

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave («Narodne novine», br. 150/2011 i 12/2013 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 1. kolovoza 2013. godine donijela

UREDBU O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA SOCIJALNE POLITIKE I MLADIH

(Urednički pročišćeni tekst, „Narodne novine“, broj 102/13 i 85/15)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Uredbom određuje unutarnje ustrojstvo Ministarstva socijalne politike i mladih (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 nadležnosti 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 Ministarstva
3. Uprava za socijalnu politiku, strategiju i mlade
4. Uprava za provedbu socijalne politike, organizaciju i nadzor ustanova
5. Uprava za financije, proračun i ugovaranje s pružateljima usluga
6. Samostalni sektor za pravne poslove
7. Samostalna služba za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva u kojoj se obavljaju administrativni i stručni poslovi za ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra; protokolarni poslovi; poslovi davanja smjernica za izradu godišnjeg plana rada Ministarstva i stvaranje podloge i smjera za izradu ciljeva i mjera u ostalim ustrojstvenim jedinicama, poslovi vezani uz organizaciju određenih događaja iz djelokruga rada Ministarstva, poslovi vezani uz informiranje javnosti iz djelokruga Ministarstva, poslovi vezani uz objavu informacija na mrežnim stranicama Ministarstva, poslovi vezani 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; poslovi u vezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ministru, zamjeniku ministra i pomoćnicima ministra; poslovi u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte; poslovi publiciranja i distribucije tiskanih materijala u vezi s djelokrugom rada Ministarstva; poslovi vezani uz pribavljanje dokumentacije i materijala od unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva i osiguravanje pravodobne dostave materijala i drugih dokumenata iz djelokruga Ministarstva Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru i njihovim tijelima; drugi stručni i administrativni poslovi u vezi s ostvarivanjem programa rada i djelovanja ministra, zamjenika ministra i pomoćnika ministra; davanje smjernica za izradu strateškog plana Ministarstva i definiranje strateških ciljeva; donošenje smjernica za dugoročni i srednjoročni razvoj.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 4.

Glavno tajništvo Ministarstva posebna je ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane za osiguranje učinkovitosti u radu i tehničko usklađivanje rada unutarnjih

ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva; priprema i izrađuje prijedlog plana rada Ministarstva na temelju nacрта planova rada uprava i drugih ustrojstvenih jedinica, koordinira i usklađuje poslove praćenja i ostvarivanja plana rada Ministarstva, izrađuje nacрте prijedloga propisa o unutarnjem ustrojstvu i unutarnjem redu Ministarstva na prijedlog drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja strateške i stručne poslove vezane uz sve segmente upravljanja ljudskim potencijalima Ministarstva, osigurava učinkovitost sustava upravljanja ciljevima i izvršenja zadanih mjera za sve ustrojstvene jedinice Ministarstva, a na njihov prijedlog i uz njihovo sudjelovanje obavlja poslove javne nabave i praćenja ugovornih obveza na prijedlog i uz sudjelovanje drugih ustrojstvenih jedinica, vodi brigu o praćenju ugovornih obveza iz svoje nadležnosti, vodi jedinstveni registar svih ugovora koje Ministarstvo sklapa s fizičkim i pravnim osobama, vodi postupke objedinjene javne nabave za ustanove socijalne skrbi, a na prijedlog Sektora za proračun i financije, obavlja poslove nadzora i usklađivanja provođenja mjera cjelovite zaštite osoba, imovine i objekata Ministarstva; obavlja poslove vezane uz brigu o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, nadzor i usklađivanje provedbe obrambenih i sigurnosnih mjera; obavlja stručne poslove vezane uz zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, nadzor obavljanja tehničkih i pomoćnih poslova, nadzor i usklađivanje obavljanja stručnih i administrativnih poslova koji se odnose na prijam i otpremu pošte; obavlja nadzor rada sustava informatičke podrške i sigurnosnih poslova za Ministarstvo; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove stavljene u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima.

U Glavnom tajništvu Ministarstva ustrojavaju se:

- 2.1. Služba za ljudske potencijale
- 2.2. Služba za opće poslove
- 2.3. Služba za javnu nabavu
- 2.4. Služba za informatičku podršku.

2.1. Služba za ljudske potencijale

Članak 5.

Služba za ljudske potencijale je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Glavnog tajništva Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radnopravnih odnosa, organizira i provodi postupak prijma u državnu službu službenika i namještenika, provodi postupak prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Ministarstvo, obavlja poslove vezane za raspored, premještaj i prestanak državne službe službenika, statusna prava državnih službenika i prava iz radnog odnosa namještenika Ministarstva i poslove u vezi s drugim pravima i obvezama službenika i namještenika Ministarstva; pruža stručnu podršku službenicima u provedbi postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika, pruža stručnu podršku rukovodećim službenicima u planiranju i upravljanju ljudskim potencijalima u Ministarstvu te prati razvoj i napredovanje djelatnika; osigurava učinkovitost sustava upravljanja ciljevima i izvršenja zadanih mjera za sve ustrojstvene jedinice Ministarstva, a na njihov prijedlog i uz njihovo sudjelovanje provodi postupak planiranja programa izobrazbe državnih službenika i pruža podršku u izradi osobnih planova izobrazbe državnih službenika; provodi postupak izrade vježbeničkih i prilagodbenih programa za državne službenike primljene u državnu službu; priprema rješenja i ugovore o svim radnopravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, priprema prijedloge rješenja po žalbama podnijetim protiv rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika, obavlja poslove vezane za provođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika za lake i teške povrede službene dužnosti, obavlja administrativne poslove vezano za polaganje državnih stručnih ispita; vodi propisane evidencije i osobne očevidnike i izdaje potvrde iz tih evidencija, vodi elektronske evidencije iz područja svoje nadležnosti, izrađuje nacрте pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svoje nadležnosti; surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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 javne nabave iz nadležnosti Službe, 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 svoje nadležnosti, vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

U Službi za ljudske potencijale ustrojavaju se:

2.1.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima

2.1.2. Odjel za radnopravne poslove i službeničke odnose.

2.1.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 6.

Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima unutarnja je ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za ljudske potencijale koja organizira i provodi postupak prijma u državnu službu službenika i namještenika, provodi postupak prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Ministarstvo, prati uspješnost ostvarivanja zadanih ciljeva sukladno strateškom dokumentu Ministarstva, brine o usklađenju administrativnih kapaciteta s potrebama službe svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i predlaže mjere za isto, prati propise iz svoga djelokruga rada, pruža stručnu podršku rukovodećim službenicima u planiranju i upravljanju ljudskim potencijalima u Ministarstvu, prati i pruža stručnu podršku u praćenju radnog učinka zaposlenika, pruža stručnu podršku službenicima u provedbi postupka ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika, prati razvoj i napredovanje djelatnika; 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, obavlja administrativne poslove vezano za polaganje državnih stručnih ispita, obavlja administrativne i organizacijske poslove vezane za provedbu stručnih usavršavanja državnih službenika, priprema godišnja izvješća iz svoga djelokruga, vodi propisane evidencije i izdaje potvrde iz istih te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama radi osiguravanja uvjeta za rad zaposlenika.

2.1.2. Odjel za radnopravne poslove i službeničke odnose

Članak 7.

Odjel za radnopravne poslove i službeničke odnose je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za ljudske potencijale koja obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz područja radnopravnih odnosa, priprema rješenja i ugovore o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika i namještenika, priprema ugovore i programe o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, obavlja poslove vezane za provođenje postupaka utvrđivanja odgovornosti službenika za lake i teške 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; sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; izrađuje nacрте pravilnika, naputaka i drugih podzakonskih akata iz svoga djelokruga; daje stručna mišljenja iz područja radnog i službeničkog prava.

2.2. Služba za opće poslove

Članak 8.

Služba za opće poslove je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Glavnog tajništva Ministarstva koja osigurava sve materijalno-tehničke pretpostavke za rad službenika i namještenika Ministarstva samostalno ili na prijedlog unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; osigurava uvjete za učinkovito obavljanje poslova i zadataka državnih službenika i namještenika 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 vezano uz organiziranje održavanja i čišćenja prostora Ministarstva; obavlja poslove vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu; obavlja sigurnosne poslove, 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, obavlja poslove prijevoza službenim vozilima i vodi brigu o održavanju vozila; vodi evidencije o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada; vodi jedinstveni registar svih ugovora koje Ministarstvo sklapa s fizičkim i pravnim osobama, vodi brigu o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; opremanju poslovnih prostora Ministarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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 javne nabave iz nadležnosti Službe, 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 svoje nadležnosti, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

U Službi za opće poslove ustrojavaju se:

2.2.1. Odjel za opće poslove

2.2.2. Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove.

2.2.1. Odjel za opće poslove

Članak 9.

Odjel za opće poslove je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za opće poslove Ministarstva koja obavlja poslove vezano za ispunjenje materijalno-tehničkih pretpostavki za rad službenika i namještenika Ministarstva sukladno potrebama, a na vlastitu inicijativu ili na prijedlog unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; osigurava uvjete za učinkovito obavljanje poslova i zadaća državnih službenika i namještenika 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, brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada; vodi jedinstveni registar svih ugovora sklopljenih u Ministarstvu, brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad; opremanju poslovnih prostora Ministarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

U Odjelu za opće poslove ustrojava se:

2.2.1.1. Pododsjek za poslove pisarnice.

2.2.1.1. Pododsjek za poslove pisarnice

Članak 10.

Pododsjek za poslove pisarnice je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Odjela za opće poslove koja obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz uredsko poslovanje u Ministarstvu, poslove prijama akata, razvrstavanja akata na upravne i neupravne, raspoređivanja akata na nadležne ustrojstvene jedinice, otpreme i arhiviranja akata te cjelokupne provjere akata prije arhiviranja, vodi arhivske knjige, izdaje predmete iz arhive uz potvrdu u slučaju potrebe, obavlja poslove koordinacije 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 stavljene u nadležnost zakonom ili drugim propisom, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

2.2.2. Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove

Članak 11.

Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove nadzire poslove 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 prijevoza službenim vozilima i vodi brigu o održavanju vozila, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

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

2.2.2.1. Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove.

2.2.2.1. Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove

Članak 12.

Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove obavlja poslove vezano uz vozni park Ministarstva, vodi brigu o održavanju službenih vozila, vodi evidencije o registracijama i osiguranjima, vodi evidencije o popravcima, vodi evidencije o potrošnji benzina te vodi ostale evidencije iz područja nadležnosti Pododsjeka, obavlja poslove prijevoza dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obavlja poslove osobne dostave i hitne dostave za potrebe Ministarstva, obavlja pomoćne poslove vezano uz organizaciju događaja u prostorijama Ministarstva, obavlja poslove vezano uz organiziranje održavanja i čišćenja prostora Ministarstva, obavlja poslove vezane uz čajnu kuhinju Ministarstva te obavlja ostale pomoćne poslove za potrebe Ministarstva.

2.3. Služba za javnu nabavu

Članak 13.

Služba za javnu nabavu je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Glavnog tajništva ministarstva koja obavlja poslove vezane uz organiziranje nabave u skladu s potrebama Ministarstva na prijedlog i uz sudjelovanje ustrojstvenih jedinica Ministarstva, obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku propisanim 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, samostalno ili u suradnji s odgovarajućim stručnim službama i vanjskim suradnicima, ovisno o predmetu nabave, 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 rada; prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva temeljem kojih se izrađuje plan nabave Ministarstva; sudjeluje u izradi plana nabave Ministarstva i vodi brigu da se nabava odvija sukladno tom planu u pogledu zadanih okvira financijskih sredstava i namjene istih; definira obvezno-pravne odnose Ministarstva i pravnih subjekata te fizičkih osoba iz djelokruga rada 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 vezano uz iste ugovore, vodi kontrolu i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga rada; vodi sve evidencije sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi; priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave; sudjeluje u izradi i redovitom ažuriranju izvješća o javnoj nabavi koje se objavljuje na mrežnim stranicama Ministarstva; koordinira suradnju s Državnim uredom za središnju javnu nabavu; priprema očitovanja o potrebama Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave; provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa Državni ured za središnju javnu nabavu; vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave za potrebe Državnog ureda za središnju javnu nabavu, provodi postupke unutar objedinjene javne nabave za ustanove socijalne skrbi, a na prijedlog i prema dostavljenim podacima iz Sektora za proračun i financije, izrađuje upute iz svoga područja rada, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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, 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 svoje nadležnosti, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

U Službi za javnu nabavu ustrojavaju se:

2.3.1. Odjel za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza

2.3.2. Odjel za objedinjenu javnu nabavu za ustanove socijalne skrbi.

2.3.1. Odjel za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza

Članak 14.

Odjel za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za javnu 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 rada; definira obvezno-pravne odnose Ministarstva i pravnih subjekata te fizičkih osoba iz djelokruga rada Odjela; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave; vodi kontrolu i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga rada; vodi sve evidencije sukladno zakonskim propisima iz područja javne nabave; provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa Državni ured za središnju javnu nabavu.

2.3.2. Odjel za objedinjenu javnu nabavu za ustanove socijalne skrbi

Članak 15.

Odjel za objedinjenu javnu nabavu za ustanove socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku propisanim Zakonom o javnoj nabavi za ustanove socijalne skrbi, a prema prikupljenim podacima i na zahtjev Sektora za proračun i financije; 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; definira obvezno-pravne odnose Ministarstva i pravnih subjekata te fizičkih osoba iz djelokruga rada Odjela; priprema i izrađuje ugovore iz područja objedinjene javne nabave.

2.4. Služba za informatičku podršku

Članak 16.

Služba za informatičku podršku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Glavnog tajništva Ministarstva koja vodi brigu o informatičkom sustavu Ministarstva, nadzire tekuće održavanje informatičke opreme i vodi evidencije o cjelokupnoj informatičkoj opremi Ministarstva, upravlja informatičkom opremom sukladno potrebama, a na prijedlog i uz sudjelovanje ustrojstvenih jedinica Ministarstva, premješta postojeću opremu prema potrebi, a u cilju postizanja učinkovitosti u radu, surađuje sa servisom za održavanje informatičke opreme, kreira systemske podatke potrebne za omogućavanje rada u mreži (korisnička imena, šifre, dozvole i sl.), održava operativni i mrežni sustav Ministarstva, obučava službenike i namještenike glede uvođenja novo instalirane opreme i programa, brine se o antivirusnoj zaštiti informacijskog sustava, instalira operativne sustave i aplikativni softver na servere i radne stanice, provodi backup strategiju, brine se o administriranju korisničkih računa za pristup internetu, administrira postojeće baze podataka, izrađuje sigurnosne kopije baza podataka, održava i unapređuje postojeće korisničke programe, pruža pomoć korisnicima prilikom korištenja istih; radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovu integriranju u informatički sustav Ministarstva, radi izvještaje po posebnom zahtjevu korisnika, priprema podatke za objavljivanje na internetu, daje prijedloge iz područja upravljanja ljudskim potencijalima, daje prijedloge i sudjeluje u planiranju nabave i održavanja programske opreme za Ministarstvo sukladno potrebama, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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, 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 svoje nadležnosti, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. UPRAVA ZA SOCIJALNU POLITIKU, STRATEGIJU I MLADE

Članak 17.

Uprava za socijalnu politiku, strategiju i mlade je posebna upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz izradu podloga, okvira za zakone i druge pravne propise iz djelokruga Ministarstva te izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih pravnih propisa iz nadležnosti Ministarstva, a koji se odnose na sve korisničke skupine iz izravne nadležnosti Ministarstva, vodi radne skupine iz svoje nadležnosti, izrađuje nacionalne strategije koje se odnose na sve korisničke skupine iz izravne nadležnosti Ministarstva te koordinira njihovom provedbom, uz smjernice Kabineta ministra izrađuje prioritete u normativnom djelovanju iz svoje nadležnosti te izrađuje financijske smjernice iz svoje nadležnosti, izrađuje podloge za rad i planove djelovanja koje se odnose na sve korisničke skupine iz izravne nadležnosti Ministarstva, obavlja poslove vezane uz međuresornu koordinaciju iz nadležnosti Ministarstva, zastupa politike korisničkih skupina Ministarstva u javnosti te priprema sve informacije za objavu u javnosti u području strateškog djelovanja Ministarstva prema korisničkim skupinama, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i drugih pravnih propisa u području socijalne politike i politika za djecu, mlade, obitelj, osobe s invaliditetom, odrasle osobe, a u nadležnosti drugih tijela državne uprave, sudjeluje u procesima donošenja međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije; prati rad pojedinih tijela Vijeća Europske unije u području socijalne politike i mladih te priprema materijale za sastanke pojedinih tijela te njihovih radnih skupina; sudjeluje u radu i prati rad pojedinih tematskih cjelina (dosjea) Vijeća Europske unije kao i pojedinih tijela Europske komisije te programskih odbora iz nadležnosti Ministarstva, 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, prati propise i praksu drugih zemalja u području iz nadležnosti Ministarstva, 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 Ministarstva, 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.

U Upravi za socijalnu politiku, strategiju i mlade ustrojavaju se:

- 3.1. Sektor za socijalnu politiku i politike za djecu, mlade i obitelj
- 3.2. Sektor za politike za osobe s invaliditetom i odrasle osobe
- 3.3. Sektor za međunarodnu suradnju i Europsku uniju.

3.1. Sektor za socijalnu politiku i politike za djecu, mlade i obitelj

Članak 18.

Sektor za socijalnu politiku i politike za djecu, mlade i obitelj je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Uprave za socijalnu politiku, strategiju i mlade koja izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih pravnih propisa iz nadležnosti Sektora, izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i drugih pravnih propisa u području socijalne politike i politika za djecu, mlade i obitelj u nadležnosti drugih tijela državne uprave, koordinira radom radnih skupina iz nadležnosti Sektora, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Sektora, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Sektora, prati propise i praksu drugih zemalja u području socijalne politike i politika za djecu, mlade i obitelj, koordinira provedbom nacionalne strategije za djecu, nacionalne obiteljske politike, nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji, nacionalne politike za mlade, Konvencije o pravima djece i Fakultativnih protokola uz Konvenciju, te predlaže mjere za njihovo poboljšanje, obavlja administrativno-stručne poslove za Vijeće za djecu i Savjet za mlade; predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za djecu, mlade i obitelj, surađuje na pripremi projekata iz fondova Europske unije iz područja nadležnosti

Sektora, unaprjeđuje programe prevencije institucionalizacije, surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, 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, predlaže mjere unaprjeđenja statusnih promjena u ustanovama socijalne skrbi koje imaju javna ovlaštenja te u domovima socijalne skrbi i drugim pružateljima usluga, predlaže mjere unaprjeđenja Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi u nadležnosti Sektora, predlaže mjere unaprjeđenja rada pružatelja usluga u nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi socijalnih planova i mreže usluga na županijskoj razini iz djelokruga rada Sektora, 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 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Sektoru za socijalnu politiku i politike za djecu, mlade i obitelj ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za socijalnu politiku

3.1.2. Služba za djecu i obitelj

3.1.3. Služba za mlade.

3.1.1. Služba za socijalnu politiku

Članak 19.

Služba za socijalnu politiku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za socijalnu politiku i politike za djecu, obitelj i mlade, koja obavlja poslove vezano uz razvoj sustava socijalne skrbi, razvoj i unaprjeđenje standarda kvalitete socijalnih usluga, a posebice: izrađuje i sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi te prati propise drugih europskih zemalja, predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Službe, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Službe, predlaže mjere za uključivanje centara za socijalnu skrb u proces razvoja usluga u zajednici u cilju prevencije institucionalizacije, deinstitutionalizacije i transformacije domova socijalne skrbi, a posebno razvoja i unaprjeđenja udomiteljstva i posvojenja, surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, razvija mjere za praćenje i unaprjeđenje kvalitete rada pružatelja usluga i kvalitete pružanja usluga, prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje stručnog rada u ustanovama socijalne skrbi u skladu sa strateškim planom i potrebama u djelatnosti; sudjeluje u izradi socijalnih planova i mreže usluga na županijskoj razini u djelokrugu rada Službe, potiče i sudjeluje u provođenju znanstveno-istraživačkih projekata, posebice akcijskih istraživanja i programa rada u zajednici, surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, znanstvenim i drugim ustanovama, strukovnim komorama, organizacijama civilnoga društva, institucijama Europske unije i međunarodnim organizacijama, osmišljava i provodi druge normativne i nenormativne mjere usmjerene poboljšanju provedbe zakonodavnog i strateškog okvira iz nadležnosti Službe, 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, priprema podatke iz nadležnosti Službe, u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 Sektora, sudjeluje u izradi strateškoga plana Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, sudjeluje u izradi proračuna Ministarstva u svojem djelokrugu, planira kratkoročne i

srednjoročne radne zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

3.1.2. Služba za djecu i obitelj

Članak 20.

Služba za djecu i obitelj je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za socijalnu politiku i politike za djecu, obitelj i mlade, koja obavlja poslove vezane uz zaštitu i promicanje prava djece, zaštitu i tretman djece u riziku od izdvajanja iz obitelji, te djece bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djece i mladih s problemima u ponašanju, teškoćama mentalnog zdravlja, djeci izloženoj riziku od trgovanja ljudima i drugim rizicima, nasilje nad i među djecom, prevenciju ovisnosti, obiteljsku politiku, obitelji u riziku, pozitivno i odgovorno roditeljstvo, razvoj i unaprjeđenje udomiteljstva i posvojenja, obiteljske naknade, obiteljsko-pravnu zaštitu, nasilje u obitelji, ravnopravnost spolova, izrađuje i sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona, strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova i drugih propisa iz djelokruga rada Službe; koordinira radom radnih skupina iz nadležnosti Službe, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Službe, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Službe, provodi edukaciju službenika zaduženih za provedbu socijalne politike za djecu i obitelj u svrhu primjene propisa iz nadležnosti Službe, izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz nadležnosti Službe, izrađuje Operativni plan transformacije i deinstitucionalizacije domova u nadležnosti, unaprjeđuje provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije domova u nadležnosti, te donosi potrebne instrumente provedbe i praćenja, unaprjeđuje programe prevencije institucionalizacije djece, prati propise i praksu drugih zemalja iz djelokruga rada Službe; predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, izrađuje, prati i provodi vertikalnu i horizontalnu koordinaciju provedbe nacionalne strategije za djecu, nacionalne obiteljske politike, nacionalne strategije zaštite od nasilja u obitelji, Konvencije o pravima djece i fakultativnih protokola uz Konvenciju te predlaže mjere za njihovo poboljšanje; obavlja administrativno-stručne poslove za Vijeće za djecu; prati stanje i poduzima mjere radi unaprjeđenja stručnog rada iz nadležnosti Službe, definira programe edukacije, predlaže mjere unaprjeđenja standarda kvalitete rada iz nadležnosti Službe, predlaže mjere unaprjeđenja rada pružatelja usluga iz nadležnosti Službe, izrađuje i prati provedbu protokola o postupanju i protokola o suradnji iz nadležnosti Službe; predlaže mjere za razvoj i unaprjeđenje izvaninstitucionalnih te drugih socijalnih usluga u zajednici iz nadležnosti Službe; osmišljava i predlaže prioriteta područja i uvjete suradnje s udrugama iz nadležnosti Službe; potiče i sudjeluje u provođenju znanstveno-istraživačkih projekata, posebice akcijskih istraživanja i programa rada u zajednici u cilju uspostave sustava prevencije i rane intervencije utemeljenog na preventivskoj znanosti, za djecu i mlade izložene različitim rizicima u odrastanju, kao i istraživanja s ciljem osnaživanja obitelji, razvoja usluga za obitelji i usklađivanja obiteljskog i profesionalnog života te potiče izradu stručnih publikacija iz nadležnosti Službe; surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; osmišljava i provodi druge normativne i nenormativne mjere usmjerene poboljšanju provedbe zakonodavnog i strateškog okvira iz nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima, sudjeluje u aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Službe, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 strateškoga plana Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, sudjeluje u izradi procesa rada i prati njihovu provedbu, sudjeluje u izradi proračuna Ministarstva u svojem djelokrugu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

3.1.3. Služba za mlade

Članak 21.

Služba za mlade je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za socijalnu politiku i politike za djecu, obitelj i mlade koja obavlja poslove vezane uz zakonodavnu djelatnost na području mladih, rada s mladima i javnih politika

za mlade ili u vezi s mladima, strateško planiranje i razvoj održivih politika za mlade, izvješćivanje i prijedlog preporuka za razvoj politika za mlade na lokalnoj i područnoj (regionalnoj), nacionalnoj i europskoj razini, suradnju s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ustanovama i tijelima državne uprave, institucijama Europske unije i međunarodnim organizacijama u području razvoja politika za mlade, potporu samoorganiziranju mladih na svim razinama, savjetovanju i uključivanju mladih u odlučivanje o svim temama od značenja za mlade, potporu podizanju kvalitete života mladih, aktivno uključivanje mladih u društvo, primjenu pozitivnih mjera prema mladima s manje mogućnosti, sprječavanju socijalnog isključenja mladih, razvoj institucionalne, programske i projektne suradnje s organizacijama mladih i organizacijama civilnoga društva, ustanovama u radu s mladima te drugim stručnim oblicima rada, izrađuje prijedloge zakona, strategija i drugih akata i kreira javne politike za mlade, provodi i vrednuje praksu i učinke zakonskih propisa, strategija, programa i drugih akata javnih politika za mlade, izrađuje izvješća i preporuke za razvoj politika za mlade na lokalnoj i područnoj (regionalnoj), nacionalnoj i europskoj razini te izvješća i preporuke o provedbi međunarodnih propisa, koordinira radom radnih skupina iz nadležnosti Službe, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Službe, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Službe, provodi edukaciju službenika zaduženih za provedbu politike za mlade u svrhu primjene propisa iz nadležnosti Službe, izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz nadležnosti Službe, prati propise i praksu drugih zemalja u području politike za mlade, predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, izrađuje izvješća o provedbi mjera iz nadležnosti Službe koje su određene drugim nacionalnim dokumentima, izrađuje izvješća i preporuke o provedbi međunarodnih propisa, surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, surađuje s ustanovama iz djelokruga rada Službe, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima državne uprave, institucijama Europske unije, Vijeća Europe i međunarodnim organizacijama u području razvoja politika za mlade, sudjeluje u radu Europskog upravnog odbora za mladež (CDEJ) te u radu Zajedničkog vijeća (u daljnjem tekstu: CMJ), sudjeluje na konferencijama Europske unije vezanih uz mlade gdje se donose preporuke vezane uz unaprjeđenje aktualnih pitanja važnih za mlade, sudjeluje u radu Odbora za Parcijalni sporazum Vijeća Europe o mobilnosti mladih, podupire razvoj i rad svih oblika organiziranja i samoorganiziranja mladih na nacionalnoj i lokalnim razinama te ih uključuje u procese savjetovanja i donošenja odluka o oblikovanju i razvoju politika za mlade, izrađuje prioritete za financiranje projekata iz područja politika za mlade u nadležnosti Ministarstva te sudjeluje u određenim fazama provedbe natječaja, suradnja s udrugama mladih i za mlade u provedbi projekata na nacionalnoj i međunarodnoj razini, potiče aktivno uključivanje mladih u društvo kroz istraživanja i analize, informiranje, rad organizacija mladih, volontiranje i djelovanje u civilnom društvu, kvalitetno organizirano slobodno vrijeme i kulturu mladih, surađuje s Agencijom za mobilnost i programe Europske unije, obavlja stručno-tehničko-administrativne poslove za Savjet za mlade, sudjeluje u izradi strateškoga plana Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima, sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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, sudjeluje u izradi proračuna Ministarstva u svojem djelokrugu, planira kratkoročne i srednjoročne radne zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

3.2. Sektor za politike za osobe s invaliditetom i odrasle osobe

Članak 22.

Sektor za politike za osobe s invaliditetom i odrasle osobe je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Uprave za socijalnu politiku i strategiju koja izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih pravnih propisa iz nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i drugih pravnih propisa u području politika za osobe s invaliditetom i odrasle osobe u nadležnosti drugih tijela državne uprave, koordinira radom radnih skupina iz nadležnosti Sektora, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Sektora, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Sektora, izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz nadležnosti Sektora, prati propise i

praksu drugih zemalja u području politika za osobe s invaliditetom i odraslih osoba, koordinira provedbom nacionalne politike za osobe s invaliditetom i provedbom Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnim protokolom uz Konvenciju, predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, 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 skupine: azilante i strance pod supsidijarnom zaštitom, beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, unapređuje programe prevencije institucionalizacije, surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, 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, predlaže mjere unaprjeđenja statusnih promjena u ustanovama socijalne skrbi koje imaju javna ovlaštenja te u domovima socijalne skrbi i drugim pružateljima usluga, predlaže mjere unaprjeđenja Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi u nadležnosti Sektora, predlaže mjere unaprjeđenja rada pružatelja usluga u nadležnosti Sektora, sudjeluje u izradi socijalnih planova i mreže usluga na županijskoj razini iz djelokruga rada Sektora, 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 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Sektoru za politike za osobe s invaliditetom ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za stare i nemoćne osobe, osobe s problemima ovisnosti i azilante

3.2.2. Služba za osobe s invaliditetom

3.2.3. Služba za beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, humanitarni rad i volonterstvo.

3.2.1. Služba za stare i nemoćne osobe, osobe s problemima ovisnosti i azilante

Članak 23.

Služba za stare i nemoćne osobe, osobe s problemima ovisnosti i azilante je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za politike za osobe s invaliditetom i odrasle osobe koja izrađuje stručno analitičke podloge i nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa vezanih uz stare i nemoćne osobe, osobe s problemima ovisnosti i azilante, i strance pod supsidijarnom zaštitom, koordinira radom radnih skupina iz nadležnosti Službe, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Službe, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Službe, izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz nadležnosti Službe, prati propise i praksu drugih zemalja u području politika za stare i nemoćne osobe, osobe s problemima ovisnosti, azilante i strance pod supsidijarnom zaštitom, koordinira provedbom strategije za skrb o starima i nemoćnima, predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za starije i nemoćne osobe, odrasle osobe s problemima ovisnosti, azilante i strance pod supsidijarnom zaštitom, pripadnike nacionalnih manjina u stanju socijalne potrebe, unapređuje programe prevencije institucionalizacije, surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, 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 vezano uz skrb o starim i nemoćnim osobama, osobama s problemima ovisnosti, azilantima i strance pod supsidijarnom zaštitom, predlaže mjere unaprjeđenja Standarda kvalitete socijalnih usluga u nadležnosti Službe, predlaže mjere unaprjeđenja rada pružatelja usluga u nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi socijalnih planova i mreže usluga na županijskoj razini iz djelokruga rada Službe, sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa

strateškim dokumentima, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

3.2.2. Služba za osobe s invaliditetom

Članak 24.

Služba za osobe s invaliditetom je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za politike za osobe s invaliditetom i odrasle osobe koja izrađuje stručno analitičke podloge i nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa vezanih uz osobe s invaliditetom, koordinira radom radnih skupina iz nadležnosti Službe, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Službe, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Službe, provodi edukaciju službenika zaduženih za provedbu socijalne politike za osobe s invaliditetom u svrhu primjene propisa iz nadležnosti Službe, izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz nadležnosti Službe, izrađuje Operativni plan transformacije i deinstitucionalizacije domova u nadležnosti, unapređuje provedbu procesa transformacije i deinstitucionalizacije domova u nadležnosti, te donosi potrebne instrumente provedbe i praćenja, prati propise i praksu drugih zemalja u području politika za osobe s invaliditetom, koordinira provedbom nacionalne strategije za osobe s invaliditetom i Konvencije o pravima osoba s invaliditetom i Fakultativnim protokolom uz Konvenciju, predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za osobe s invaliditetom, unapređuje programe prevencije institucionalizacije, surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, 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 vezano uz skrb o osobama s invaliditetom, predlaže mjere unaprjeđenja Standarda kvalitete socijalnih usluga u nadležnosti Službe, predlaže mjere unaprjeđenja rada pružatelja usluga u nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi socijalnih planova i mreže usluga na županijskoj razini iz djelokruga rada Službe, sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

3.2.3. Služba za beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, humanitarni rad i volonterstvo

Članak 25.

Služba za beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, humanitarni rad i volonterstvo je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za politike za osobe s invaliditetom i odrasle osobe koja izrađuje stručno analitičke podloge i nacрте prijedloga zakona i podzakonskih propisa vezanih uz humanitarni rad i volonterstvo, 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, potiče organizaciju i razvoj volonterstva u Republici Hrvatskoj, nadzire provedbu Zakona o volonterstvu, pruža administrativnu i tehničku pomoć Nacionalnom odboru za razvoj volonterstva, osigurava provedbu Zakona o volonterstvu te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera, sudjeluje i izradi i praćenju programa, strategija i smjernica za razvoj volonterstva, koordinira poslove za dodjelu Državne nagrade za voloniranje, surađuje s volonerskim centrima i organizacijama civilnoga društva koje potiču volonterstvo; u suradnji s volonerskim centrima i svima koji organiziraju volonterstvo potiče razvoj volonterstva, definira

mehanizme i načine prikupljanja i obrade podataka, te načine promocije volonterstva; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i podzakonskih propisa vezanih uz skrb o beskućnicima i žrtvama trgovanja ljudima, koordinira radom radnih skupina iz nadležnosti Službe, provodi postupak procjene učinaka propisa iz nadležnosti Službe, daje stručna mišljenja na zakone i druge pravne propise drugim tijelima državne uprave vezano uz provedbu zakona iz nadležnosti Službe, izrađuje nacрте prijedloga strategija, nacionalnih programa, operativnih i drugih planova iz nadležnosti Službe, prati propise i praksu drugih zemalja u području politika za beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, humanitarni rad i volonterstvo, predlaže mjere usklađivanja i unaprjeđivanja nacionalne legislative na prijedlog Sektora za međunarodnu suradnju temeljem izvještaja o praćenju i promjenama međunarodnih, europskih i dokumenata Europske unije, obavlja poslove vezane uz poticanje, organiziranje, praćenje i predlaganje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucijskih i izvaninstitucijskih usluga za beskućnike i žrtve trgovanja ljudima, surađuje u pripremi projekata za odobravanje financijskih potpora za fondove Europske unije u suradnji sa Sektorom za međunarodnu suradnju, 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 vezano uz skrb o beskućnicima i žrtvama trgovanja ljudima, predlaže mjere unaprjeđenja rada pružatelja usluga u nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi socijalnih planova i mreže usluga na županijskoj razini iz djelokruga rada Službe, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

3.3. Sektor za međunarodnu suradnju i europsku uniju

Članak 26.

Sektor za međunarodnu suradnju i Europsku uniju je ustrojstvena jedinica u sklopu Uprave za socijalnu politiku, strategiju i mlade koja sudjeluje u procesima donošenja međunarodnih dokumenata i dokumenata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području socijalne politike i mladih; 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 te sudjeluje u pripremi stručnih podloga za sudjelovanje ministra socijalne politike i mladih na međunarodnim događanjima; obavlja nadzor nad radom Agencije za mobilnost i programe Europske unije u dijelu provedbe programa Mladi na djelu te Erasmus+ u području mladih; uključen je u provedbu Programa Unije o pravima, jednakosti i građanstvu u području borbe protiv nasilja (Daphne); sudjeluje u radu Međuresorne radne skupine za europske poslove; 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 aktivnostima međunarodne i regionalne suradnje kao i ostvarivanju bilateralne i multilateralne suradnje; u suradnji s drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva organizira međunarodne skupove i konferencije te sudjeluje na međunarodnim događanjima drugih organizatora; sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Sektora; dostavlja informacije o novostima i dokumentima institucija Europske unije i drugih međunarodnih institucija nadležnim ustrojstvenim jedinicama. Sektor sudjeluje u sustavu upravljanja i kontroli korištenja sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova 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 fondova 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 europskih strukturnih i investicijskih fondova 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 europskih strukturnih i investicijskih fondova 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. 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 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; 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 strateškog 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Sektoru za međunarodnu suradnju i Europsku uniju ustrojavaju se:

3.3.1. Služba za međunarodnu suradnju

3.3.2. Služba za fondove Europske unije

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

3.3.1. Služba za međunarodnu suradnju

Članak 27.

Služba za međunarodnu suradnju je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za međunarodnu suradnju i Europsku uniju koja sudjeluje u procesima donošenja međunarodnih dokumenata i akata Europske unije; prati rad i sudjeluje u radu odgovarajućih tijela Europske unije u području socijalne politike i mladih; prati i sudjeluje u aktivnostima Europskog semestra što uključuje sudjelovanje u izradi Nacionalnog programa reformi, praćenju provedbe posebnih preporuka u okviru svoje nadležnosti te praćenju i koordinaciji izrade izvješća o provedbi posebnih preporuka na području socijalne zaštite u suradnji s nadležnim tijelima; izrađuje i koordinira izradu Nacionalnog socijalnog izvješća te drugih stručnih izvješća za tijela Europske unije; izrađuje i koordinira izradu nacionalnih stajališta iz nadležnosti Ministarstva u suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te drugim relevantnim tijelima te sudjeluje u pripremi stručnih podloga za sudjelovanje ministra socijalne politike i mladih na međunarodnim događanjima; prati rad Međuresorne radne skupine za europske poslove; prati rad, 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; sudjeluje u pripremi i koordinira izradu strateških dokumenata koji proizlaze iz članstva Republike Hrvatske u Europskoj uniji te koordinira izradu izvješća o njihovoj provedbi; provodi nadzor nad radom Agencije za mobilnost i programe Europske unije, prati provedbu programa Unije Mladi na djelu i programa za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i sport, Erasmus+, u dijelu mladih, definira opis poslova neovisnog revizijskog tijela, kontrolira kvalitetu rada neovisnog revizijskog tijela, sudjeluje u određivanju nacionalnih prioriteta za program rada Agencije u dijelu mladih te prati pokazatelje za praćenje i ocjenjivanje rezultata rada Agencije u provedbi Programa u svrhu ispunjenja nacionalnih ciljeva i prioriteta; sudjeluje u radu Odbora Erasmus+; uključena je u provedbu Programa Unije o pravima, jednakosti i građanstvu u području borbe protiv nasilja (Daphne); sudjeluje u aktivnostima međunarodne i regionalne suradnje te ostvaruje bilateralnu i multilateralnu suradnju iz područja nadležnosti Ministarstva; u suradnji s drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva organizira međunarodne skupove i konferencije te sudjeluje na međunarodnim događanjima drugih organizatora; dostavlja informacije o novostima i dokumentima institucija Europske unije i drugih međunarodnih institucija nadležnim ustrojstvenim jedinicama; sudjeluje u izradi procjene učinka propisa te provedbi aktivnosti procjene socijalnog učinka propisa iz nadležnosti Sektora; priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

3.3.2. Služba za fondove Europske unije

Članak 28.

Služba za fondove Europske unije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za međunarodnu suradnju i Europsku uniju koja obavlja poslove izrade strateških, programskih i 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; Služba 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, 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; 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 Europske unije te osigurava provedbu naknade sredstava; upravlja, provodi i 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; priprema kriterije za odabir operacija/projekata i prati pokazatelje rezultata i utjecaja s ciljem daljnjeg unaprjeđenja; koordinira pripremu baze projekata i pripremu projektne dokumentacije za korištenje sredstava; obavlja stručne poslove vrednovanja i ugovaranja projekata financiranih iz europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova Europske unije; odabire projekte za financiranje i zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava sa korisnicima te druge relevantne ugovore; pruža podršku korisničkim institucijama tijekom provedbe operacija/projekata; provodi projekte tehničke pomoći; osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u slučaju kada je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa; provodi poslove prema predviđenim procedurama za provedbu programa iz fondova Europske unije; osigurava informiranost, javnost i vidljivost; upravlja rizicima na razini prioriternih 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 Europske unije; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; sudjeluje u planiranju državnog proračuna; izrađuje načine postupanja u različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; 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; obavlja i druge poslove koji su joj stavljeni u nadležnost posebnim zakonom ili drugim propisima 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 radnje zadatke Službe, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Službi za fondove Europske unije ustrojavaju se:

- 3.3.2.1. Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije
- 3.3.2.2. Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije
- 3.3.2.3. Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije
- 3.3.2.4. Odjel za vrednovanje projekata iz fondova Europske unije.

3.3.2.1. Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije

Članak 29.

Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove koji se odnose na koordinaciju, pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih programa za korištenje sredstava europskih strukturnih i investicijskih fondova, Fonda europske pomoći za najpotrebitije i Prijelaznog instrumenta, u području suzbijanja siromaštva, socijalnog uključivanja,

pristupa zapošljavanju, razvoja učinkovitih ljudskih potencijala i tehničke pomoći te pomoći u jačanju institucija; 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 europskih strukturnih i investicijskih fondova i Fonda europske pomoći za najpotrebitije; Odjel 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 Partnerskog sporazuma i navedenog Operativnog programa; sudjeluje u procesu programiranja i izrađuje dijelove Operativnog programa i Partnerskog sporazuma; s drugim tijelima sudjeluje u pripremi i provođenju komunikacijskih akcijskih planova; određuje osobu odgovornu za informiranje i komunikaciju te u skladu s komunikacijskom strategijom za Operativni program, provodi mjere informiranja i komunikacije s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima te o njima izvješćuje Koordinativno i Upravljačko tijelo; 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; izrađuje kriterije za odabir projekata i sudjeluje u odabiru projekata; 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 europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova Europske unije; u suradnji s Posredničkim tijelom razine 2 i Odjelom za vrednovanje projekata iz fondova Europske unije sudjeluje u izradi 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; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu za provedbu svojih funkcija sukladno smjernicama; 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 fondova i drugih izvora financiranja; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; 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; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u slučaju kada je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

3.3.2.2. Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije

Članak 30.

Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije unutarnja je ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove koji se odnose na provedbu programa iz prijelaznog instrumenta, europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova Europske unije u području socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju, razvoja ljudskih potencijala te provedbu i kontrolu operacija/projekata unutar pomoći za najpotrebitije kao i tehničke pomoći; Odjel 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 provedbe Partnerskog sporazuma i navedenog Operativnog programa; 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; osigurava financiranje projekata iz javnih sredstava, osim kod projekata za koje financiranje osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela; dostavlja tijelu odgovornom za plaćanje zahtjeve za isplatu javnih sredstava korisnicima te odobrava i osigurava ukupnost plaćanja istih, osim kod projekata za koje financiranje iz javnih sredstava osiguravaju druga, sektorski nadležna tijela; osigurava povrat nepravilno utrošenih sredstava od strane korisnika, vodi evidenciju o povratima te dostavlja tijelu za ovjeravanje informacije o utvrđenim i izvršenim povratima; surađuje s upravljačkim tijelom i tijelom za ovjeravanje u postupku godišnjeg poravnavanja računa i godišnjeg zatvaranja dovršenih operacija ili izdataka Operativnog programa; provodi aktivnosti prevencije, otkrivanja i ispravljanja nepravilnosti te utvrđuje mjere za suzbijanje prijevara, uzimajući u obzir utvrđene rizike, korektivne mjere i povrate nepropisno plaćenih iznosa s kamatama; sukladno relevantnim sporazumima surađuje s korisničkim institucijama te ugovornim tijelom/Posredničkim tijelom razine 2; organizira mjesečne sastanke sa svim relevantnim dionicima uključenim u provedbu projekata s ciljem praćenja rokova i kvalitete provedbe;

surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata; provodi kontrolu administrativnog i financijskog upravljanja i sudjeluje u monitoring posjetima prema potrebi; osigurava elektronsko praćenje financijskih podataka i unos u Informacijski sustav za upravljanje (SF MIS); sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; 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; osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u slučaju kada je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; provodi savjetodavne mjere u svrhu osiguravanja razumijevanja korisnika njihovih prava i odgovornosti u vezi s financiranjem; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i komunikacije s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima; 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 Europske unije; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

3.3.2.3. Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije

Članak 31.

Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove koji se odnose na praćenje i analizu uspješnosti te vrednovanje operativnih programa europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova Europske unije u području socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju, učinkovitih ljudskih potencijala i pomoći za najpotrebitije. Odjel 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 praćenja i vrednovanja Partnerskog sporazuma i navedenog Operativnog programa, kao i poslove sudjelovanja u procesu programiranja i izrade dijelova Operativnog programa i Partnerskog sporazuma; Odjel sudjeluje u aktivnostima zatvaranja Operativnog programa; sudjeluje u pripremi strateških, programskih i operativnih dokumenata te pripremi projektne dokumentacije i pripadajućih procedura i obrazaca; sudjeluje u radu Odbora za praćenje te izrađuje izvješća za nadzorni odbor, te prema potrebi i druga izvješća; sudjeluje u izradi pokazatelja ostvarenja i rezultata te 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 praćenje operacija/projekata i programa putem definiranih pokazatelja uspješnosti; surađuje s Posredničkim tijelom razine 2 u praćenju napretka provedbe projekata; osigurava elektronsko praćenje pokazatelja uspješnosti te unosi podatke u Informacijski sustav za upravljanje (SF MIS); utvrđuje mjere za provedbu prioriteta operativnih programa te razvija uvjete i planove za njihovu provedbu; prati provedbu prioriteta, specifičnih ciljeva i operacija 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 u području socijalnog uključivanja i pomoći najpotrebitijima i koordinira usvajanje preporuka vrednovanja u dijelu sektorske nadležnosti; održava stalnu stručnu komunikaciju sa svim relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi operacija/projekata i programa; sudjeluje u radu odbora za ocjenjivanje; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; provodi savjetodavne mjere radi osiguravanja razumijevanja korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u vezi s financiranjem; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i komunikacije 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 fondova i drugih izvora financiranja; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

3.3.2.4. Odjel za vrednovanje projekata iz fondova Europske unije

Članak 32.

Odjel za vrednovanje projekata iz fondova Europske unije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za fondove Europske unije koja obavlja stručne poslove koji se odnose na vrednovanje i ugovaranje projekata iz europskih strukturnih i investicijskih fondova i drugih fondova Europske unije; Odjel 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 provedbe Partnerskog sporazuma i navedenog Operativnog programa; upravlja rizicima na razini prioriteta; izrađuje upute za prijavitelje u suradnji sa Odjelom za pripremu; priprema smjernice za ocjenjivanje i provodi preliminarnu procjenu projekata; pri izradi uputa za prijavitelje i provođenju preliminarne procjene projekata surađuje s drugim odjelima unutar Službe i Posredničkim tijelom razine 2; osigurava i predlaže članove 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; održava stalnu stručnu komunikaciju sa svim relevantnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama ministarstva i drugim relevantnim dionicima prilikom vrednovanja i ugovaranja projekata; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; sudjeluje u provedbi mjera informiranja i komunikacije s posebnim naglaskom na mjere namijenjene korisnicima; prikuplja, unosi, pohranjuje i razvrstava podatke u Informacijski sustav za upravljanje (SF MIS); čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga; osigurava odgovarajuće razdvajanje funkcija u slučaju kada je ujedno i korisnik u okviru Operativnog programa; 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 Europske unije, kao i drugih izvora financiranja; sudjeluje na stručnim skupovima i u radu relevantnih radnih tijela na nacionalnoj i međunarodnoj razini; priprema izvješća i planove iz svoga djelokruga rada te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga rada; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

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

Članak 33.

»Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za međunarodnu suradnju i Europsku uniju, koja obavlja poslove Središnjeg tijela po Uredbi 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, Uredbi 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 o zaštiti djece i suradnji u vezi s međudržavnim posvojenjem, Hag 1993., Konvenciji Vijeća Europe o kontaktima s djecom, Konvenciji o nadležnosti, mjerodavnom pravu, priznanju, ovrsi i suradnji u odnosu na roditeljsku odgovornost i o mjerama za zaštitu djece, Haag, 1996, Konvenciji o građanskopravnim aspektima međunarodne otmice djece, Haag 1980, te obavlja poslove Posredničkog tijela po Konvenciji o ostvarivanju alimentacijskih zahtjeva iz inozemstva (New York, 1956.). Služba obavlja poslove nadležnog tijela po uredbama o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području obiteljskih davanja i davanja za majčinstvo odnosno očinstvo po Uredbi (EZ) broj 883/2004 Europskog parlamenta i Vijeća od 29. travnja 2004. o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, Uredbi (EZ) broj 987/2009 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. rujna 2009. kojom se utvrđuje postupak provedbe Uredbe (EZ) broj 883/2004 o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti, Uredbi (EU) broj 1231/2010 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. studenoga 2010. o proširenju primjene Uredbe (EZ) broj 883/2004 i Uredbe (EZ) broj 987/2009 na državljane trećih zemalja koji tim uredbama još nisu obuhvaćeni isključivo na temelju svojeg državljanstva; 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; 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 Službe; sudjeluje u radu Europske pravosudne mreže u građanskim i trgovačkim stvarima Administrativne komisije za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti i radnim tijelima institucija Europske unije u okviru djelokruga Službe; sudjeluje u izradi i davanju mišljenja na nacрте međunarodnih ugovora i drugih međunarodnih dokumenata u djelokrugu rada Službe; priprema očitovanja i mišljenja iz djelokruga rada Službe 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; postupa po predstavkama s prekograničnim elementom u okviru Solvit sustava iz nadležnosti Službe, izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada, surađuje s drugim tijelima državne uprave te ostalim subjektima iz svoje nadležnosti, 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 javne nabave iz nadležnosti Službe, 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 svoje nadležnosti, vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz svoga djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

4. UPRAVA ZA PROVEDBU SOCIJALNE POLITIKE, ORGANIZACIJU I NADZOR USTANOVA

Članak 34.

Uprava za provedbu socijalne politike, organizaciju i nadzor ustanova posebna je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne, stručne i administrativne poslove vezane uz stručnu i tehničku potporu radu ustanova i drugih pružatelja socijalnih usluga, provodi edukacije za ujednačenu i pravovaljanu primjenu zakona i druge pravne propise iz djelokruga Ministarstva, a koji se odnose na sve korisničke skupine iz izravne nadležnosti Ministarstva, provodi nacionalne strategije koje se odnose na sve korisničke skupine iz izravne nadležnosti Ministarstva, vodi brigu o standardima kvalitete usluga u ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga, pruža neposrednu podršku u radu ustanova radi ujednačavanja postupanja u odnosu na sve korisničke skupine iz izravne nadležnosti Ministarstva, vodi brigu o infrastrukturnoj, informatičkoj i organizacijskoj podršci ustanovama socijalne skrbi, izvještava i radi analize koje su kvantitativna podloga za strateško djelovanje Ministarstva u odnosu na korisničke skupine, izrađuje statističke preglede te analitička i druga izvješća u području nadležnosti te stvara podloge za proaktivno djelovanje u području socijalne skrbi, provodi upravni i stručni nadzor rada ustanova socijalne skrbi i drugih pružatelja socijalnih usluga u okviru nadležnosti propisane zakonom, provodi inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nadzor nad stručnim radom iz područja nadležnosti Uprave; postupa po predstavkama i pritužbama građana iz djelokruga rada ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima i pružatelja socijalnih usluga te upitima drugih tijela, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i drugih pravnih propisa u području socijalne politike i politika za djecu, mlade, obitelj, osobe s invaliditetom, odrasle osobe iz nadležnosti Ministarstva, provodi planove transformacije i deinstitucionalizacije ustanova socijalne skrbi, 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.

U Upravi za provedbu socijalne politike, organizaciju i nadzor ustanova ustrojavaju se:

- 4.1. Sektor za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga
- 4.2. Sektor za nadzor i predstavke.

4.1. Sektor za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga

Članak 35.

Sektor za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Uprave za provedbu socijalne politike, organizaciju i nadzor ustanova koja daje stručna mišljenja i tumačenja neposredne primjene zakona i pravnih propisa u sustavu socijalne skrbi iz nadležnosti Sektora, ustanovama socijalne skrbi i drugim pružateljima socijalnih usluga; analizira potrebe i potiče statusne promjene ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima; pruža ustanovama socijalne skrbi stručnu pomoć radi unaprjeđenja kvalitete njihovog rada; analizira i provodi mjere radi unaprjeđenja stručnog rada u ustanovama socijalne skrbi; organizira i provodi edukacije stručnih radnika ustanova socijalne skrbi; provodi stručne ispite u djelatnosti socijalne skrbi; koordinira, prati i evaluira proces deinstitucionalizacije i transformacije ustanova socijalne skrbi; uvodi i prati usklađenost standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi; sudjeluje u izradi nacрта prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi; potiče suradnju i surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim organizacijama; 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; vodi evidencije pružatelja usluga socijalne skrbi i druge evidencije; obavlja poslove planiranja razvoja i uvođenja informatičkog sustava socijalne skrbi; 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; 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 Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, te 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.

U Sektoru za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za podršku centrima za socijalnu skrb

4.1.2. Služba za podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga

4.1.3. Služba za upravljanje kvalitetom i stručno usavršavanje.

4.1.1. Služba za podršku centrima za socijalnu skrb

Članak 36.

Služba za podršku centrima za socijalnu skrb je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga koja daje stručna mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom i provedbom zakona; obavlja druge stručne poslove vezane uz skrb korisnika koji u sustavu socijalne skrbi ostvaruju prava na novčane naknade, potpore i druge oblike pomoći radi otklanjanja nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti; analizira potrebe i predlaže statusne promjene u centrima za socijalnu skrb; sudjeluje u provedbi županijskih socijalnih planova; prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada udomiteljskih obitelji; prati provođenje postupaka u vezi zaštite osoba pod skrbništvom; obavlja poslove vezane uz zaštitu i tretman djece i mladih u riziku od izdvajanja iz obitelji, bez odgovarajuće roditeljske skrbi, migranata te djece i mladih izloženih riziku za trgovanje ljudima; sudjeluje u provođenju aktivnosti usmjerenih unaprjeđenju sustava zaštite tražitelja azila u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u izradi plana investicija za centre za socijalnu skrb; sudjeluje u izradi nacрта prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi; nadzire i provodi kadrovsku popunjenost u centrima za socijalnu skrb; ustrojava 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; vodi evidencije pružatelja usluga socijalne skrbi i druge evidencije te registre korisnika

prava i pomoći u sustavu socijalne skrbi i druge registre; formira i vodi središnji očevidnik o potencijalnim posvojiteljima i posvojenjima; izrađuje registar korisnika prava, pomoći, pružatelja usluga; obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i pružanje podrške ustanovama socijalne skrbi radi stvaranja jedinstvene baze podataka; vodi evidenciju odgojnih mjera; 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; analizira zahtjeve korisnika informatičkog sustava socijalne skrbi i predlaže prioritete sukladno poslovnim procesima; sudjeluje u postupcima optimizacije poslovnih procesa; sudjeluje u određivanju pravila i standarda zaštite i načina korištenja informacijske infrastrukture informatičkog sustava socijalne skrbi; brine o edukaciji korisnika za djelotvorno i ispravno korištenje informatičkih resursa; osigurava pružanje pomoći i podrške korisnicima informatičkog sustava socijalne skrbi iz područja uporabe informatičke opreme i programskih rješenja; nadzire rad i održavanje svih elemenata informatičkog sustava; sudjeluje u planiranju nabave i održavanja programske, računalne i komunikacijske opreme za sustav socijalne skrbi; sudjeluje u izradi Strateškoga plana Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, te sudjeluje u izradi proračuna Ministarstva u svojem djelokrugu te izvješćuje o njegovoj provedbi; priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Službi za podršku centrima za socijalnu skrb ustrojavaju se:

- 4.1.1.1. Odjel za stručnu podršku centrima za socijalnu skrb
- 4.1.1.2. Odjel za organizacijsku, informatičku i infrastrukturnu podršku
- 4.1.1.3. Odjel za analitiku i statistiku.

4.1.1.1. Odjel za stručnu podršku centrima za socijalnu skrb

Članak 37.

Odjel za stručnu podršku centrima za socijalnu skrb je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za podršku centrima za socijalnu skrb koja daje stručna mišljenja i tumačenja u vezi s primjenom i provedbom zakona; obavlja druge stručne poslove vezane uz skrb korisnika koji u sustavu socijalne skrbi ostvaruju prava na novčane naknade, potpore i druge oblike pomoći radi otklanjanja nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti; sudjeluje u provedbi županijskih socijalnih planova; prati, analizira i predlaže mjere za unaprjeđenje rada udomiteljskih obitelji; prati provođenje postupaka u vezi zaštite osoba pod skrbištvom; obavlja poslove vezane uz zaštitu i tretman djece i mladih u riziku od izdvajanja iz obitelji, bez odgovarajuće roditeljske skrbi, migranata te djece i mladih izloženih riziku za trgovanje ljudima; sudjeluje u izradi plana investicija za centre za socijalnu skrb; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi.

4.1.1.2. Odjel za organizacijsku, informatičku i infrastrukturnu podršku

Članak 38.

Odjel za organizacijsku, informatičku i infrastrukturnu podršku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za podršku centrima za socijalnu skrb koja analizira potrebe i predlaže statusne promjene u centrima za socijalnu skrb; nadzire i provodi kadrovsku popunjenost u centrima za socijalnu skrb; sudjeluje u izradi plana investicija za centre za socijalnu skrb; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa u području socijalne skrbi; 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; analizira zahtjeve korisnika informatičkog sustava socijalne skrbi i predlaže prioritete sukladno poslovnim procesima; sudjeluje u postupcima optimizacije poslovnih procesa; sudjeluje u određivanju pravila i standarda zaštite i načina korištenja informacijske infrastrukture informatičkog sustava socijalne skrbi; brine o edukaciji korisnika za djelotvorno i ispravno korištenje informatičkih resursa; osigurava pružanje pomoći i podrške korisnicima informatičkog sustava socijalne skrbi iz područja uporabe informatičke opreme i programskih rješenja; nadzire rad i održavanje svih elemenata informatičkog sustava; sudjeluje u planiranju nabave i održavanja programske, računalne i komunikacijske opreme za sustav socijalne skrbi.

4.1.1.3. Odjel za analitiku i statistiku

Članak 39.

Odjel za analitiku i statistiku je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za stručnu podršku centrima za socijalnu skrb koja ustrojava 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; vodi evidencije pružatelja usluga socijalne skrbi i druge evidencije te registre korisnika prava i pomoći u sustavu socijalne skrbi i druge registre; 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 i roditeljskim potporama; formira i vodi središnji očevidnik o potencijalnim posvojiteljima i posvojenjima; izrađuje registar korisnika prava, pomoći, pružatelja usluga; obavlja stručne poslove vezane za ustrojavanje i pružanje podrške ustanovama socijalne skrbi radi stvaranja jedinstvene baze podataka; vodi evidenciju odgojnih mjera.

4.1.2. Služba za podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga

Članak 40.

Služba za podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga koja obavlja poslove vezane uz provođenje mjera za unaprjeđenje i razvoj institucionalnih i izvaninstitucionalnih socijalnih usluga; daje stručnu podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga, koordinira procesom transformacije i deinstitucionalizacije domova socijalne skrbi i drugih pružatelja socijalnih usluga, prati rad, daje mišljenje na opće akte ustanova kojima je osnivač Republika Hrvatska; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; daje mišljenja na projektnu dokumentaciju domova socijalne skrbi čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske i drugih izvora; daje prethodno mišljenje u postupku izdavanja odobrenja radi pružanja usluga obiteljskih domova ili usluga koje pružaju vjerske zajednice, udruge i druge pravne ili fizičke osobe; sudjeluje u utvrđivanju mreže domova socijalne skrbi i mreže usluga u sustavu socijalne skrbi iz nadležnosti Službe; predlaže politiku zapošljavanja u domovima socijalne skrbi iz nadležnosti Službe; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz nadležnosti Službe; priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Službi za podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga ustrojavaju se:

4.1.2.1. Odjel za transformaciju domova socijalne skrbi

4.1.2.2. Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku domovima socijalne skrbi.

4.1.2.1. Odjel za transformaciju domova socijalne skrbi

Članak 41.

Odjel za transformaciju domova socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga koja koordinira procesom transformacije ustanova socijalne skrbi i procesom deinstitucionalizacije; provodi mjere za unaprjeđenje i razvoj institucionalnih i izvaninstitucionalnih usluga za djecu i mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, trudnicu ili roditelja s djetetom do godine dana života, djecu i mlađe punoljetne osobe s problemima u ponašanju, djecu s teškoćama u razvoju i odrasle osobe s invaliditetom, starije osobe i teško bolesne odrasle osobe, osobe ovisne o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti, žrtve nasilja u obitelji i žrtve trgovanja ljudima, beskućnike i odrasle osobe koje se zateknu izvan mjesta prebivališta ili boravišta; prati rad ustanova iz nadležnosti Službe; surađuje s

drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz nadležnosti Odjela.

4.1.2.2. Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku domovima socijalne skrbi

Članak 42.

Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku domovima socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga koja daje stručnu podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga, prati rad, daje mišljenje na opće akte ustanova kojima je osnivač Republika Hrvatska; sudjeluje u izradi plana investicija u skladu sa strateškim dokumentima; daje mišljenja na projektnu dokumentaciju domova socijalne skrbi čija se izgradnja, adaptacija i rekonstrukcija financira iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; daje prethodno mišljenje u postupku izdavanja odobrenja radi pružanja usluga obiteljskih domova ili usluga koje pružaju vjerske zajednice, udruge i druge pravne ili fizičke osobe; prati rad ustanova iz nadležnosti Službe; daje mišljenje na opće akte ustanova kojima je osnivač Republika Hrvatska; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim, znanstvenim i drugim ustanovama i organizacijama civilnoga društva u zemlji i inozemstvu; surađuje na pripremi, provedbi i praćenju projekata iz fondova Europske unije iz nadležnosti Odjela.

4.1.3. Služba za upravljanje kvalitetom i stručno usavršavanje

Članak 43.

Služba za upravljanje kvalitetom i stručno usavršavanje je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga koja izrađuje godišnji plan stručnog usavršavanja za stručne radnike u sustavu socijalne skrbi, sudjeluje u provođenju edukacije stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi, prati uvođenje Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi u nadležnosti Sektora; utvrđuje usklađenost standarda kvalitete usluga u ustanovama socijalne skrbi; sudjeluje u utvrđivanju mreže usluga u sustavu socijalne skrbi; organizira provođenje i poticanje različitih oblika stručnog usavršavanja; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga strategija, nacionalnih programa i propisa iz područja socijalne skrbi; prati stanje i poduzimanje mjere radi unaprjeđenja stručnog rada stručnih radnika u djelatnosti socijalne skrbi i metoda socijalnog rada u sustavu socijalne skrbi; organizira i provodi edukacije stručnih radnika ustanova socijalne skrbi; provodi stručne ispite u djelatnosti socijalne skrbi; prati, analizira, predlaže i provodi edukaciju za udomitelje i stručne radnike ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima za pružanje usluga iz područja skrbi izvan vlastite obitelji; surađuje sa strukovnim komorama; potiče suradnju i surađuje sa stručnim, znanstvenim, vladinim i nevladinim organizacijama; posebnim mjerama potiče stručne radnike na stjecanje dodatnih znanja i vještina u skladu s potrebama u djelatnosti; osigurava stručnu literaturu; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

4.2. Sektor za nadzor i predstavke

Članak 44.

Sektor za nadzor i predstavke je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Uprave za provedbu socijalne politike, organizaciju i nadzor ustanova koja provodi upravni i stručni nadzor nad radom centara za socijalnu skrb u pogledu provedbe i nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, obiteljskopravne zaštite i skrbništva, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i nalaže poduzimanje zakonom propisanih mjera, posebice poništavanje ili ukidanje po pravu nadzora konačnih rješenja centara za socijalnu skrb te rješenja iz obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; provodi upravni nadzor 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 po pravu nadzora konačnih rješenja iz područja socijalne skrbi; provodi upravni nadzor nad primjenom Zakona o humanitarnoj pomoći; provodi inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nadzor nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć i njegu, obiteljskih domova, obiteljskih centara, savjetovališta, udruga i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju socijalne usluge djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi; osobama s invaliditetom; starijim i nemoćnim osobama; djeci i mlađim punoljetnim osobama s poremećajima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja; djeci i odraslima s problemima ovisnosti; djeci i odraslima – žrtvama obiteljskog nasilja, beskućnicima, žrtvama trgovanja ljudima; provodi inspekcijski nadzor nad obavljanjem djelatnosti dadilje; provodi nadzor nad zakonitošću rada Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje u provedbi Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama; postupa po predstavkama i pritužbama građana iz djelokruga rada ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima i pružatelja socijalnih usluga 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 Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, te 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.

U Sektoru za nadzor i predstavke ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za upravni i inspekcijski nadzor

4.2.2. Služba za predstavke i pritužbe.

4.2.1. Služba za upravni i inspekcijski nadzor

Članak 45.

Služba za upravni i inspekcijski nadzor je unutarnja ustrojstvena jedinica u Sektoru za nadzor i predstavke koja provodi upravni i stručni nadzor nad radom centara za socijalnu skrb u pogledu provedbe i nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, obiteljskopravne zaštite i skrbništva, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i nalaže poduzimanje zakonom propisanih mjera, posebice poništavanje ili ukidanje po pravu nadzora konačnih rješenja centara za socijalnu skrb te rješenja iz obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; provodi upravni nadzor 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 po pravu nadzora konačnih rješenja iz područja socijalne skrbi; provodi upravni nadzor nad primjenom Zakona o humanitarnoj pomoći; provodi inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nadzor nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć i njegu, obiteljskih domova, obiteljskih centara, savjetovališta, udruga i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju socijalne usluge djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi; osobama s invaliditetom: starijim i nemoćnim osobama; djeci i mlađim punoljetnim osobama s poremećajima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja; djeci i odraslima s problemima ovisnosti; djeci i odraslima – žrtvama obiteljskog nasilja, beskućnicima, žrtvama trgovanja ljudima; provodi inspekcijski nadzor nad obavljanjem djelatnosti dadilje; provodi nadzor nad zakonitošću rada Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje u provedbi Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama; 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; 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; izrađuje načine postupanja o različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

U Službi za upravni i inspekcijski nadzor ustrojavaju se:

4.2.1.1. Odjel za upravni nadzor

4.2.1.2. Odjel za inspekcijski nadzor.

4.2.1.1. Odjel za upravni nadzor

Članak 46.

Odjel za upravni nadzor je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za upravni i inspekcijski nadzor koja provodi upravni i stručni nadzor nad radom centara za socijalnu skrb u pogledu provedbe i nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa u prenijetim im javnim ovlastima iz područja socijalne skrbi, obiteljskopravne zaštite i skrbništva, izrađuje propisana izvješća o provedenom nadzoru i nalaže poduzimanje zakonom propisanih mjera, posebice poništavanje ili ukidanje po pravu nadzora konačnih rješenja centara za socijalnu skrb te rješenja iz obiteljsko-pravne zaštite i skrbništva; provodi nadzor nad zakonitošću rada Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje u provedbi Zakona o roditeljskim potporama; provodi upravni nadzor 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 po pravu nadzora konačnih rješenja iz područja socijalne skrbi; provodi upravni nadzor nad primjenom Zakona o humanitarnoj pomoći; podnosi izvješća drugim ustrojbenim 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.

4.2.1.2. Odjel za inspekcijski nadzor

Članak 47.

Odjel za inspekcijski nadzor je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za upravni i inspekcijski nadzor koja obavlja inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata i nadzor nad stručnim radom domova socijalne skrbi, centara za pomoć i njegu, obiteljskih domova, udruga i drugih pravnih i fizičkih osoba koje pružaju socijalne usluge djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi; osobama s invaliditetom: starijim i nemoćnim osobama; djeci i mlađim punoljetnim osobama s poremećajima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja; djeci i odraslim osobama ovisnicima o alkoholu, drogama i drugim opojnim sredstvima; djeci i odraslim osobama-žrtvama obiteljskog nasilja, beskućnicima, žrtvama trgovanja ljudima, te nad radom obiteljskih centara i savjetovališta; provodi inspekcijski nadzor nad obavljanjem djelatnosti dadilje; podnosi izvješća drugim ustrojbenim 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.

4.2.2. Služba za predstavke i pritužbe

Članak 48.

Služba za predstavke i pritužbe je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za nadzor i predstavke koja postupa po predstavkama i pritužbama građana iz djelokruga rada ustanova socijalne skrbi s javnim ovlastima i pružatelja socijalnih usluga te upitima drugih tijela; provjerava postupanja i primjenu zakona i podzakonskih akata u pojedinačnim predmetima, odgovara na podneske građana i drugih pravnih osoba, 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; prati stanje o korisnicima i pravima u socijalnoj skrbi te predlaže mjere za unaprjeđivanje zadovoljavanja potreba u socijalnoj skrbi; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja socijalne skrbi; 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; izrađuje načine postupanja u različitim procesima rada; analizira funkcije iz djelokruga rada Službe; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; brine da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

5. UPRAVA ZA FINACIJE, PRORAČUN I UGOVARANJE S PRUŽATELJIMA USLUGA

Članak 49.

Uprava za financije, proračun i ugovaranje s pružateljima usluga je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz potporu procesima i poslovima iz nadležnosti Ministarstva koji se odnose na poslove socijalne politike i strategije te provedbe stručne i tehničke potpore radu ustanova i drugih pružatelja socijalnih usluga, vodi brigu o osiguranju financijskih sredstava sukladno smjernicama iz Kabineta ministra, Strateškom planu Ministarstva i planovima postavljenim u suradnji s ostalim upravama Ministarstva, obavlja poslove vezano uz izradu prijedloga državnog proračuna, 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 proračuna; izrađuje prijedloge svih financijskih dokumenata uz suradnju svih upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; izrađuje Strateški plan Ministarstva uz sudjelovanje ostalih ustrojstvenih jedinica, izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Ministarstva i drugih državnih tijela; obavlja poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi, te sustav 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; obavlja poslove vezane uz financijsko upravljanje i kontrole, obavlja poslove prikupljanja podataka i sudjeluje u procesu objedinjene javne nabave za ustanove socijalne skrbi te vodi evidencije o istome, prati namjensko trošenje sredstava putem mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih realizacija; 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 ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; obavlja poslove područne riznice; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice, obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove, vodi brigu o upravljanju imovinom i investicijama u okviru nadležnosti Ministarstva vezano uz ustanove socijalne skrbi; priprema i provodi postupak javnog nadmetanja za popunu mreže socijalne skrbi; provodi i prati programe i projekte udruga mladih i za mlade, udruga koje djeluju u području zaštite prava i dobrobiti djece, udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji, udruga osoba s invaliditetom, udruga u području volonterstva, humanitarnih udruga te drugih udruga koje djeluju na području socijalne skrbi; priprema i sklapa ugovore s najpovoljnijim ponuditeljima – pravnim i fizičkim osobama, vjerskim zajednicama, udrugama i drugim pružateljima usluga u mreži socijalne skrbi; analizira podatke vezane uz ugovorene kapacitete u mreži socijalne skrbi; predlaže i izrađuje podloge za provedbu postupka javnog nadmetanja za popunu mreže socijalne skrbi, 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 radne zadatke Uprave i vodi brigu o ostvarenju istih, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Upravi za financije, proračun i ugovaranje s pružateljima usluga ustrojavaju se:

- 5.1. Sektor za proračun i financije
- 5.2. Sektor za ugovaranje socijalnih usluga, programe i projekte.

5.1. Sektor za proračun i financije

Članak 50.

Sektor za proračun i financije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Uprave za financije, proračun i ugovaranje sa pružateljima usluga, koja obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: nužne podatke i informacije za dobivanje

preciznog pregleda o potrebama koje treba zadovoljiti u financijskom smislu s ciljem pripreme, praćenja i ažuriranja državnog proračuna; objedinjava i koordinira izradu strateškog plana Ministarstva; prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja ustanova u sustavu socijalne skrbi; prikuplja i obrađuje zahtjeve korisnika – ustanova socijalne skrbi, provjerava utemeljenost zahtjeva na pozitivnim propisima, nacionalnim programima i drugim smjernicama i aktima, te usklađenost tih postupaka s usvojenim smjernicama makroekonomske politike vezano na pripremu državnog proračuna; izrađuje prijedlog državnog proračuna; koordinira izradu financijskih planova; surađuje s drugom razinom proračunskih korisnika i sklapa sporazume o međusobnom izvješćivanju; pruža stručnu pomoć svim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu u evaluaciji financijskih efekata donošenja zakona i drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva; izrađuje interne akte, upute, smjernice za procese planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana sukladno razvoju financijskog upravljanja i kontrola; sudjeluje u inspeksijskom nadzoru nad financiranjem ustanova socijalne skrbi, osigurava evidenciju ugovorenih 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, sudjeluje u izradi izvješća o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola; upravlja investicijama u ustanove socijalne skrbi i obavlja poslove suradnje s međunarodnim financijskim institucijama; surađuje i koordinira rad s ostalim ustrojstvenim jedinicama u Ministarstvu na planiranju i pripremi investiranja u sustav socijalne skrbi; surađuje i koordinira rad s međunarodnim financijskim institucijama na poslovima investicijskih aktivnosti i kapitalnih ulaganja u socijalnoj skrbi; izrađuje postupovnike u različitim procesima rada na poslovima iz svoje nadležnosti; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada svoje nadležnosti; izrađuje financijske planove; daje podatke iz djelokruga svojih nadležnosti za izradu periodičnih izvješća, završnih računa; organizira rad povjerenstava i pružanje usluga tehničke potpore i pravne pomoći; surađuje s nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svrhu dobivanja podataka i informacija vezanih uz odlučivanje iz nadležnosti Sektora, podrška u tehničkom smislu svim organizacijskim jedinicama Ministarstva u postupcima objedinjene javne nabave za ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska, te ustanovama socijalne skrbi kojima su osnivači županije ili Grad Zagreb, koje se žele uključiti u postupak objedinjene javne nabave koju provodi Ministarstvo, uključivanje u postupak objedinjene javne nabave, vodi evidenciju i prati primjenu i provedbu postupka objedinjene javne nabave te prikuplja podatke radi provedbe postupka objedinjene javne nabave, vodi evidenciju imovine u vlasništvu ustanova socijalne skrbi, predlaže mjere za gospodarenje istom, surađuje s nadležnom državnim institucijama zaduženim za upravljanje imovinom, prikuplja i obrađuje dokumentaciju koja dokazuje izvršenje radova, roba i usluga te ovjerava iste; prati izvršenja ugovora; prati pokazatelje i izrađuje baze podataka po vrsti provedenih poslovnih situacija; 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; izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Sektoru za proračun i financije ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za državni proračun, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

5.1.2. Služba za računovodstvo i financije

5.1.3. Služba za investicije i upravljanje imovinom.

5.1.1. Služba za državni proračun, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

Članak 51.

Služba za državni proračun, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora 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 proračuna; izrađuje prijedloge svih financijskih dokumenata uz suradnju svih upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva; izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Ministarstva i drugih državnih tijela; obavlja poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi, te sustav 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; prati provođenje izvršavanja financijskih planova proračunskih korisnika unutar Ministarstva; prati namjensko trošenje sredstava putem mjesečnih, tromjesečnih i godišnjih realizacija; 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 ugovorenih usluga po sklopljenim ugovorima za pružanje usluga u djelatnosti socijalne skrbi; obavlja poslove područne riznice; prati izvršenja državnog proračuna prikupljanjem, kontroliranjem i obrađivanjem zahtjeva za plaćanje s jedinstvenog računa riznice; sudjeluje u razvoju i provedbi sustava financijskog upravljanja i kontrola, 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 javne nabave iz nadležnosti Službe, 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 svoje nadležnosti, vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

U Službi za državni proračun i decentralizirane funkcije ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

5.1.1.2. Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada.

5.1.1.1. Odjel za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije

Članak 52.

Odjel za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za državni proračun i decentralizirane funkcije koja sudjeluje u pripremi 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 izradu financijskih planova razdjela i proračunskih korisnika u sastavu Ministarstva; izrađuje upute i smjernice za procese planiranja, programiranja, izrade i realizacije financijskog plana; izrađuje prijedloge svih financijskih dokumenata uz suradnju svih upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; konsolidira i izrađuje godišnje i mjesečne financijske planove korisnika unutar razdjela; priprema izmjene i dopune proračuna, zahtjeve za preraspodjelu sredstava proračuna i zahtjeve za preknjiženja; sudjeluje u izradi Strateškog plana Ministarstva; izrađuje potrebna izvješća i analize, na bazi analitičkih pokazatelja predlaže racionalizaciju korištenja sredstava; izrađuje procjene financijskih učinaka zakona, uredbi, strategija i ostalih propisa za potrebe Ministarstva i drugih državnih tijela; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom. Odjel obavlja i poslove analize i planiranja financiranja sustava socijalne skrbi, te sustav 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; podnosi izvješća o učinjenom u kvantitativnom i kvalitativnom smislu.

5.1.1.2. Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada

Članak 53.

Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za državni proračun i decentralizirane funkcije 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, potpora 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; izrađuje mjesečna izvješća o izvršavanju državnog proračuna; 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 za plaćanje s jedinstvenog računa riznice. Odjel 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 prikupljene podatke vezane na korisnike, cijene, standarde, normative i usluge, prati iskorištenost kapaciteta utvrđenih ugovorom; ovjerava da je rashod opravdan i sukladan ugovoru te prosljeđuje dokumentaciju na izvršenje; obrađuje i analizira prikupljene podatke vezane na korisnike, cijene, standarde, normative i usluge.

5.1.2. Služba za računovodstvo i financije

Članak 54.

Služba za računovodstvo i financije unutarnja je ustrojstvena jedinica u okviru Sektora 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; vodi knjigovodstvo nefinancijske dugotrajne i kratkotrajne imovine; vodi blagajničko poslovanje; obavlja obračun i isplatu plaća i naknada; prati tekuću likvidnost i plaćanja obveza o dospijeću; vodi knjigu ulaznih računa; vrši obračun i isplatu dnevnica za službena putovanja u zemlji i inozemstvu; obračunava troškove prijevoza na posao i s posla; sudjeluje u izradi analitičkog računskog plana; prikuplja i obrađuje svu potrebnu dokumentaciju za obračun i isplatu naknada za bolovanja; vrši obračun i isplatu jubilarnih nagrada, pomoći u slučaju smrti i ostalih prava radnika sukladno kolektivnom ugovoru; obavlja kontiranje i knjiženje svih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka; priprema podatke za godišnji popis imovine, obveza i potraživanja i evidentira rezultate popisa; 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 financijskog upravljanja i kontrola sustava, izrađuje plan razvoja financijskog upravljanja te izvještava o postignućima na zahtjev nadležnih subjekata; 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 javne nabave iz nadležnosti Službe, sudjeluje u izradi poslovnih procesa 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 svoje nadležnosti, vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

U Službi za računovodstvo i financije ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za računovodstvo

5.1.2.2. Odjel za platni promet i likvidaturu

5.1.2.3. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole.

5.1.2.1. Odjel za računovodstvo

Članak 55.

Odjel za računovodstvo je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za računovodstvo i financije koja obrađuje računovodstveno-financijsku dokumentaciju; brine o zakonitoj primjeni materijalno-financijskih propisa, izrađuje mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća i izrađuje konsolidirana izvješća Ministarstva; vodi zakonom propisane računovodstvene knjige i pomoćne evidencije; evidentira sve novčane transakcije i poslovne događaje; vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara; sudjeluje u izradi analitičkog

računskog plana i financijskih izvještaja; vodi pomoćne knjige; obavlja kontiranje i knjiženje svih prihoda i primitaka i rashoda i izdataka; vodi knjigu kapitalne imovine; priprema podatke za godišnji popis; obračunava ispravak vrijednosti; usklađuje stanje sredstava i njihovih izvora iskazanih u knjigovodstvu; prati obveze i potraživanja.

U Odjelu za računovodstvo ustrojavaju se:

5.1.2.1.1. Pododsjek za provedbu projekata Ministarstva, Europske unije i međunarodnih financijskih institucija

5.1.2.1.2. Pododsjek za nefinancijsku imovinu.

5.1.2.1.1. Pododsjek za provedbu projekata Ministarstva, Europske unije i međunarodnih financijskih institucija

Članak 55.a

Pododsjek za provedbu projekata Ministarstva, Europske unije i međunarodnih financijskih institucija je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Odjela za računovodstvo koja obavlja poslove knjiženja i kontrole poslovnih događaja; dokumenata platnog prometa (izvodi); mjesečnog usklađivanja i praćenja prihoda i primitaka te rashoda i izdataka glavnih knjiga i riznice; usklađivanja bruto bilanci s ustanovama, mjesečnih obrazaca izvještaja o obvezama; kontrolira naloge za preknjiženje ustanova socijalne skrbi i drugih proračunskih korisnika; obavlja knjiženje poslovnih događaja Ministarstva i projekata Europske unije i međunarodnih financijskih institucija; kontrolira i knjiži poslovne događaje i dokumente platnog prometa, blagajne, rashoda i obveze; mjesečno usklađuje bruto bilance s ustanovama, kontrolira i izvještava o kunkskim i deviznim stanjima sredstava po donacijama vezanim za deinstitucionalizaciju ustanova socijalne skrbi, usklađuje prihode i rashode s riznicom te povrate na stavku rashoda sredstava ostvarenih od Europske unije, donacija i darovnica; knjiži poslovne događaje, dokumente platnog prometa, blagajne, rashode i obveze po svim izvorima financiranja i aktivnostima.

5.1.2.1.2. Pododsjek za nefinancijsku imovinu

Članak 55.b

Pododsjek za nefinancijsku imovinu unutarnja je ustrojstvena jedinica u sastavu Odjela za računovodstvo koja obavlja poslove kontrole vođenja pomoćne knjige nefinancijske imovine i sitnog inventara Ministarstva; usklađuje stanje dugotrajne imovine s financijskim knjigovodstvom; priprema popisne liste; kontrolira obračun amortizacije i otuđenja imovine te kontrolira i knjiži privremene i okončane situacije.

5.1.2.2. Odjel za platni promet i likvidaturu

Članak 55.c

Odjel za platni promet i likvidaturu unutarnja je ustrojstvena jedinica u sastavu Službe za računovodstvo i 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; prati tekuću likvidnost i dospijeće plaćanja obveza; vodi knjigu ulaznih računa; obračunava dnevnicu za službena putovanja u zemlji i inozemstvu; 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.

U Odjelu za platni promet i likvidaturu ustrojavaju se:

5.1.2.2.1. Pododsjek za platni promet

5.1.2.2.2. Pododsjek za likvidaturu.

5.1.2.2.1. Pododsjek za platni promet

Članak 55.d

Pododsjek za platni promet je unutarnja ustrojstvena jedinica u sastavu Odjela za platni promet i likvidaturu koja obavlja poslove kontrole pripremljenih dokumenata platnog prometa po računima; kontrole provedenih izvoda; ponavljanja plaćanja neizvršenih naloga i obavještava ustanove socijalne skrbi o izvršenome; pripreme dokumentaciju za knjigovodstvenu obradu; obavlja obračun i isplatu plaća te obračun naknada za bolovanja; obračun naknada zaposlenima sukladno kolektivnom ugovoru; izdavanja potvrda vezanih za osobna primanja zaposlenika; te potvrda vezanih za navedene obračune; pripreme dokumentacije za plaćanje te praćenje obveza

prema datumu dospijea; vođenja evidencija svih isplaćenih sredstava dnevno po namjenama; podizanja deviznih sredstava za službena putovanja u inozemstvu.

5.1.2.2.2. Pododsjek za likvidaturu

Članak 55.e

Pododsjek za likvidaturu unutarnja je ustrojstvena jedinica u sastavu Odjela za platni promet i likvidaturu koja prikuplja, obrađuje i kontrolira ulazne račune prati i unosi rezervacije slobodnih sredstava po aktivnostima; 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 dospijea plaćanja i plaćanja obveza; prati propise vezane uz plaćanje; kontrolira i usklađuje sredstva ostvarena od Europske unije, donacija i darovnica te dostavlja dokumentaciju po kojoj su izvršena plaćanja u knjigovodstvenim knjigama.

5.1.2.3. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole

Članak 56.

Odjel za financijsko upravljanje i kontrole je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Službe za računovodstvo i financije koja obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu, koordinira izradu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola; sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica u Ministarstvu u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi pripreme, obrade, tjeka i pohrane financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva, usmjeren je na uspostavljanje unutarnjih kontrola i analizu rizika u Ministarstvu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršavanju rashoda i materijalnih sredstava, postupaka javne nabave i upravljanja projektima u cilju izvršavanja poslova iz djelokruga rada Ministarstva, sudjeluje u izradi izvješća o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola, koordinira razvoj financijskog upravljanja i kontrola te pruža potporu ostalim rukovoditeljima u razvoju financijskog upravljanja u cijeloj organizaciji; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima; u suradnji s ostalim rukovoditeljima potiče razvoj računovodstvenih sustava, odnosno pruža potporu rukovoditeljima u osmišljavanju evidencija o troškovima i drugim relevantnim financijskim informacijama, kao i o sadržaju i strukturi internih izvješća za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja, ukazuje na nedostatke, inicira mjere za otklanjanje nedostataka; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, dostavlja propisana izvješća i traženu dokumentaciju.

5.1.3. Služba za investicije i upravljanje imovinom

Članak 57.

Služba za investicije i upravljanje imovinom je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za proračun i financije koja upravlja imovinom i investicijama u okviru nadležnosti Ministarstva vezano uz ustanove socijalne skrbi, izrađuje postupovnike u različitim procesima rada na poslovima iz svoje nadležnosti; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada svoje nadležnosti; daje podatke iz djelokruga svojih nadležnosti za izradu periodičnih izvješća; priprema i izrađuje prijedlog potrebnih sredstava u suradnji sa nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama za buduća fiskalna razdoblja za investicijska ulaganja u ustanove socijalne skrbi koji se financiraju iz državnog proračuna i namjenskih prihoda Ministarstva; suradnjom s drugim državnim organizacijama, strukovnim organizacijama i udrugama te drugim institucijama na izradi normativa i standarda u vezi izgradnje i opremanja ustanova socijalne skrbi; rješava u suradnji sa nadležnim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama zahtjeve za nabavu od ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; priprema i kontrola usklađenosti tehničke dokumentacije za izvođenje radova, te nabavu roba i usluga za kapitalna ulaganja u ustanove socijalne skrbi; 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 rada; kontrolira izvršenje; daje naloge za plaćanje za kapitalna ulaganja; vodi evidenciju imovine ustanova kojima je osnivač Republika Hrvatska (Registra), daje stručna mišljenja, upute i opće smjernice glede stjecanja, upravljanja i otuđenja imovine, izrađuje kriterije i mjerila za korištenje i namjenu poslovnih prostorija,

daje potrebna tumačenja zakona i podzakonskih propisa, prati donošenje i promjenu propisa iz svoje nadležnosti, 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 javne nabave iz nadležnosti Službe, 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 svoje nadležnosti, vodi registre o svim postupanjima i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada, sudjeluje u planiranju državnog proračuna; te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

5.2. Sektor za ugovaranje socijalnih usluga, programe i projekte

Članak 58.

Sektor za ugovaranje socijalnih usluga, programe i projekte je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Uprave za financije, proračun i ugovaranje s pružateljima usluga koja priprema i provodi postupak javnog nadmetanja za popunu mreže socijalne skrbi; priprema i sklapa ugovore s najpovoljnijim ponuditeljima – pravnim i fizičkim osobama, vjerskim zajednicama, udrugama i drugim pružateljima usluga u mreži socijalne skrbi; analizira podatke vezane uz ugovorene kapacitete u mreži socijalne skrbi; predlaže i izrađuje podloge za provedbu postupka javnog nadmetanja za popunu mreže socijalne skrbi; priprema, provodi i prati programe i projekte udruga mladih i za mlade, udruga koje djeluju u području zaštite prava i dobrobiti djece, udruga usmjerenih dobrobiti i podršci obitelji, udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, udruga u području volonterstva, humanitarnih udruga, te drugih udruga koje djeluju na području socijalne skrbi; planira i koordinira dodjelu financijskih potpora provoditeljima programa i projekata; pruža podršku provoditeljima programa i projekata; izrađuje podloge za provedbu postupka odabira provoditelja programa i projekata; priprema i sklapa ugovore s odabranim provoditeljima programa i projekata; sudjeluje u analizi i praćenju javne politike koja se odnosi na razvoj civilnoga društva; sudjeluje u izradi plana državnog proračuna; sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i 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; sudjeluje u pripremi, provedbi i praćenju projekata iz programa prijelaznog instrumenta te strukturnih fondova u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju i jačanju institucionalnih kapaciteta; sudjeluje u međuresornoj suradnji radi provedbe i praćenja provedbe direktiva, uredbi i smjernica tijela Europske unije u području usluga na unutarnjem tržištu; 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 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 Ministarstva u svojem djelokrugu i izvješćuje o njegovoj provedbi, te 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.

U Sektoru za ugovaranje socijalnih usluga, programe i projekte ustrojavaju se:

- 5.2.1. Služba za ugovaranje usluga u mreži socijalne skrbi
- 5.2.2. Služba za pripremu i provedbu programa i projekata udruga
- 5.2.3. Služba za praćenje programa i projekata udruga.

5.2.1. Služba za ugovaranje usluga u mreži socijalne skrbi

Članak 59.

Služba za ugovaranje usluga u mreži socijalne skrbi je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za ugovaranje socijalnih usluga, programe i projekte koja priprema postupak javnog nadmetanja za popunu mreže socijalne skrbi;

imenuje članove komisije za odabir najpovoljnijeg ponuditelja; prikuplja pristigle ponude; koordinira postupak vrednovanja pristiglih ponuda; priprema odluku o odabiru najpovoljnijeg pružatelja; priprema i sklapa ugovore s najpovoljnijim ponuditeljima – pravnim i fizičkim osobama, vjerskim zajednicama, udrugama i drugim pružateljima socijalnih usluga; analizira podatke o iskorištenosti kapaciteta utvrđenih ugovorom i po potrebi predlaže izmjene ugovora; prati tijek financiranja i namjensko trošenje doznačenih sredstava; obrađuje i analizira prikupljene podatke vezane uz korisnike, cijene, normative i usluge; kontrolira podatke o odobrenim sredstvima u odnosu na planirana sredstva; predlaže metodologiju za izračun cijena socijalnih usluga; predlaže kriterije za odabir najpovoljnijeg pružatelja; sudjeluje u izradi kriterija za sudjelovanje korisnika u plaćanju cijene socijalnih usluga; sudjeluje u izradi plana državnog proračuna; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa kojima se uređuje područje pružanja socijalnih usluga; sudjeluje u pripremi projekata iz programa prijelaznog instrumenta te strukturnih fondova u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju i jačanju institucionalnih kapaciteta; sudjeluje u međuresornoj suradnji radi provedbe i praćenja provedbe direktiva, uredbi i smjernica tijela Europske unije u području usluga na unutarnjem tržištu; osigurava stručnu komunikaciju unutar Službe i prema drugim relevantnim organizacijskim 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, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

5.2.2. Služba za pripremu i provedbu programa i projekata udruga

Članak 60.

Služba za pripremu i provedbu programa i projekata udruga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za ugovaranje socijalnih usluga, programe i projekte koja 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, udruga osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, udruga u području volonterstva, 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 dobivanje financijskih potpora; odobrava projektnu dokumentaciju u skladu sa selekcijskim kriterijima; priprema izmjene prioriteta natječaja za sljedeće razdoblje; predlaže metodologiju procjene programa i projekata; predlaže kriterije prihvatljivosti programa i projekata; pruža podršku provoditeljima programa i projekata u njihovoj provedbi; sudjeluje u radu odbora za procjenu; priprema i sklapa ugovore s odabranim provoditeljima programa i projekata; osigurava provedbu programa i projekata u skladu s ugovorom; priprema i 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; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa kojima se uređuje područje djelovanja udruga; sudjeluje u pripremi i provedbi projekata iz programa prijelaznog instrumenta te strukturnih fondova u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju i jačanju institucionalnih kapaciteta; osigurava stručnu komunikaciju unutar Službe i prema drugim relevantnim organizacijskim 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, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

5.2.3. Služba za praćenje programa i projekata udruga

Članak 61.

Služba za praćenje programa i projekata udruga je unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Sektora za ugovaranje socijalnih usluga, projekte i programe 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 osoba s invaliditetom i udruga koje djeluju u korist osoba s invaliditetom, udruga u području volonterstva, 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 lokalnih i regionalnih volonterskih centara; prati i izvješćuje o uslugama i aktivnostima organizatora volontiranja; vodi evidenciju pravnih osoba na području Republike Hrvatske kojima je izdano rješenje za prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći; sudjeluje u praćenju preporuka i smjernica tijela Europske unije u području volonterstva i humanitarnog rada; sudjeluje u praćenju javne politike koja se odnosi na razvoj civilnoga društva; sudjeluje u predstavljanju uspješnih programa i projekata u suradnji s Uredom za udruge; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa kojima se uređuje područje djelovanja udruga, volonterstva i humanitarnog rada; sudjeluje u praćenju projekata iz programa prijelaznog instrumenta te strukturnih fondova u području razvoja ljudskih potencijala, socijalnog uključivanja, pristupa zapošljavanju i jačanju institucionalnih kapaciteta; osigurava stručnu komunikaciju unutar Službe i prema drugim relevantnim organizacijskim 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, priprema podatke iz nadležnosti Službe u svrhu informiranja javnosti, daje smjernice za dugoročni i srednjoročni razvoj 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

Članak 62.

Samostalni sektor za pravne poslove je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, upravne i administrativne poslove vezane uz prvostupanjske i drugostupanjske postupke iz svoje nadležnosti; rješava o žalbama izjavljenim protiv rješenja centara za socijalnu skrb, upravnih odjela jedinica područne (regionalne) samouprave, odnosno upravnih odjela Grada Zagreba nadležnih za poslove socijalne skrbi iz područja socijalne skrbi i zaštite osoba s invaliditetom, iz područja prava na usluge u socijalnoj skrbi, davanju, obnavljanju i prestanku dozvole za obavljanje udomiteljstva, obavljanja djelatnosti socijalne skrbi kao profesionalne djelatnosti (savjetovalište, 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 centara za socijalnu skrb i o drugim pravima iz socijalne skrbi koja propisuju posebni zakoni; obavlja statusno pravne poslove iz svoje nadležnosti; obavlja poslove vezane uz imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća te davanja suglasnosti na imenovanje ravnatelja u centrima za socijalnu skrb, domovima socijalne skrbi i drugim ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska te ostalim pravnim osobama s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva; poslove u vezi naknade štete i zabilježbi na nekretninama; prikuplja godišnja izvješća centara za socijalnu skrb o sklopljenim nagodbama; vodi upisnike, registre i evidencije iz svoje nadležnosti; odlučuje o zahtjevima za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja; 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, izrađuje izvješća iz područja rada te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

U Samostalnom sektoru za pravne poslove ustrojavaju se:

- 6.1. Služba za drugostupanjski postupak
- 6.2. Služba za statusno pravne poslove i naknadu štete.

6.1. Služba za drugostupanjski postupak

Članak 63.

Služba za drugostupanjski postupak unutarnja je ustrojstvena jedinica Samostalnog sektora za pravne poslove koja rješava o žalbama izjavljenim protiv rješenja centara za socijalnu skrb, upravnih odjela jedinica područne (regionalne) samouprave, upravnih odjela 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 (savjetovalište, 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

6.2. Služba za statusno pravne poslove i naknadu štete

Članak 64.

Služba za statusno pravne poslove i naknadu štete unutarnja je organizacijska jedinica u sklopu Samostalnog sektora za pravne poslove koja obavlja poslove vezane uz upravni postupak u prvom stupnju u vezi donošenja rješenja u postupcima osnivanja javnih ustanova socijalne skrbi; utvrđivanja uvjeta i izdavanja rješenja za početak rada ustanova socijalne skrbi, osim domova za starije i nemoćne osobe; vodi upravni postupak u prvom stupnju u vezi utvrđivanja uvjeta i izdavanja rješenja za pružanje socijalnih usluga koje pružaju vjerske zajednice, udruge i druge pravne osobe; obavlja poslove izrade odluka o imenovanju i razrješenju upravnih vijeća centara za socijalnu skrb i domova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska te vodi evidenciju i prati trajanje mandata članova upravnih vijeća; izrađuje odluke o davanju suglasnosti na statute i druge opće akte te njihove izmjene i dopune centrima za socijalnu skrb i domovima socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska; izrađuje odluke u postupcima davanja suglasnosti na imenovanje ravnatelja centara za socijalnu skrb, domova socijalne skrbi i drugih ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Republika Hrvatska te ostalih pravnih osoba s javnim ovlastima iz nadležnosti Ministarstva; daje suglasnosti na akte u skladu s posebnim zakonom; sudjeluje u postupcima naknade štete nastale iz radnog odnosa radnika zaposlenih u ustanovama socijalne skrbi kojih je osnivač Republika Hrvatska te u postupcima naknade štete koju trećim osobama prouzroči korisnik smješten temeljem rješenja centra za socijalnu skrb; sudjeluje u postupku naknade štete korisnika prava iz socijalne skrbi i njihovih nasljednika; prikuplja godišnja izvješća centara za socijalnu skrb o sklopljenim nagodbama; obavlja poslove upisa osnivanja i brisanja ustanova socijalne skrbi u upisnik ustanova socijalne skrbi; obavlja poslove 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 postupku upisa u Registar obiteljskih medijatora i vodi Registar obiteljskih medijatora; izrađuje odluke o davanju suglasnosti u vezi stjecanja, otuđenja ili opterećenja imovine; obavlja poslove vezane za upis i brisanje zabilježbe na nekretninama; odlučuje o zahtjevima za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja sukladno posebnom propisu; obavlja poslove u vezi s kolektivnim ugovaranjem i praćenjem istih; 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 te postavlja i ostvaruje ciljeve i mjere iz svoje nadležnosti.

7. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 65.

Samostalna služba za unutarnju reviziju je posebna unutarnja ustrojstvena jedinica u sklopu Ministarstva koja provodi unutarnju reviziju za Ministarstvo i korisnike proračuna iz svoje nadležnosti; razmatra, analizira i ocjenjuje sustave i sve poslovne procese iz djelokruga Ministarstva i korisnika proračuna iz svoje nadležnosti na temelju upravljanja rizicima te putem preporuka danim u revizorskim izvješćima vrši svoju savjetodavnu ulogu; obavlja revizije usklađenosti, revizije sustava, financijske revizije i revizije uspješnosti poslovanja, a u sustavu upravljanja programima Europske unije, obavlja revizije sustava i revizije operacija, u skladu s najboljom strukovnom praksom, međunarodnim standardima za unutarnju reviziju i u skladu s kodeksom profesionalne etike unutarnjih revizora; obavlja horizontalne i vertikalne revizije s ciljem procjene sustava unutarnjih kontrola u povezanim procesima, zajedničkim programima, projektima ili aktivnostima koji se provode u Ministarstvu i kod korisnika proračuna iz svoje 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 i jačanja upravljačke odgovornosti; izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji podnosi ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje strateške i operativne (godišnje) planove unutarnje revizije temeljene na procjeni rizika procesa; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu unutarnje revizije i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje s jedinicom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća o radu toj jedinici; brine o kvaliteti obavljanja unutarnje revizije te surađuje s jedinicom za harmonizaciju unutarnje revizije Ministarstva financija pri provjeri kvalitete; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju; prati i potiče edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; promiče profesionalnost i neovisnost unutarnje revizije; brine da svaki rashod Službe bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom.

III. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA MINISTARSTVA

Članak 66.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, ministra zamjenjuje zamjenik ministra.

Radom uprava u sastavu Ministarstva upravljaju pomoćnici ministra.

Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Članak 67.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom sektora upravljaju načelnici sektora.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik sektora.

Radom službi upravljaju voditelji službi.

Radom samostalne službe upravlja voditelj službe.

Radom odjela upravljaju voditelji odjela.

Radom pododsjeka upravljaju voditelji pododsjeka.

Članak 68.

Zamjenik ministra odgovoran je za svoj rad 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.

Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Načelnici samostalnog sektora odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji službi u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji samostalnih službi odgovorni su za svoj rad zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji odjela u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelji pododsjeka odgovorni su za svoj rad voditelju odjela, voditelju službe, načelniku sektora, pomoćniku ministra, zamjeniku ministra i ministru.

Tajnik Kabineta ministra za svoj rad odgovoran je ministru i zamjeniku ministra.

Članak 69.

Za raspravljanje o pojedinim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, a osobito za utvrđivanje nacrtu 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 utvrdit će se njegov sastav, djelokrug i način rada.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 70.

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

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donosi ministar, uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

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

V. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 71.

Radno vrijeme Ministarstva utvrdit će se Pravilnikom u unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva pobliže će se urediti i uredovno vrijeme za rad sa strankama.

VI. SURADNJA S MINISTARSTVIMA I DRUGIM TIJELIMA DRŽAVNE UPRAVE

Članak 72.

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 73.

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 74.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva socijalne politike i mladih (»Narodne novine«, br. 21/2012 i 54/2013).

Članak 75.

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

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U MINISTARSTVU SOCIJALNE POLITIKE I MLADIH

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	Kabinet ministra	10
2.	Glavno tajništvo Ministarstva	1
2.1.	Služba za ljudske potencijale	1
2.1.1.	Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima	5
2.1.2.	Odjel za radnopravne poslove i službeničke odnose	5
2.2.	Služba za opće poslove	1

2.2.1.	Odjel za opće poslove	1
Neposredno u Odjelu za opće poslove, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	
2.2.1.1.	Pododsjek za poslove pisarnice	7
2.2.2.	Odjel za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove	1
Neposredno u Odjelu za sigurnosne, tehničke i pomoćne poslove, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	
2.2.2.1.	Pododsjek za tehničke i pomoćne poslove	8
2.3.	Služba za javnu nabavu	1
2.3.1.	Odjel za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza	5
2.3.2.	Odjel za objedinjenu javnu nabavu za ustanove socijalne skrbi	5
2.4.	Služba za informatičku podršku	6
Glavno tajništvo – ukupno		49
3.	Uprava za socijalnu politiku, strategiju i mlade	
3.1.	Sektor za socijalnu politiku i politike za djecu, mlade i obitelj	1
3.1.1.	Služba za socijalnu politiku	8
3.1.2.	Služba za djecu i obitelj	8
3.1.3	Služba za mlade	8

3.2.	Sektor za politike za osobe s invaliditetom i odrasle osobe	1
3.2.1.	Služba za stare i nemoćne osobe, osobe s problemima ovisnosti i azilante	8
3.2.2.	Služba za osobe s invaliditetom	8
3.2.3.	Služba za beskućnike, žrtve trgovanja ljudima, humanitarni rad i volonterstvo	8
3.3.	Sektor za međunarodnu suradnju i Europsku uniju	1
3.3.1.	Služba za međunarodnu suradnju	8
3.3.2.	Služba za fondove Europske unije	1
3.3.2.1.	Odjel za pripremu programa iz fondova Europske unije	4
3.3.2.2.	Odjel za provedbu programa iz fondova Europske unije	7
3.3.2.3.	Odjel za praćenje programa iz fondova Europske unije	4
3.3.2.4.	Odjel za vrednovanje projekata iz fondova Europske unije	4
3.3.3.	Služba za međunarodnu suradnju u području zaštite djece i koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	10
Uprava za socijalnu politiku, strategiju i mlade – ukupno		89
4.		

	Uprava za provedbu socijalne politike, organizaciju i nadzor ustanova	
4.1.	Sektor za podršku ustanovama i drugim pružateljima socijalnih usluga	1
4.1.1.	Služba za podršku centrima za socijalnu skrb	1
4.1.1.1.	Odjel za stručnu podršku centrima za socijalnu skrb	8
4.1.1.2.	Odjel za organizacijsku, informatičku i infrastrukturnu podršku	5
4.1.1.3.	Odjel za analitiku i statistiku	5
4.1.2.	Služba za podršku domovima i drugim pružateljima socijalnih usluga	1
4.1.2.1.	Odjel za transformaciju domova socijalne skrbi	5
4.1.2.2.	Odjel za stručnu i infrastrukturnu podršku domovima socijalne skrbi	5
4.1.3.	Služba za upravljanje kvalitetom i stručno usavršavanje	8
4.2.	Sektor za nadzor i predstavke	1
4.2.1.	Služba za upravni i inspeksijski nadzor	1
4.2.1.1.	Odjel za upravni nadzor	8
4.2.1.2.	Odjel za inspeksijski nadzor	10

4.2.2.	Služba za predstavke i pritužbe	8
Uprava za provedbu socijalne politike, organizaciju i nadzor ustanova – ukupno		67
5.	Uprava za financije, proračun i ugovaranje s pružateljima usluga	
5.1.	Sektor za proračun i financije	1
5.1.1.	Služba za državni proračun, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije	1
5.1.1.1.	Odjel za pripremu državnog proračuna, financijsko planiranje i decentralizirane funkcije	7
5.1.1.2.	Odjel za izvršavanje državnog proračuna, financijskih planova ustanova i kontrolu novčanih naknada	12
5.1.2.	Služba za računovodstvo i financije	1
5.1.2.1.	Odjel za računovodstvo	1
5.1.2.1.1.	Pododsjek za provedbu projekata Ministarstva, Europske unije i međunarodnih financijskih institucija	3
5.1.2.1.2.	Pododsjek za nefinancijsku imovinu	3
5.1.2.2.	Odjel za platni promet i likvidaturu	1

5.1.2.2.1.	Pododsjek za platni promet	3
5.1.2.2.2.	Pododsjek za likvidaturu	4
5.1.2.3.	Odjel za financijsko upravljanje i kontrole	5
5.1.3.	Služba za investicije i upravljanje imovinom	9
5.2.	Sektor za ugovaranje socijalnih usluga, programe i projekte	1
5.2.1.	Služba za ugovaranje usluga u mreži socijalne skrbi	8
5.2.2.	Služba za pripremu i provedbu programa i projekata udruga	8
5.2.3.	Služba za praćenje programa i projekata udruga	8
Uprava za financije, proračun i ugovaranja s pružateljima usluga – ukupno		76
6.	Samostalni sektor za pravne poslove	1
6.1.	Služba za drugostupanjski postupak	9
6.2.	Služba za statusno pravne poslove i naknadu štete	7
Samostalni sektor za pravne poslove – ukupno		17
7.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5
Ministarstvo socijalne politike i mladih – UKUPNO		313

TEKST KOJI NIJE UŠAO U PROČIŠĆENI TEKST

UREDBA O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA SOCIJALNE POLITIKE I MLADIH

(„Narodne novine“, broj 85/15 od 01.08.2015.)

Članak 25.

Okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika u Ministarstvu socijalne politike i mladih, prikazan u tablici koja je sastavni dio Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva socijalne politike i mladih (»Narodne novine«, broj 102/2013), zamjenjuje se Okvirnim brojem državnih službenika i namještenika koji je sadržan u tablici u prilogu ove Uredbe i njezin je sastavni dio.

Članak 26.

Ministar socijalne politike i mladih će, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva usklađen s ovom Uredbom.

Članak 27.

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