članak 69.**

Služba za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za proračun koja izrađuje upute za pripremu i izradu proračuna u skladu sa smjernicama i projekcijama fiskalne politike; obavlja poslove koordinacije, prikupljanja i konsolidiranja svih podataka i informacija za koje je prethodno postavljen zahtjev ili ocijenjeno postojanje potrebe od strane upravnih organizacija u Ministarstvu; koordinira postupkom izrade financijskog plana Ministarstva i financijskih planova korisnika unutar razdjela, izrađuje prijedlog financijskog plana i obrazloženje financijskog plana Ministarstva; izrađuje financijske planove korisnika unutar razdjela; izrađuje projekcije financijskog plana Ministarstva, izrađuje prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana Ministarstva i financijskih planova korisnika unutar razdjela, unosi financijski plan, mjesečne planove, projekcije financijskog plana, izmjene i dopune financijskog plana i obrazloženje financijskog plana Ministarstva i financijske planove korisnika unutar razdjela u informacijski sustav Državne riznice, raspoređuje utvrđena proračunska sredstva po izvorima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji, brine o provedbi propisa iz područja upravljanja proračunskim sredstvima; radi na stalnom usavršavanju postupka izrade financijskog plana Ministarstva; sudjeluje u razvijanju sustava planiranja, programiranja izrade i izvršenja proračuna te razmjenjuje proračunske informacije s drugim ustrojstvenim jedinicama; konsolidira i izrađuje godišnje i mjesečne financijske planove korisnika unutar razdjela; priprema izmjene i dopune proračuna, zahtjeve za preraspodjelu sredstava proračuna; izrađuje potrebna izvješća i analize, te na bazi analitičkih pokazatelja predlaže racionalizaciju korištenja sredstava; obavlja poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi, te sustava financiranja lokalne i područne (regionalne) samouprave u dijelu financiranja ustanova socijalne skrbi; izrađuje mjerila i kriterije za financiranje programa decentraliziranih funkcija, priprema prijedloge odluka za decentralizirana sredstva za socijalnu skrb; sudjeluje u prikupljanju i unosu podataka o realizaciji sredstava za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi; izrađuje konsolidirana izvješća za decentralizirane funkcije u socijalnoj skrbi; obavlja upravne i stručne poslove vezane za izvršenja proračuna Ministarstva i proračunskih korisnika unutar razdjela; izvješćivanje strateškog planiranja kao dijela proračunskog procesa; koordinira izradu Strateškog plana Ministarstva i proračunskih korisnika unutar razdjela, prati provedbu i izvješćuje o provedbi Strateškog plana Ministarstva i proračunskih korisnika unutar razdjela; izrađuje potrebna izvješća i analize proračunskih sredstava i sredstava za posebne namjene, na bazi analitičkih pokazatelja predlaže racionalizaciju korištenja sredstava; izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; dostavlja ostalim ustrojstvenim jedinicama obavijest o stanju i utrošenosti sredstava; analizira trošenje proračunskih sredstava Ministarstva i proračunskih korisnika i izrađuje mjesečna izvješća o trošenju proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici; izrađuje i dostavlja ustrojstvenim jedinicama na njihov zahtjev, izvješća o evidentiranim obvezama, utrošenosti sredstava, izvršenim

plaćanjima, povratima sredstava i sl., te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga stavljene u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisom.

### **6.1.2. Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova i državnog proračuna**

#### **Članak 70.**

Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova i državnog proračuna je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za proračun koja prati provođenje izvršavanja financijskih planova Ministarstva i proračunskih korisnika unutar Ministarstva; provodi financijske kontrole i prati namjensko trošenje sredstava putem mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih realizacija; provjerava ispravnost zahtjeva za isplatu i raspoloživa sredstva u riznici; kontrolira odobrena sredstva u odnosu na planirana sredstva; obavlja i druge poslove vezane uz financijske kontrole novčanih naknada i socijalnih usluga u vezi s namjenskim trošenjem sredstava iz državnog proračuna; kontrolira i nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka te vlastitih prihoda ustanova socijalne skrbi; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; obavlja poslove područne riznice za ustanove socijalne skrbi; provodi isplatu naknada šteta po sudskim presudama i ovršnim rješenjima u centrima i ustanovama socijalne skrbi; prati izvršavanje državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva; prikuplja, obrađuje i prati, te kontrolira i ovjerava dokumentaciju koja potvrđuje izvršenje ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; priprema dokumentaciju za plaćanje i prati izvršavanje ugovornih obveza; po potrebi predlaže izmjene i dopune ugovora; prikuplja i obrađuje podatke o iskorištenosti kapaciteta na mjesečnoj razini; ovjerava da je rashod opravdan i sukladan ugovoru te prosljeđuje dokumentaciju na izvršenje; obrađuje i analizira prikupljene podatke vezane za korisnike, cijene, standarde, normative i usluge, prati iskorištenost kapaciteta utvrđenih ugovorom; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti; ovjerava da je rashod opravdan i sukladan ugovoru te prosljeđuje dokumentaciju na izvršenje, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **6.1.3. Služba za investicije, upravljanje imovinom i praćenje središnje nabave ustanova socijalne skrbi**

#### **Članak 71.**

Služba za investicije, upravljanje imovinom i praćenje središnje nabave ustanova socijalne skrbi je ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za proračun koja upravlja imovinom, investicijama za potrebe ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska u okviru nadležnosti Ministarstva, izrađuje postupovnike u različitim procesima rada na poslovima iz svoga djelokruga; daje podatke iz svoga djelokruga za izradu periodičnih izvješća; u suradnji s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama priprema i izrađuje prijedlog potrebnih sredstava za buduća fiskalna razdoblja za investicijska ulaganja u ustanove socijalne skrbi koje se financiraju iz državnog proračuna i namjenskih prihoda Ministarstva; surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva; surađuje s drugim državnim organizacijama, strukovnim organizacijama i udrugama te drugim institucijama na izradi normativa i standarda u vezi izgradnje i opremanja ustanova socijalne skrbi; u suradnji s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama odlučuje o opravdanosti iskazanih potreba ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska za ulaganjem; priprema i kontrolira usklađenost tehničke dokumentacije za izvođenje radova, te nabavu roba i usluga za kapitalna ulaganja u ustanove socijalne skrbi; priprema tehničku dokumentaciju za središnju javnu nabavu ustanova socijalne skrbi, prikuplja količine i uspostavlja baze podataka temeljem zahtjeva ustanova socijalne skrbi po nabavnim kategorijama; pruža stručnu pomoć ustanovama socijalne skrbi u provedbi postupaka javne nabave; prikuplja i obrađuje dokumentaciju koja dokazuje izvršenje radova, roba i usluga te ovjerava iste; sudjeluje u inspekcijskom nadzoru u dijelu investicijskih rashoda u ustanovama socijalne skrbi; provodi kontrolu i prati izvršenje ugovornih obveza iz svoga djelokruga; priprema naloge za plaćanje za kapitalna ulaganja; vodi evidenciju imovine ustanova kojima je osnivač Republika Hrvatska (Registra); obavlja upravne i stručne poslove koji se

odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa, uputa i općih smjernica glede stjecanja, upravljanja i otuđenja imovine, izrađuje kriterije i mjerila za korištenje i namjenu poslovnih prostorija; prati donošenje i promjenu propisa iz svoga djelokruga; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu; planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe; sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga; sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za investicije, upravljanje imovinom i praćenje središnje nabave ustanova socijalne skrbi, ustrojavaju se:

6.1.3.1. Odjel za investicije i upravljanje imovinom

6.1.3.2. Odjel za pripremu i praćenje postupaka središnje nabave materijalnih potreba ustanova socijalne skrbi.

### **6.1.3.1. Odjel za investicije i upravljanje imovinom**

#### **Članak 72.**

Odjel za investicije i upravljanje imovinom je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za investicije, upravljanje imovinom i praćenje središnje nabave ustanova socijalne skrbi koja se bavi planiranjem sredstava, pripremom dokumentacije, te izgradnjom, opremanjem, rekonstrukcijom i održavanjem građevina ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; priprema tehničku dokumentaciju za provedbu postupaka nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi; planira i provodi postupke vezane uz energetska obnova građevina, te prati trošenje energije u ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; pruža stručnu pomoć članovima povjerenstva u pojedinim postupcima nabave vezanim uz kapitalna ulaganja u ustanove socijalne skrbi; sudjeluje u radu povjerenstva u postupcima javne nabave za kapitalna ulaganja u ustanove socijalne skrbi, surađuje s drugim državnim tijelima, strukovnim organizacijama i udrugama te drugim institucijama na izradi normativa i standarda vezanim uz izgradnju i opremanje ustanova socijalne skrbi, sudjeluje u izradi prijedloga državnog proračuna za narednu godinu u dijelu koji se odnosi na kapitalne investicije; priprema zahtjeve za planiranje nabave za proračunsku godinu za potrebe izrade Plana nabave na prijedlog unutarnjih ustrojstvenih jedinica u Ministarstvu, vezanim uz kapitalna ulaganja u ustanove iz nadležnosti Ministarstva; priprema zahtjev za pokretanje postupka nabave nadležnoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici, priprema tehnički dio dokumentacije za nadmetanje za postupke javne nabave za potrebe ustanova socijalne skrbi zajedno s nadležnom unutarnjom ustrojstvenom jedinicom; kontrolira izrađenu projektnu dokumentaciju i troškovnike radova, te tehničke karakteristike za nabavu roba i usluga; priprema suglasnosti ustanovama socijalne skrbi za nabavu opreme i hitne intervencije; provodi i prati realizaciju ugovora koji se odnose na kapitalna ulaganja te prikuplja i obrađuje dokumentaciju koja dokazuje izvršenje radova, roba i usluga i ovjerava iste; kontrolira izvršenje ugovora koji se odnose na kapitalne investicije i sudjeluje u primopredaji izvršenih, radova, roba, usluga, izrađuje naloge za plaćanje i dostavlja na ovjeru kontrole i izvršenje plaćanja u dijelu koji se odnosi na kapitalne investicije; prikuplja podatke i vodi evidenciju imovine u vlasništvu ustanova socijalne skrbi, predlaže mjere za gospodarenje istom, surađuje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje stručnih mišljenja o načinu provedbe propisa, uputa i općih smjernica glede stjecanja, upravljanja i otuđenja imovine; izrađuje kriterije i mjerila za korištenje i namjenu poslovnih prostorija; prati propise iz područja prostornog planiranja, zaštite okoliša i građenja te sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i podzakonskih propisa, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **6.1.3.2. Odjel za pripremu i praćenje postupaka središnje nabave materijalnih potreba ustanova socijalne skrbi**

#### **Članak 73.**

Odjel za pripremu i praćenje postupaka središnje nabave materijalnih potreba ustanova socijalne skrbi obavlja poslove vezane za planiranje i pripremu postupaka središnje javne nabave roba i usluga za potrebe ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; sudjeluje u izradi popisa artikala središnje nabave za potrebe ustanova socijalne skrbi (kao npr. osnovne potrepštine, uredski materijal, tekstil, sredstva za čišćenje i sl.); utvrđuje i objedinjava ukupne potrebe središnje nabave iskazane od ustanova socijalne skrbi po nabavnim kategorijama; potiče ujednačavanje prilikom iskazivanja potreba od strane ustanova socijalne skrbi vodeći računa o uštedama u potrošnji; zaprima primjedbe i prijedloge ustanova socijalne skrbi vezano uz središnju javnu nabavu; istražuje tržište vezano za nabavne kategorije; planira provedbe postupaka središnje javne nabave; izrađuje tehničke specifikacije (opise predmeta nabave) te sudjeluje u pripremi drugih dijelova dokumentacije za nadmetanje; sudjeluje u radu povjerenstva u provedbi postupaka središnje javne nabave i ugovaranju; analizira i unaprjeđuje postupke središnje nabave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **6.2. Sektor za financije**

#### **Članak 74.**

Sektor za financije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za proračun i financije koja obrađuje računovodstveno-financijsku dokumentaciju; brine o zakonitoj primjeni materijalno-financijskih propisa; izrađuje mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća te izrađuje konsolidirana izvješća Ministarstva i proračunskih korisnika iz svoje nadležnosti; brine o racionalnom i zakonitom korištenju sredstava; obavlja prethodnu kontrolu dostavljenih naloga prije isplate; vodi zakonom propisane poslovne knjige i pomoćne evidencije; evidentira sve novčane transakcije i poslovne događaje; priprema podatke za godišnji popis imovine, obveza i potraživanja i evidentira rezultate popisa; vodi knjigovodstvo nefinancijske dugotrajne i kratkotrajne imovine; vodi blagajničko poslovanje; obavlja obračun i isplatu plaća i naknada koje proizlaze iz radnog odnosa; prati tekuću likvidnost i plaćanja obveza o dospijeću; vodi knjigu ulaznih računa; prati tekuću likvidnost i plaćanja obveza o dospijeću; izrađuje i mjesečno unosi EV obrazac u riznicu; obavlja poslove područne riznice; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice; sudjeluje u izradi analitičkog računskog plana; obavlja kontiranje i knjiženje svih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka; usklađuje stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu; prati podmirenje obveza i naplatu potraživanja; obavlja formalnu, računsku i suštinsku kontrolu računa; izrađuje naloge za plaćanje; provodi uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrola te izvještava o postignućima na zahtjev nadležnih subjekata; priprema podatke iz svoje nadležnosti u svrhu informiranja javnosti; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom u okviru svoje nadležnosti, sudjeluje u izradi poslovnih procesa i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora; sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za financije, ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za računovodstvo i financijsko upravljanje i kontrolu

6.2.2. Služba za likvidaturu i platni promet.

#### **6.2.1. Služba za računovodstvo i financijsko upravljanje i kontrolu**

##### **Članak 75.**

Služba za računovodstvo i financijsko upravljanje i kontrolu je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za financije koja obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove; knjiži i knjigovodstveno prati ispunjenje svih primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna; u skladu sa zakonom priprema sve

vrste financijskih izvješća; priprema i izrađuje periodične obračune, završni račun i konsolidira financijska izvješća na razini razdjela; obavlja poslove platnog prometa; vodi sve propisane poslovne knjige proračunskog korisnika; surađuje s drugim tijelima državne uprave nadležnima za financije i unutarnju reviziju; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; izrađuje prijedloge internih akata za procese financijskog upravljanja i kontrola, prati primjenu internih akata, kao i razvoj i vođenje računovodstvenog sustava, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za računovodstvo i financijsko upravljanje i kontrolu, ustrojavaju se:

6.2.1.1. Pododsjek za knjigovodstvo

6.2.1.2. Pododsjek za financijsko upravljanje i kontrole.

### **6.2.1.1. Pododsjek za knjigovodstvo**

#### **Članak 76.**

Pododsjek za knjigovodstvo je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za računovodstvo i financijsko upravljanje i kontrolu koja uređuje knjigovodstvene postupke u Ministarstvu, organizira i provodi knjiženja izvoda, organizira i provodi knjiženja svih vrsta obračuna plaća i naknada, organizira i provodi knjiženja financijske dokumentacije, provodi knjiženja kunskih i deviznih blagajničkih izvješća i deviznih putnih naloga, provodi usklade svih vrsta prihoda s Državnom riznicom, priprema i provodi naloge za preknjiženje, uređuje i ažurira šifarnike iz područja materijalnog i financijskog knjigovodstva; nadzire ostvarenje i trošenje namjenskih prihoda i primitaka ustanova socijalne skrbi te mjesečno priprema podatke za unos EV obrazac u riznicu; vrši pripremu za usklade stanja iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama; sudjeluje u postupku godišnjeg popisa imovine i obveza, te daje potrebne podatke; izrađuje propisana financijska tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća, izrađuje ostala izvješća iz djelokruga materijalnog i financijskog knjigovodstva; obavlja poslove vođenja pomoćne knjige nefinancijske imovine i sitnog inventara Ministarstva; usklađuje stanje dugotrajne imovine s financijskim knjigovodstvom; priprema popisne liste; obavlja obračun amortizacije i otuđenja imovine te knjiži privremene i okončane situacije, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja; prati propise iz svojega djelokruga i predlaže njihove izmjene i dopune, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **6.2.1.2. Pododsjek za financijsko upravljanje i kontrole**

#### **Članak 77.**

Pododsjek za financijsko upravljanje i kontrole je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za računovodstvo i financijsko upravljanje i kontrole koja obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; izrade prijedloga internih akata za ključne procese financijskog upravljanja i prati njihovu primjenu; razvija i unaprjeđuje računovodstveni sustav, uključujući troškovno i upravljačko računovodstvo; pruža savjete i potporu čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u Ministarstvu u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola; koordinira provedbu samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti; priprema izvješće o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola, koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola te pruža potporu ostalim čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u razvoju financijskog upravljanja u cijeloj organizaciji; razvija prethodne i naknadne kontrole procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima; ukazuje na nedostatke, inicira mjere za otklanjanje nedostataka; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **6.2.2. Služba za likvidaturu i platni promet**

### **Članak 78.**

Služba za likvidaturu i platni promet je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Sektora za financije koja obavlja poslove vezane za osiguravanje racionalnog i zakonitog korištenja sredstava; obavlja prethodnu kontrolu dostavljenih naloga prije isplate; blagajničko poslovanje; obavlja obračun i isplatu plaća i naknada za Ministarstvo; prati tekuću likvidnost i dospijeće plaćanja obveza; vodi knjigu ulaznih računa; obračunava dnevnicu za službena putovanja u zemlji i inozemstvu za Ministarstvo; obračunava troškove prijevoza na posao i s posla; izvršava gotovinske isplate; priprema i obrađuje potrebnu dokumentaciju za obračun bolovanja; isplatu naknada po kolektivnom ugovoru; obavlja formalnu računsku i suštinsku kontrolu računa; vodi knjigu ulaznih računa i provodi naloge za preknjiženja iz svoje nadležnosti; obavlja poslove područne riznice; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice; izrađuje potrebna izvješća i analize, kontrolira i usklađuje sredstva ostvarena od Europske unije, donacija i darovnica, zajmova; priprema podatke iz svoga djelokruga u svrhu informiranja javnosti, podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Službi za likvidaturu i platni promet, ustrojavaju se:

6.2.2.1. Pododsjek za pripremu plaćanja i isplatu plaća i naknada

6.2.2.2. Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna

### **6.2.2.1. Pododsjek za pripremu plaćanja i isplatu plaća i naknada**

#### **Članak 79.**

Pododsjek za pripremu plaćanja i isplatu plaća i naknada je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za likvidaturu i platni promet koja prikuplja, obrađuje i kontrolira ulazne račune prati i unosi rezervacije slobodnih sredstava po aktivnostima; obavlja poslove izvršavanja proračuna i financijskih planova korisnika proračuna u dijelu što se odnosi na likvidaturu i platni promet, vodi i ažurira šifranike pomoćne knjige ulaznih računa; obavlja formalnu, računsku i suštinsku kontrolu ulaznih računa; vodi knjigu ulaznih računa; kontira račune; obavlja ispis virmanskih naloga, obrazaca, rekapitulacija i sl.; priprema dokumentaciju za plaćanje te praćenje dužničko-vjerovničkih odnosa; prati dospijeća plaćanja i plaćanja obveza; prati propise vezane uz plaćanje; preuzima podatke za obračun plaća i naknada djelatnika Ministarstva, provodi obračune i isplatu plaća i naknada (za zaposlenike i osobe na stručnom osposobljavanju), jubilarne nagrade, otpremnine, školarine, ugovore o djelu, autorske honorare, sudjeluje i obavlja poslove kunske i devizne blagajne, obavlja analizu i izrađuje popratne izvještaje vezane za obračune i isplatu plaća i naknada uključujući R-sm obrasce, ID obrasce, IP obrasce, M-4 obrasce i druge slične obrasce; izrađuje naloge za preknjiženja zajedničkih troškova i prihoda iz svoje nadležnosti; prati propise i primjenu istih iz područja obračuna plaća i naknada, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **6.2.2.2. Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna**

#### **Članak 80.**

Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za likvidaturu i platni promet koja pribavlja ovlasti osobama ovlaštenim za potpisivanje obrazaca platnog prometa u Ministarstvu, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga; obavlja poslove područne riznice za Ministarstvo, proračunskih korisnika unutar razdjela, te sustav socijalne skrbi; u sustav Državne riznice unosi zahtjeve za kunska i devizna sredstva; mjesečno unosi podatke EV obrazac u riznicu; zahtjeve za plaćanje iz sredstava Svjetske banke i europskih fondova; dnevno unošenje podataka i zahtjeva za plaćanje naknade za ugroženog kupca energenata; ispis potvrda po žiro računu za Europski socijalni fond (ESF) koje se unose u sustav MIS (integrirani informacijski sustav za upravljanje kohezijskim i strukturnim fondovima) kao i ispis raznih izvješća prema potrebi iz SAP sustava područne riznice (središnji dio poslovno



informativnog sustava Državne riznice Republike Hrvatske); unos preknjiženja, prijava novih dobavljača u SAP sustav; provjerava raspoloživa sredstva u riznici; prati propise iz svojega djelokruga i predlaže njihove izmjene i dopune, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA NADZOR I PREDSTAVKE**

### **Članak 81.**

Samostalni sektor za nadzor i predstavke je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog i stručnog nadzora nad radom centara za socijalnu skrb u primjeni i izvršavanju zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i nalaže poduzimanje zakonom propisanih mjera, posebice poništavanju ili ukidanju rješenja nadziranog tijela iz područja obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje upravnog nadzora nad radom upravnih tijela jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave i Grada Zagreba u pogledu provedbe zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i poduzimanju zakonom propisanih mjera, posebice poništavanju ili ukidanju rješenja nadziranog tijela iz područja socijalne skrbi; provodi nadzor nad zakonitošću rada Centra za posebno skrbništvo, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provođenje upravnog nadzora nad uredima državne uprave u županijama u pogledu provedbe Zakona o humanitarnoj pomoći, provodi upravni nadzor nad zakonitošću rada Hrvatske komore socijalnih radnika, Hrvatske psihološke komore, Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora te drugih zakona i propisa iz područja politika za djecu, mlade i obitelj; obavlja inspekcijske poslove u prvom stupnju koji se odnose na provođenje nadzora nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć u kući, centara za pružanje usluga u zajednici i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju socijalne usluge djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djeci žrtvama obiteljskog nasilja, djeci žrtvama trgovanja ljudima, djeci s teškoćama u razvoju, djeci s problemima u ponašanju, trudnici ili roditelju s djetetom bez odgovarajuće obiteljske podrške, odrasloj osobi s invaliditetom, odrasloj osobi žrtvi obiteljskog ili drugog nasilja te žrtvi trgovanja ljudima, odrasloj starijoj i nemoćnoj osobi, osobi ovisnoj o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti, beskućniku i drugim osobama propisanim Zakonom o socijalnoj skrbi; obavlja inspekcijske poslove u prvom stupnju koji se odnose na provođenje nadzora nad obavljanjem djelatnosti dadilje; obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora nad stalnim prikupljanjem humanitarne pomoći i nad provođenjem humanitarnih akcija; postupa po predstavkama i pritužbama građana iz djelokruga ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima i pružatelja socijalnih usluga, iz područja politike za djecu, mlade i obitelj te upitima drugih tijela; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu, prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz područja socijalne skrbi; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima, sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Sektora, priprema podatke iz nadležnosti Sektora u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj Sektora, podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom u okviru svoje nadležnosti, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima i sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave iz nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Sektora, sudjeluje u izradi strateškoga plana i proračuna Ministarstva i izvješćuje o njihovoj provedbi iz dijela svoga djelokruga, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Samostalnom sektoru za nadzor i predstavke, ustrojavaju se:

- 7.1. Služba za upravni nadzor
- 7.2. Služba za inspekcijski nadzor
- 7.3. Služba za predstavke i pritužbe.

### **7.1. Služba za upravni nadzor**

#### **Članak 82.**

Služba za upravni nadzor je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Samostalnog sektora za nadzor i predstavke koja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog i stručnog nadzora nad radom centara za socijalnu skrb nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i nalaže poduzimanje zakonom propisanih mjera, posebice poništavanju ili ukidanju rješenja nadziranog tijela iz područja obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad radom upravnih tijela jedinica područne (regionalne) i lokalne samouprave i Grada Zagreba u pogledu provedbe zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i poduzimanju zakonom propisanih mjera, posebice poništavanju ili ukidanju rješenja nadziranog tijela iz područja socijalne skrbi; obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu nadzora nad zakonitošću rada Centra za posebno skrbništvo, provodi upravni nadzor nad uredima državne uprave u županijama u pogledu provedbe Zakona o humanitarnoj pomoći, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora nad zakonitošću rada Hrvatske komore socijalnih radnika, Hrvatske psihološke komore, Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora te drugih zakona i propisa iz područja politika za djecu, mlade i obitelj; prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **7.2. Služba za inspekcijski nadzor**

#### **Članak 83.**

Služba za inspekcijski nadzor je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Samostalnog sektora za nadzor i predstavke koja obavlja obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na provođenje nadzora u prvom stupnju nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nadzor nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć u kući, centara za pružanje usluga u zajednici i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju socijalne usluge djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi; djeci žrtvama obiteljskog nasilja, djeci žrtvama trgovanja ljudima, djeci s teškoćama u razvoju, djeci s problemima u ponašanju, trudnici ili roditelju s djetetom bez odgovarajuće obiteljske podrške, odrasloj osobi s invaliditetom, odrasloj osobi žrtvi obiteljskog ili drugog nasilja te žrtvi trgovanja ljudima, odrasloj starijoj i nemoćnoj osobi, osobi ovisnoj o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti, beskućniku i drugim osobama propisanim Zakonom o socijalnoj skrbi; obavlja inspekcijske poslove u prvom stupnju koji se odnose na provođenje nadzora nad radom ustanove za posebno skrbništvo, nad obavljanjem djelatnosti dadilje, nad stalnim prikupljanjem humanitarne pomoći i nad provođenjem humanitarnih akcija; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu, prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; podnosi izvješća drugim ustrojstvenim jedinicama unutar Ministarstva i drugim državnim tijelima, podnosi optužne prijedloge, kaznene prijave vezano uz stanja utvrđena nadzorom; vodi evidencije o svom radu, izrađuje analize i daje prijedloge radi unaprjeđenja djelatnosti socijalne skrbi; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **7.3. Služba za predstavke i pritužbe**

#### **Članak 84.**

Služba za predstavke i pritužbe je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Samostalnog sektora za nadzor i predstavke koja postupa po predstavkama i pritužbama građana iz djelokruga ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima i pružatelja socijalnih usluga, iz djelokruga politika za djecu, mlade i obitelj te upitima

drugih tijela; putem nadležnih tijela ispituje osnovanost predstavki i pritužbi te ukazuje na potrebu poduzimanja na zakonu osnovanih mjera te o tome izvještava podnositelje predstavki i pritužbi; izvještava druga državna tijela o utvrđenom stanju i daje upute ustanovama socijalne skrbi i drugim pružateljima socijalnih usluga radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti ili nedostataka u pojedinim predmetima; prima stranke koje usmeno i neposredno podnose pritužbe na rad i postupanje ustanova iz nadležnosti Ministarstva ili koji traže informacije i savjete radi rješavanja osobnih poteškoća u sustavu socijalne skrbi i u sustavu politika za djecu, mlade i obitelj; prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA DRUGOSTUPANJSKI POSTUPAK**

### **Članak 85.**

Samostalna služba za drugostupanjski postupak je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja rješava o žalbama izjavljenim protiv rješenja centara za socijalnu skrb, upravnih odjela jedinica područne (regionalne) samouprave, upravnih tijela Grada Zagreba nadležnih za poslove socijalne skrbi iz područja socijalne skrbi i zaštite osoba s invaliditetom, pravima na usluge u socijalnoj skrbi, davanju, obnavljanju i prestanku dozvole za obavljanje udomiteljstva, u području obavljanja djelatnosti socijalne skrbi kao profesionalne djelatnosti (savjetovališta, obiteljski domovi i poslovi pomoći i njege u kući), iz područja odnosa roditelja i djece iz nadležnosti centara za socijalnu skrb, iz područja zaštite osoba pod skrbništvom te zaštite imovine maloljetne djece i osoba pod skrbništvom iz nadležnosti centra za socijalnu skrb te drugim pravima iz socijalne skrbi propisanih posebnim zakonima; rješava o sukobu nadležnosti između centara za socijalnu skrb te o izuzeću ravnatelja centra za socijalnu skrb; obavlja poslove koji se odnose na postupke po tužbama podnesenim protiv drugostupanjskih rješenja, uključujući i davanje odgovora na tužbe kao i zastupanja u upravnim sporovima pred nadležnim upravnim sudovima iz nadležnosti Službe; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu, brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom u okviru svoje nadležnosti, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima i sudjeluje u provođenju postupaka javne nabave iz nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada; postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **9. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU**

### **Članak 86.**

Samostalna služba za unutarnju reviziju je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja provodi unutarnju reviziju u Ministarstvu i kod institucija iz svoje nadležnosti; razmatra, analizira, procjenjuje i ocjenjuje sustave, programe, projekte i sve poslovne procese iz djelokruga Ministarstva i institucija iz nadležnosti; provodi unutarnje revizije na temelju procjene rizičnosti i značajnosti područja kojeg revidira te revizorsko izvješće dostavlja čelniku; obavlja revizije usklađenosti, revizije sustava, financijske revizije i revizije uspješnosti poslovanja, a u sustavu upravljanja programima i projektima financiranim iz Europske unije obavlja revizije sustava i revizije operacija, u skladu s najboljom strukovnom praksom, Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije i u skladu s Kodeksom profesionalne etike unutarnjih revizora; obavlja revizije horizontalnih i vertikalnih procesa s ciljem procjene sustava unutarnjih kontrola u povezanim procesima, zajedničkim programima, projektima ili aktivnostima koji se provode u Ministarstvu i kod institucija iz nadležnosti; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; daje objektivno stručno mišljenje o adekvatnosti uspostavljenih i primijenjenih kontrola, s ciljem postizanja učinkovitijeg i djelotvornijeg sustava financijskog upravljanja i kontrola, jačanja upravljačke odgovornosti i poboljšanja poslovanja; pruža savjete u cilju unaprjeđenja poslovanja i boljeg upravljanja rizicima; prati provedbu preporuka iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje strateške i godišnje planove unutarnje revizije temeljene na procjeni rizika, uvažavajući prioritete iz nacionalnih reformskih programa, strateške prioritete

Ministarstva, financijsku značajnosti područja te zahtjeve rukovodstva; izrađuje izvješća o radu unutarnje revizije i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; izrađuje mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u prethodnoj godini za Ministarstvo i institucije iz nadležnosti, kao prilog Izjavi o fiskalnoj odgovornosti; surađuje s jedinicom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija što uključuje i dostavu strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća o radu toj jedinici; brine o prikladnoj razini kvalitete aktivnosti unutarnje revizije te obavlja procjenu kvalitete tih aktivnosti; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju; prati i potiče stručnu izobrazbu unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima za stručnu provedbu unutarnje revizije; promiče profesionalnost i neovisnost unutarnje revizije; brine da svaki rashod Službe bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **III. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA MINISTARSTVA**

#### **Članak 87.**

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, ministra zamjenjuje državni tajnik kojega za to odredi ministar.

Državni tajnici provode utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje su nadležni, sukladno nalogima ministra.

Pomoćnici ministra upravljaju radom upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri ministar.

Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

#### **Članak 88.**

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik kabineta ministra.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik samostalnog sektora.

Radom samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Radom pododsjeka upravlja voditelj pododsjeka.

#### **Članak 89.**

Državni tajnici za svoj rad odgovorni su ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Pomoćnici ministra za svoj rad odgovorni su ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovoran je ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik kabineta ministra za svoj rad odgovoran je ministru i nadležnom državnom tajniku.

Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i pomoćniku ministra koji upravlja upravnom organizacijom u čijem se sastavu sektor nalazi.

Voditelji službi u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra koji upravlja upravnom organizacijom i načelniku sektora u čijem se sastavu služba nalazi.

Voditelji odjela u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku, pomoćniku ministra koji upravlja upravnom organizacijom i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu odjel nalazi.

Načelnici sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnom tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

Voditelji službi u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora u u čijem se sastavu služba nalazi.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u u čijem se sastavu odjel nalazi.

Voditelji pododsjeka u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u u čijem se sastavu pododsjek nalazi.

Načelnik samostalnog sektora odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

Voditelji službi u sastavu samostalnog sektora odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i načelniku samostalnog sektora.

Voditelji samostalnih službi odgovorni su za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

#### **Članak 90.**

Za raspravljanje o pojedinim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, a osobito za utvrđivanje nacrt propisa, davanja mišljenja i prijedloga u osobito značajnim stvarima, ministar može osnovati stručne savjete, povjerenstva i radne skupine.

Odlukom o osnivanju stručnog savjeta, povjerenstva odnosno radne skupine uredit će se njegov sastav, djelokrug i način rada.

### **IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA I RASPORED RADNOG VREMENA**

#### **Članak 91.**

Ministar donosi Godišnji plan rada najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Prijedlog godišnjeg plana rada utvrđuje se najkasnije 20 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za osiguranje sredstava za iduću proračunsku godinu.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, a posebice izrade nacrt propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog odnosno inspekcijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva, te podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje koje Ministarstvo izrađuje sukladno Zakonu o proračunu, te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

### **V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA**

#### **Članak 92.**

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

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

### **VI. SURADNJA S MINISTARSTVIMA I DRUGIM TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE**

#### **Članak 93.**

Ministarstvo surađuje s ministarstvima i drugim tijelima državne uprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti u vezi s ostvarivanjem stručnih i upravnih poslova iz djelokruga Ministarstva.

Ministarstvo surađuje s udrugama koje se bave pitanjima iz njegovog djelokruga.

Ministarstvo surađuje i sa stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i institucijama radi rješavanja pojedinih stručnih i upravnih pitanja iz djelokruga Ministarstva.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 94.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva utvrdit će se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih temeljnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, te druga pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom.

Ministar će u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

### **Članak 95.**

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva socijalne politike i mladih (»Narodne novine«, br. 102/13 i 85/15).

### **Članak 96.**

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

Klasa: 022-03/17-03/43

Urbroj: 50301-25/20-17-2

Zagreb, 27. travnja 2017.

Predsjednik

**mr. sc. Andrej Plenković, v. r.**

**PRILOG 1**

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA POTREBNIH ZA OBAVLJANJE POSLOVA  
IZ DJELOKRUGA MINISTARSTVA ZA DEMOGRAFIJU, OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU**

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
<b>1.</b>	<b>Kabinet ministra</b>	<b>13</b>
<b>2.</b>	<b>Glavno tajništvo</b>	<b>1</b>
	Neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Sektor za ljudske potencijale, opće i nomotehničke poslove	1
2.1.1.	Služba za ljudske potencijale	1
2.1.1.1.	Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima	5
2.1.1.2.	Odjel za službeničke odnose	4
2.1.2.	Služba za opće i tehničke poslove	1
2.1.2.1.	Odjel za opće poslove i poslove pisarnice	2
2.1.2.1.1.	Pododsjek za poslove pisarnice	7
2.1.2.2.	Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove	2
2.1.2.2.1.	Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove	8
2.1.3.	Služba za nomotehničke poslove i procjenu učinaka propisa	5
2.2.	Sektor za nabavu i informatičku podršku	1
2.2.1.	Služba za nabavu	1
2.2.1.1.	Odjel za nabavu i praćenje ugovornih obveza	4
2.2.1.2.	Odjel za objedinjenu nabavu za ustanove socijalne skrbi	4
2.2.2.	Služba za informatičku podršku	6
<i>Glavno tajništvo – ukupno</i>		<b>54</b>
<b>3.</b>	<b>Uprava za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade</b>	
	Neposredno u Upravi za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za demografski razvoj	1
3.1.1.	Služba za istraživanje i koordinaciju demografske politike	8
3.1.2.	Služba za migracije	8

3.2.	Sektor za obitelj, djecu i mlade	1
3.2.1.	Služba za obitelj i djecu	1
3.2.1.1.	Odjel za obitelj	5
3.2.1.2.	Odjel za djecu	5
3.2.2.	Služba za mlade i volonterstvo	1
3.2.2.1.	Odjel za mlade	5
3.2.2.2.	Odjel za volonterstvo	5
<i>Uprava za demografski razvoj, obitelj, djecu i mlade – ukupno</i>		<b>41</b>
<b>4.</b>	<b>Uprava za socijalnu politiku</b>	
	Neposredno u Upravi za socijalnu politiku, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za koordinaciju reformskih procesa i modernizaciju sustava socijalne skrbi	1
4.1.1.	Služba za razvoj i modernizaciju sustava socijalne skrbi	10
4.1.2.	Služba za statistiku, analitiku i stručno usavršavanje	8
4.2.	Sektor za koordinaciju politika i unapređenje stručnog rada centara za socijalnu skrb	1
4.2.1.	Služba za socijalne naknade, prevenciju siromaštva i koordinaciju rada centara za socijalnu skrb	1
4.2.1.1.	Odjel za socijalne naknade i prevenciju siromaštva	5
4.2.1.2.	Odjel za stručnu, organizacijsku i infrastrukturnu podršku	5
4.2.2.	Služba za obiteljsko-pravnu zaštitu i zaštitu djece, mladih i obitelji u riziku	1
4.2.2.1.	Odjel za obiteljsko-pravnu zaštitu	5
4.2.2.2.	Odjel za djecu, mlade i obitelji u riziku	5
4.2.3.	Služba za zaštitu i promicanje prava socijalno osjetljivih skupina	1
4.2.3.1.	Odjel za zaštitu i promicanje prava osoba s invaliditetom i skrbništvo	5
4.2.3.2.	Odjel za zaštitu i promicanje prava drugih socijalno osjetljivih skupina	5
4.3.	Sektor za razvoj socijalnih usluga i koordinaciju pružatelja usluga	1
4.3.1.	Služba za stručnu i infrastrukturnu podršku i unapređenje rada pružatelja usluga	1
4.3.1.1.	Odjel za provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije	5



4.3.1.2.	Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku pružatelja usluga	7
4.3.2.	Služba za razvoj socijalnih usluga, udomiteljstvo i humanitarnu pomoć	8
4.3.3.	Služba za ugovaranje, osiguranje standarda i unapređenje kvalitete socijalnih usluga	8
<i>Uprava za socijalnu politiku – ukupno</i>		<b>84</b>
<b>5.</b>	<b>Uprava za međunarodne poslove i programe</b>	
	Neposredno u Upravi za međunarodne poslove i programe, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.	Sektor za međunarodnu suradnju	1
5.1.1.	Služba za koordinaciju međunarodnih i EU poslova	1
5.1.1.1.	Odjel za koordinaciju međunarodnih poslova	4
5.1.1.2.	Odjel za koordinaciju EU poslova	5
5.1.2.	Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	11
5.2.	Sektor za upravljanje programima i projektima	1
5.2.1.	Služba za pripremu i provedbu programa iz fondova EU	1
5.2.1.1.	Odjel za pripremu programa iz fondova EU	5
5.2.1.2.	Odjel za provedbu programa iz fondova EU	10
5.2.2.	Služba za praćenje programa i vrednovanje projekata iz fondova EU	1
5.2.2.1.	Odjel za praćenje programa iz fondova EU	5
5.2.2.2.	Odjel za vrednovanje projekata iz fondova EU	5
5.2.3.	Služba za programe i projekte udruga	1
5.2.3.1.	Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata udruga	4
5.2.3.2.	Odjel za praćenje programa i projekata udruga	3
<i>Uprava za međunarodne poslove i programe – ukupno</i>		<b>59</b>
<b>6.</b>	<b>Uprava za proračun i financije</b>	
	Neposredno u Upravi za proračun i financije, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za proračun	1
6.1.1.	Služba za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije	8

6.1.2.	Služba za izvršavanje financijskih planova ustanova i državnog proračuna	12
6.1.3.	Služba za investicije, upravljanje imovinom i praćenje središnje nabave ustanova socijalne skrbi	1
6.1.3.1.	Odjel za investicije i upravljanje imovinom	5
6.1.3.2.	Odjel za pripremu i praćenje postupaka središnje nabave materijalnih potreba ustanova socijalne skrbi	4
6.2.	Sektor za financije	1
6.2.1.	Služba za računovodstvo i financijsko upravljanje i kontrolu	1
6.2.1.1.	Pododsjek za knjigovodstvo	4
6.2.1.2.	Pododsjek za financijsko upravljanje i kontrolu	3
6.2.2.	Služba za likvidaturu i platni promet	1
6.2.2.1.	Pododsjek za pripremu plaćanja i isplatu plaća i naknada	5
6.2.2.2.	Pododsjek za platni promet i izvršenje državnog proračuna	4
<i>Uprava za proračun i financije – ukupno</i>		<b>51</b>
<b>7.</b>	<b>Samostalni sektor za nadzor i predstavke</b>	<b>1</b>
7.1.	Služba za upravni nadzor	10
7.2.	Služba za inspekcijski nadzor	11
7.3.	Služba za predstavke i pritužbe	8
<i>Samostalni sektor za nadzor i predstavke – ukupno</i>		<b>30</b>
<b>8.</b>	<b>Samostalna služba za drugostupanjski postupak</b>	<b>13</b>
<b>9.</b>	<b>Samostalna služba za unutarnju reviziju</b>	<b>5</b>
<b>Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku – UKUPNO</b>		<b>350</b>