

11.1.	Služba za međunarodnu znanstvenu suradnju i europske poslove	5
11.2.	Služba za međunarodnu obrazovnu suradnju	6
	Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje – UKUPNO	13
12.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	5
	Samostalna služba za unutarnju reviziju – UKUPNO	5
	MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH UKUPNO	450

1226

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.) i članka 17. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 57/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 13. lipnja 2024. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Uredbom uređuje unutarnje ustrojstvo Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Središnji državni ured), nazivi ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika, te druga pitanja značajna za rad Središnjeg državnog ureda.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Središnjeg državnog ureda ustrojavaju se:

1. Kabinet državnog tajnika
2. Glavno tajništvo
3. Sektor za Hrvate u Bosni i Hercegovini
4. Sektor za hrvatsku nacionalnu manjinu
5. Sektor za hrvatsko iseljništvo.

1. KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA

Članak 3.

U Kabinetu državnog tajnika obavljaju se stručni i administrativni poslovi za državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika, poslovi praćenja rada i komuniciranja s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, tijelima državne uprave i drugim nositeljima suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske. Kabinet koordinira izradu pravnih dokumenata za zaštitu pra-

va i interesa Hrvata izvan Republike Hrvatske; analizira, planira i predlaže razvojne programe i politike prema svakoj od kategorija Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira provedbu programa i projekata u nadležnim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; objedinjava podatke o stanju, položaju i statusu Hrvata u pojedinim državama i koordinira pripremu stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata izvan Republike Hrvatske; koordinira izradu analiza provedbe ciljeva zacrtanih u Strategiji i Zakonu o odnosima Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske te Nacionalnom planu razvoja odnosa Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske do 2027. godine; koordinira poslove strateškog planiranja sukladno propisima kojima se uređuje sustav strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske te surađuje s tijelom državne uprave nadležnim za poslove regionalnoga razvoja i fondova Europske unije kao Koordinacijskim tijelom; koordinira poslove izrade plana zakonodavnih aktivnosti, poslove procjene učinaka propisa, vrednovanje propisa i savjetovanje s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa; priprema i koordinira nastupe državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika u medijima, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, poslove odnosa s javnošću, te ceremonijalne aktivnosti od posebnog značenja za Središnji državni ured; obavlja i druge stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom programa rada i aktivnosti državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika, poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Surađuje s tijelima državne uprave, drugim državnim tijelima, Hrvatskom maticom iseljenika kao ustanovom iz svoje nadležnosti i drugim pravnim osobama koje su nositelji odnosa i suradnje Republike Hrvatske s Hrvatima izvan Republike Hrvatske u i izvan Republike Hrvatske; kreira i provodi prijenos identitetske politike hrvatskog naroda na njegove pripadnike koji žive izvan Republike Hrvatske; planira, izrađuje i provodi komunikacijsku strategiju; kontinuirano surađuje i provodi neposrednu komunikaciju s medijima u Republici Hrvatskoj i izvan Republike Hrvatske; planira, kreira i provodi promidžbene aktivnosti Središnjeg državnog ureda i Hrvata izvan Republike Hrvatske; planira, priprema i provodi organizaciju tematskih događaja (seminari, konferencije, radionice, sjednice) samostalno i u suradnji s drugim sektorima i ustrojstvenim jedinicama planira i kreira tiskane, multimedijalne i druge vrste sadržaja; koordinira pripreme i organizaciju sjednica Savjeta Vlade Republike Hrvatske za Hrvate izvan Republike Hrvatske; analizira sadržaje u medijima te priprema redovita periodička izvješća o programskim sadržajima i objavama, prati, proučava te analizira trendove i izrađuje cjelovite analize, kao podlogu planiranju i provedbi komunikacijskih aktivnosti; sadržajno priprema, uređuje i ažurira internet-sku stranicu Središnjeg državnog ureda na hrvatskom, engleskom i španjolskom jeziku te izrađuje stručne prijedloge u svrhu njezina unaprjeđenja; vodi i održava komunikacijske kanale na društvenim mrežama i provodi online komunikaciju; samostalno i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama planira i provodi promotivne aktivnosti vezano za programe i projekte za svaki Sektor zasebno te u cijelosti; provodi komunikacijske aktivnosti i procese odnosne na informiranje i senzibiliziranje javnosti u Republici Hrvatskoj o odnosima s Hrvatima izvan Hrvatske; obavlja i druge poslove koji se odnose na javnost rada i promociju aktivnosti Središnjeg državnog ureda i Hrvata izvan Republike Hrvatske te prati i implementira u svakodnevni rad politike i propise iz područja razvoja digitalnog društva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo obavlja pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, financijsko-planske, računovodstvene, organizacijske te opće, pomoćne, tehničke i druge poslove koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica za potrebe Središnjeg državnog ureda; koordinira izradu godišnjeg plana rada i prati njegovo izvršavanje; koordinira poslove na razvoju sustava unutarnjih kontrola; obavlja stručne poslove te sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug rada Središnjeg državnog ureda; izrađuje prijedlog financijskog plana za tekuću godinu te prati njegovo ostvarivanje i obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava; vodi knjigovodstvenu evidenciju i analitiku; izrađuje interne opće akte te donosi upravne akte iz svoga djelokruga; obavlja poslove u vezi radno-pravnog statusa službenika i namještenika, njihovog stručnog osposobljavanja i usavršavanja te napredovanja i nagrađivanja; obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala; obavlja poslove planiranja i nabave robe, radova i usluga; poslove uredskog poslovanja; planira, priprema i koordinira izradu aplikativnih i drugih digitalnih rješenja za internu i eksternu upotrebu; skrbi o urednom i pravilnom održavanju i korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora Središnjeg državnog ureda i okoliša, voznom parku, tehničkoj ispravnosti, načinu održavanja sredstava i opreme, sudjeluje u pomoćnim poslovima pripreme i organizacije događaja, manifestacija, konferencija i drugih pratećih aktivnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

- 2.1. Služba za proračun i financijsko upravljanje
- 2.2. Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje
- 2.3. Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove.

2.1. Služba za proračun i financijsko upravljanje

Članak 5.

Služba za proračun i financijsko upravljanje obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna, izvršavanje proračuna, praćenje izvršenja financijskog plana te izradu prijedloga za izmjene i dopune proračuna u suradnji s rukovoditeljima ustrojstvenih jedinica; brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; sudjeluje u izradi akata strateškog planiranja vezanih uz djelokrug rada Središnjeg državnog ureda; koordinira razvoj financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na svim razinama i u svim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; koordinira provođenje samoprocjene financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti; pruža savjet i potporu rukovoditeljima u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola; uspostavlja unutarnju kontrolu i analizu rizika u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršenja rashoda i izdataka, praćenja imovine i obveza; izrađuje smjernice i druge interne akte, brine o usklađenosti prijedloga financijskog plana sa strateškim ciljevima; izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima; priprema i izrađuje periodične obračune, završni račun, vodi poslovne knjige; izvršava plaćanja za odobrene tekuće i kapitalne izdatke po pozicijama državnog proračuna; obavlja poslove obračuna plaća i naknada zaposlenima; obračuna i isplate dohotka od intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara; vodi blagajničko poslovanje, kontira, knjiži i knjigovodstveno prati izvršenje primitaka i izdataka po pozicijama državnog proračuna; obavlja devizno poslovanje; obavlja

sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva, organizira godišnji popis imovine i obveza te vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara; obavlja poslove područne riznice za Središnji državni ured i Hrvatsku maticu iseljenika u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice; obavlja sve financijske poslove vezane uz projekte i programe realizacije financijskih potpora Hrvatima izvan Republike Hrvatske; prikuplja, obrađuje i analizira financijske pokazatelje poslovanja; izrađuje smjernice i predlaže interne akte za ključne procese financijskog upravljanja; surađuje s drugim tijelima državne uprave nadležnim za financije i unutarnju reviziju; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje

Članak 6.

Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje sudjeluje u planiranju izrade i izradi nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; upućuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda u proceduru Vladi Republike Hrvatske; daje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa drugih tijela državne uprave iz svoga djelokruga u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; koordinira i vodi brigu o izradi prijedloga godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti iz područja rada Središnjeg državnog ureda u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa te nadzire njegovu provedbu; obavlja poslove procjene učinaka propisa i vrednovanje propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa; izrađuje interne opće akte Središnjeg državnog ureda iz svoga djelokruga i pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama pri izradi internih akata; sudjeluje u davanju prethodnih mišljenja na akte koje Hrvatska matica iseljenika donosi uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske po prethodno prijavljenom mišljenju Središnjeg državnog ureda.

Služba obavlja poslove nabave roba, radova i usluga po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, kao i poslove nabave čija je vrijednost manja od vrijednosnog praga koji propisuje Zakon o javnoj nabavi; sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana Središnjeg državnog ureda u okviru svoga djelokruga; prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Središnjeg državnog ureda temeljem kojih izrađuje plan nabave Središnjeg državnog ureda; vodi brigu da se nabava odvija sukladno planu; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati ugovorne obveze i kontrolira izvršenja; vodi evidenciju ugovora iz svoje nadležnosti te evidencije sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi; priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi putem Elektroničkog oglasnika javne nabave; izrađuje i redovito ažurira izvješće o javnoj nabavi koje se objavljuje na web-stranici; priprema očitovanja o potrebama Središnjeg državnog ureda po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave.

Služba obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja službenika i namještenika Središnjeg državnog ureda; u suradnji s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Središnjeg državnog ureda; prikuplja, unosi i ažurira podatke u Registru zaposlenih u javnom sektoru; vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika Središnjeg državnog ureda; priprema potrebne dokumente i nadzire provedbu postupaka javnog natječaja i internog oglasa za prijam u državnu službu; priprema prijedloge rješenja o prijmu i rasporedu službenika i namještenika u skladu s propisima te priprema ostala rješenja iz područja službe-

ničkih i radno-pravnih odnosa; sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja; obavlja stručne poslove u vezi s pripremom i provedbom plana izobrazbe za državne službenike i namještenike; obavlja poslove u vezi napredovanja, promicanja i premještanja državnih službenika i namještenika; priprema prijedlog Plana prijma u državnu službu; prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa iz područja službeničkih i radno pravnih odnosa.

Služba obavlja poslove uredskog poslovanja za Središnji državni ured, a osobito poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; dostave pismena i predmeta u rad te otpremanja akata i drugih dokumenata; obavlja poslove arhiviranja arhivskog gradiva; evidentiranja predmeta i akata u odgovarajuće arhivske upisnike te poslove čuvanja, zaštite i izlučivanja arhivskog gradiva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.3. Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove

Članak 7.

Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove obavlja poslove koji se odnose na unapređivanje poslovnih procesa i primjenu hibridnog oblika rada, posebice primjenu informacijskih i komunikacijskih tehnologija u radu, digitalizaciju i digitalnu transformaciju poslovnih procesa Središnjeg državnog ureda; sudjeluje u postupcima savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama; planira, priprema i koordinira izradu aplikativnih i drugih digitalnih rješenja za internu i eksternu upotrebu; nadzire i analizira upotrebu i funkcionalnost digitalnih rješenja i aplikacija; izrađuje periodična i izvanredna izvješća i analize o korištenju digitalnih rješenja, ažurira i organizira objavu podataka, informacija i dokumenta; obavlja poslove vezane uz razvoj, uspostavu, pravilan rad, upravljanje, održavanje i sigurnost informatičke infrastrukture te pruža potporu u radu zaposlenicima Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove u vezi s državnim informacijskom infrastrukturom; komunicira i koordinira s pružateljima usluga tijekom razvoja, uspostave, održavanja i unaprjeđenja digitalnih rješenja za krajnje korisnike; brine o zaštiti na radu; skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine, sredstava za rad, opremanju prostora, korištenju i održavanju vozila, o načinu održavanja prostora, sredstava i opreme Središnjeg državnog ureda; sudjeluje u pomoćnim poslovima pripreme i organizacije događaja, manifestacija, konferencija i drugih pratećih aktivnosti te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. SEKTOR ZA HRVATE U BOSNI I HERCEGOVINI

Članak 8.

Sektor za Hrvate u Bosni i Hercegovini skrbi o zaštiti prava i promicanju interesa Hrvata u Bosni i Hercegovini, unaprjeđenju njihova položaja i kvalitete života, jačanju njihovih organizacija; razvija povezanost i odnose s Hrvatima u Bosni i Hercegovini, naročito kroz aktivnosti usmjerene na: stvaranje uvjeta za održivi ostanak i opstanak; očuvanje i razvijanje kulturnog i nacionalnog identiteta Hrvata u Bosni i Hercegovini, poticanje i podupiranje programa i projekata Hrvata u Bosni i Hercegovini, poticanje gospodarske suradnje s Hrvatima u Bosni i Hercegovini i koordinaciju poslova vezanih uz strateške projekte Hrvata u Bosni i Hercegovini te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za Hrvate u Bosni i Hercegovini ustrojavaju se:

- 3.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo Hrvata u Bosni i Hercegovini
- 3.2. Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini.

3.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo Hrvata u Bosni i Hercegovini

Članak 9.

Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo Hrvata u Bosni i Hercegovini skrbi o očuvanju nacionalnog i kulturnog identiteta Hrvata u Bosni i Hercegovini, surađuje s kulturnim, obrazovnim, sportskim i gospodarskim institucijama, udrugama i organizacijama Hrvata u Bosni i Hercegovini te s predstavnicima Hrvata sa svih razina vlasti u Bosni i Hercegovini u cilju jačanja njihova položaja i statusa; inicira izradu međunarodnih bilateralnih sporazuma i sklapanje novih u svrhu očuvanja jednakopravnog položaja, opstanka i zaštite hrvatskog naroda u Bosni i Hercegovini; surađuje i koordinira s nadležnim tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj Hrvata u Bosni i Hercegovini; uključuje se i s ostalim tijelima i institucijama, koordinira u rješavanju većih problema Hrvata u Bosni i Hercegovini; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja Hrvata u Bosni i Hercegovini; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene Hrvatima u Bosni i Hercegovini; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske i svijeta s udrugama, institucijama i pojedincima iz Bosne i Hercegovine; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; surađuje s Kabinetom na poslovima vezanim uz informiranje i senzibiliziranje javnosti o temama koje su od značaja za Hrvate u Bosni i Hercegovini te izrađuje izvješća vezana uz informiranje i ostale aktivnosti u svrhu jačanja komunikacijskih procesa i aktivnosti Središnjeg državnog ureda, priprema i izrađuje analitičke i statističke izvještaje radi pripreme i izrade publikacija i ostalih alata za raznovrsne komunikacijske kanale prema ciljanim skupinama, priprema podatke i informacije o specijaliziranim programskim i projektnim aktivnostima i kampanjama koje provodi Središnji državni ured u odnosu na Hrvate u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svoga djelokruga; koordinira povezivanje hrvatskih gospodarstvenika iz Bosne i Hercegovine te njihovih udruga s gospodarstvenicima, udrugama, institucijama i tijelima državne uprave u Republici Hrvatskoj; potiče prekograničnu i regionalnu suradnju s Hrvatima u Bosni i Hercegovini; prikuplja podatke i izrađuje analize i informacije o stanju i položaju Hrvata u Bosni i Hercegovini; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; sudjeluje u radu stručnih skupina i izrađuje prijedloge za unaprjeđenje i usklađivanje zakonskih, podzakonskih i drugih propisa i akata vezano uz statusna pitanja Hrvata iz Bosne i Hercegovine u području predškolskog, školskog i visokoškolskog obrazovanja, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, zapošljavanja i samozapošljavanja, socijalne skrbi, priznavanja inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, stipendiranja, natječaja te drugih područja od interesa za Hrvate iz Bosne i Hercegovine; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja Hrvata u Bosni i Hercegovini te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2. Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini

Članak 10.

Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini organizira i provodi sve vrste programa/natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i ostalih područja koji su namijenjeni Hrvatima u Bosni i Hercegovini; obavlja poslove organizacije i provedbe stručnih usavršavanja, seminara i radionica za Hrvate u Bosni i Hercegovini; priprema, organizira i provodi postupke i procese za dodjele financijskih potpora Središnjeg državnog ureda projektima od strateške važnosti za Hrvate izvan Hrvatske i Hrvate u Bosni i Hercegovini; provodi i prati posebne programe za Hrvate u Bosni i Hercegovini, priprema i provodi program/natječaj za stipendiranje studenata u Bosni i Hercegovini i Republici Hrvatskoj, priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno pravilnicima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i posebne preglede, memorije i analize za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natječajima; izrađuje prijedloge podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i posebnih programa, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja Hrvata u Bosni i Hercegovini te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4. SEKTOR ZA HRVATSKU NACIONALNU MANJINU

Članak 11.

Sektor za hrvatsku nacionalnu manjinu brine o zaštiti prava i promicanju interesa hrvatske nacionalne manjine, a naročito o unapređenju statusa i položaja hrvatske nacionalne manjine, jačanju hrvatskih manjinskih organizacija i poticanja pripadnika hrvatske nacionalne manjine u uključivanje u društveni život domicilne države; provodi aktivnosti kojima se potiče razvijanje povezanosti i odnosa s hrvatskom nacionalnom manjinom, a naročito: očuvanje i razvijanje kulturnog i nacionalnog identiteta hrvatske nacionalne manjine, poticanje učenja i podučavanja hrvatskog jezika, poticanje i podupiranje programa, projekata i potpora hrvatskoj nacionalnoj manjini, kao i poticanje gospodarske suradnje s hrvatskom nacionalnom manjinom te koordinira poslove vezane uz strateške projekte hrvatske nacionalne manjine te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za hrvatsku nacionalnu manjinu ustrojavaju se:

4.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine

4.2. Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine.

4.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine

Članak 12.

Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta pripadnika hrvatske nacionalne manjine; brine o uvažavanju statusa hrvatske nacionalne manjine u europskim državama i ostvarivanju njezinih manjinskih prava; brine o kulturnom, jezič-

nom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatske nacionalne manjine; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite hrvatske nacionalne manjine u državama u kojima živi; poduzima aktivnosti usmjerene na pokretanje institucija i ustanova usmjerenih na ostvarivanje hrvatskog kulturnog zajedništva u Republici Hrvatskoj i izvan Republike Hrvatske; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitoga kulturnog života i nacionalnih tradicija; inicira izradu i sklapanje međunarodnih bilateralnih sporazuma; posebnu pozornost posvećuje provedbi postojećih međunarodnih sporazuma; nadzire provedbu međunarodnih ugovora o zaštiti nacionalnih manjina kroz postojeće međuvladine mješovite odbore; prati bilateralne odnose, promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatske manjinske zajednice i njezinim udrugama u europskim državama; prati stanja hrvatske nacionalne manjine u europskim državama i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatske nacionalne manjine; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatske nacionalne manjine; posebno prati stanja ugrožene hrvatske nacionalne manjine i hrvatske nacionalne manjine kojoj nije priznat manjinski status; potiče uključenost hrvatske nacionalne manjine u kulturni, gospodarski i politički život zemalja u kojima živi; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatske nacionalne manjine; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u hrvatskim manjinskim zajednicama; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za pripadnike hrvatske nacionalne manjine; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem resornih ministarstava; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene hrvatskoj nacionalnoj manjini u europskim državama; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatske nacionalne manjine u europskim državama; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim hrvatskim manjinskim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskom nacionalnom manjinom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatske nacionalne manjine; potiče prekograničnu i regionalnu gospodarsku suradnju pripadnika hrvatske nacionalne manjine; koordinira povezivanje gospodarstvenika iz Republike Hrvatske s gospodarstvenicima pripadnicima hrvatske nacionalne manjine; sudjeluje u radu stručnih skupina i izrađuje prijedloge za unapređenje i usklađivanje zakonskih, podzakonskih i drugih propisa i akata vezano uz statusna pitanja hrvatske nacionalne manjine u području predškolskog, školskog i visokoškolskog obrazovanja, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, zapošljavanja i samozapošljavanja, socijalne skrbi, priznavanja inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, stipendiranja,

natječaja te drugih područja od interesa za pripadnike hrvatske nacionalne manjine; surađuje s Kabinetom na poslovima vezanim uz informiranje i senzibiliziranje javnosti o temama koje su od značaja za hrvatsku nacionalnu manjinu te izrađuje izvješća vezana uz informiranje i ostale aktivnosti u svrhu jačanja komunikacijskih procesa i aktivnosti Središnjeg državnog ureda, priprema i izrađuje analitičke i statističke izvještaje radi pripreme i izrade publikacija i ostalih alata za raznovrsne komunikacijske kanale prema ciljanim skupinama, priprema podatke i informacije o specijaliziranim programskim i projektnim aktivnostima i kampanjama koje provodi Središnji državni ured u odnosu na hrvatsku nacionalnu manjinu; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svoga djelokruga; prikuplja podatke i vodi posebne evidencije o stanju hrvatske nacionalne manjine, sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatske nacionalne manjine u inozemstvu te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine

Članak 13.

Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine organizira i provodi sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva hrvatske nacionalne manjine; obavlja poslove organizacije i provedbe stručnih usavršavanja, seminara i radionica za pripadnike hrvatske nacionalne manjine; priprema i provodi postupke dodjele financijskih potpora Središnjeg državnog ureda projektima od strateške važnosti za hrvatsku nacionalnu manjinu; provodi i prati posebne programe za hrvatsku nacionalnu manjinu, kao i posebne programe učenja hrvatskog jezika, stipendiranja učenika i studenata u Republici Hrvatskoj te organizira i koordinira smještaj u studentskim domovima za studente koji studiraju u Republici Hrvatskoj; priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno podzakonskim aktima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i posebne preglede, promemorije i analize za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natječajima; izrađuje prijedloge podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i programa, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatske nacionalne manjine te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. SEKTOR ZA HRVATSKO ISELJENIŠTVO

Članak 14.

Sektor za hrvatsko iseljeničtvo provodi aktivnosti usmjerene zalaganju za interese hrvatskog iseljeničtva, jačanju njihovih organizacija i poticanju njihovog uključivanja u društveni život; brine o razvijanju povezanosti i odnosa s hrvatskim iseljeničtvom naročito kroz: očuvanje i razvijanje kulturnog i nacionalnog identiteta hrvatskog iseljeničtva, poticanje učenja i podučavanja hrvatskog jezika, poticanje i podupiranje programa, projekata i potpora hrvatskog iseljeničtva, kao i poticanje gospodarske suradnje s hrvatskim iseljeničtvom; koordinira poslove vezane uz strateške projekte Hrvat-

skog iseljeničtva te poticanje aktivnosti usmjerenih na privlačenje mladih naraštaja iz hrvatskog iseljeničtva na dolazak i obrazovanje u Republici Hrvatskoj te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za hrvatsko iseljeničtvo ustrojavaju se:

5.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatskog iseljeničtva

5.2. Služba za projekte i programe hrvatskog iseljeničtva.

5.1. Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatskog iseljeničtva

Članak 15.

Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatskog iseljeničtva skrbi o očuvanju nacionalnog identiteta hrvatskog iseljeničtva i njihovih potomaka; brine o kulturnom, jezičnom, obrazovnom, gospodarskom i pravnom položaju hrvatskih iseljenika; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih standarda zaštite Hrvata u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest, te pravo na osobitost vlastitog kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država nastanjenja; održava stalni kontakt i suradnju s predstavnicima hrvatskih iseljeničkih zajednica i njihovih udruga; prati stanja hrvatskih zajednica u iseljeničtvu i u suradnji s diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Hrvatske predlaže potrebne mjere; surađuje i koordinira s nadležnim ministarstvima, tijelima državne uprave i institucijama u praćenju i rješavanju pravnog i političkog položaja i statusa hrvatsko iseljeničtva; sudjeluje u pripremi stajališta Republike Hrvatske u odnosu na položaj hrvatskog iseljeničtva; potiče uključenost zajednica hrvatskog iseljeničtva u kulturni, gospodarski i politički život njihovih zemalja; koordinira u rješavanju većih problema u hrvatskim iseljeničkim zajednicama; surađuje s odgovarajućim institucijama u Republici Hrvatskoj, Europskoj uniji i međunarodnim organizacijama, te koordinira potrebne aktivnosti oko položaja i stanja hrvatskog iseljeničtva; u suradnji s nadležnim ministarstvima i institucijama prati i organizira programe namijenjene pripadnicima hrvatskog iseljeničtva; surađuje s ministarstvom nadležnim za useljeničtvo u kreiranju i provedbi politike privlačenja pripadnika hrvatskog iseljeničtva, obavlja poslove iz svoga djelokruga vezano uz rad radnih skupina i povjerenstava od interesa za integraciju hrvatskog iseljeničtva; brine o očuvanju hrvatskoga jezika, kulture i identiteta kroz potporu hrvatskoj nastavi u inozemstvu, kroz poticanje osnivanja lektorata i katedri hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokim učilištima; razvija kulturnu, obrazovnu, znanstvenu i sportsku suradnju kroz povezivanje udruga, kulturnih institucija i pojedinaca iz Republike Hrvatske s udrugama, institucijama i pojedincima hrvatskih iseljenika; pomaže i koordinira dostupnost udžbenika i korištenja e-obrazovanja za učenje hrvatskoga jezika u zajednicama hrvatskog iseljeničtva; potiče razmjenu hrvatskoga kulturnog stvaralaštva i baštine nastale u lokalnim zajednicama s Republikom Hrvatskom; potiče uspostavu hrvatskih kulturnih instituta/centara u zemljama s hrvatskim iseljeničtvom, te sustavna istraživanja i proučavanja problematike hrvatskog iseljeničtva; potiče visokoškolske ustanove u Republici Hrvatskoj na donošenje upisnih kvota za hrvatsko iseljeničtvo te pokretanje studijskih programa na engleskom jeziku; potiče i koordinira provedbu ljetnih/zimskih škola hrvatskoga jezika i drugih obrazovnih programa, stručne prakse i sezonskog rada učenika i studenata; potiče programe financiranja znanstvenih projekata u svrhu privlačenja znanstvenika hrvatskog podrijetla i uspostavu programa virtualnog mentorstva putem nadležnih ministarstava; surađuje s odgovarajućim institucijama Europske unije kao i drugim međuna-

rodnim tijelima i inicijativama, znanstvenim i stručnim ustanovama i organizacijama civilnog društva u području odnosa s dijasporom; koordinira povezivanje hrvatskih gospodarstvenika iz hrvatskog iseljeničtva te njihovih udruga s gospodarstvenicima, udrugama, institucijama i tijelima državne uprave u Republici Hrvatskoj; poduzima aktivnosti usmjerene na pokretanje institucija i ustanova usmjerenih na ostvarivanje hrvatskog kulturnog zajedništva u Republici Hrvatskoj i izvan Republike Hrvatske; surađuje s Kabinetom na poslovima vezanim uz informiranje i senzibiliziranje javnosti o temama koje su od značaja za hrvatsko iseljeničtvo te izrađuje izvješća vezana uz informiranje i ostale aktivnosti u svrhu jačanja komunikacijskih procesa i aktivnosti Središnjeg državnog ureda, priprema i izrađuje analitičke i statističke izvještaje radi pripreme i izrade publikacija i ostalih alata za raznovrsne komunikacijske kanale prema ciljanim skupinama, priprema podatke i informacije o specijaliziranim programskim i projektnim aktivnostima i kampanjama koje provodi Središnji državni ured u odnosu na hrvatsko iseljeničtvo; poduzima aktivnosti potrebne za izradu i ažuriranje Vodiča za ulaganja Hrvata izvan Republike Hrvatske u Republiku Hrvatsku; sudjeluje u pripremi prijedloga propisa iz svoga djelokruga, prikuplja podatke i izrađuje analize o brojnosti Hrvata po državama, a koji se temelje na službenim popisima stanovništva te procjenama samih hrvatskih zajednica, hrvatskih katoličkih misija te diplomatsko-konzularnih predstavništva Republike Hrvatske, prikuplja podatke i izrađuje analize i informacije o udrugama Hrvata u svijetu, analize o izlaznosti Hrvata na parlamentarne i predsjedničke izbore u Republici Hrvatskoj; sudjeluje u izradi planova i izvješća kao i posebnih pregleda, promemorija i analiza za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; sudjeluje u radu stručnih skupina i izrađuje prijedloge za unapređenje i usklađivanje zakonskih, podzakonskih i drugih propisa i akata vezano uz statusna pitanja Hrvata izvan Republike Hrvatske u području predškolskog, školskog i visokoškolskog obrazovanja, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, zapošljavanja i samozapošljavanja, socijalne skrbi, priznavanja inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodžbi i diploma, stipendiranja, natječaja te drugih područja od interesa za Hrvate izvan Republike Hrvatske; surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatskog iseljeničtva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2. Služba za projekte i programe hrvatskog iseljeničtva

Članak 16.

Služba za projekte i programe hrvatskog iseljeničtva organizira i provodi sve vrste natječaja iz područja kulture, obrazovanja, znanosti, sporta, zdravstva i gospodarstva za hrvatsko iseljeničtvo; obavlja poslove organizacije i provedbe stručnih usavršavanja, seminara i radionica za pripadnike hrvatskog iseljeničtva; priprema i provodi postupke dodjele financijskih potpora Središnjeg državnog ureda organizacijama od strateške važnosti za hrvatsko iseljeničtvo; provodi i prati posebne programe za hrvatsko iseljeničtvo kao i posebne programe učenja hrvatskog jezika, stipendiranja učenika i studenata u Republici Hrvatskoj te organizira i koordinira smještaj u studentskim domovima za studente koji studiraju u Republici Hrvatskoj; priprema materijale za sjednice povjerenstava; priprema prijedloge odluka sukladno podzakonskim aktima o provedbi natječaja i praćenju projekata i posebnih programa; priprema ugovore o financiranju; priprema i izrađuje odgovore na prigovore; provodi postupak kontrole i nadzora dodijeljenih sredstava po projektima i posebnim programima; izrađuje redovite polugodišnje i godišnje planove i izvješća, financijska izvješća, kao i posebne preglede, promemorije i analize za potrebe Središnjeg državnog ureda i drugih tijela državne uprave; vodi baze podataka o natjecajima; poduzima aktivnosti

usmjerene osnivanju Muzeja iseljeničtva te koordinira suradnjom projekata i programa koji se provode u suradnji s Muzejom, izrađuje prijedloge podzakonskih akata iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i organizira obavljanje upravnih i stručnih poslova koji se odnose na provedbu natječaja i praćenje realizacije projekata i posebnih programa, surađuje sa savjetnikom s posebnim položajem za pitanja hrvatskog iseljeničtva te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

III. UPRAVLJANJE SREDIŠNJIM DRŽAVNIM UREDOM

Članak 17.

Radom Središnjeg državnog ureda upravlja državni tajnik.

Zamjenik državnog tajnika zamjenjuje državnog tajnika u slučaju odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove po ovlaštenju i nalogu državnog tajnika.

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik.

Radom Kabineta državnog tajnika rukovodi tajnik Kabineta.

Radom sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom službe rukovodi voditelj službe.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 18.

Radno i uredovno vrijeme Središnjeg državnog ureda uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 19.

Pravilnikom o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda utvrđuju se radna mjesta u Središnjem državnom uredu, potreban broj državnih službenika na svakom radnom mjestu i uvjeti za raspored, potrebne kompetencije te druga pitanja od značaja za organizaciju i način rada Središnjeg državnog ureda, koja nisu uređena Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom.

Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda donosi državni tajnik, uz prethodno pribavljenu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 20.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika u Središnjem državnim uredu određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VI. OBAVLJANJE POSLOVA UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 21.

Poslove unutarnje revizije za potrebe Središnjeg državnog ureda obavlja Ured Vlade Republike Hrvatske nadležan za unutarnju reviziju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 23.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za Hrvate izvan Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 87/23.).

Članak 24.

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

Klasa: 022-03/24-03/72

Urbroj: 50301-21/22-24-3

Zagreb, 13. lipnja 2024.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA HRVATE IZVAN REPUBLIKE HRVATSKE

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
	Neposredno u Središnjem državnom uredu, izvan sastava unutarnjih ustrojstvenih jedinica	1
1.	KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA	7
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
2.1	Služba za proračun i financijsko upravljanje	6
2.2.	Služba za pravne poslove, javnu nabavu, ljudske potencijale i uredsko poslovanje	7
2.3	Služba za digitalizaciju, informatičke i opće poslove	7
3.	SEKTOR ZA HRVATE U BOSNI I HERCEGOVINI	1
	Neposredno u Sektoru za Hrvate u Bosni i Hercegovini, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo Hrvata u Bosni i Hercegovini	8
3.2.	Služba za projekte i programe Hrvata u Bosni i Hercegovini	8
4.	SEKTOR ZA HRVATSKU NACIONALNU MANJINU	1
4.1.	Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatske nacionalne manjine	8
4.2.	Služba za projekte i programe hrvatske nacionalne manjine	7
5.	SEKTOR ZA HRVATSKO ISELJENIŠTVO	1
5.1.	Služba za pravni položaj, kulturu, obrazovanje i gospodarstvo hrvatskog iseljeničtva	8
5.2.	Služba za projekte i programe hrvatskog iseljeničtva	7
	Ukupno	79

1227

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.) i članka 17. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 57/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 13. lipnja 2024. donijela

UREDBU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA POLJOPRIVREDE

Članak 1.

U Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede (»Narodne novine«, br. 97/20., 104/21., 102/23. i 22/24.) naziv Uredbe mijenja se i glasi: »Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva«.

Članak 2.

Članak 1. mijenja se i glasi:

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

Članak 3.

Članak 11. mijenja se i glasi:

»Glavno tajništvo obavlja poslove tehničkog usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i drugih ustrojstvenih jedinica; izrađuje prijedloge planova zapošljavanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja državnih službenika, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove razvoja ljudskih potencijala i stručnog usavršavanja; sudjeluje u planiranju izrade i izradi nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa, uključujući usklađivanje zakonodavstva iz djelokruga Ministarstva s pravnom stečevinom EU; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, obavlja pravne, analitičke i druge poslove vezano uz procjenu učinaka propisa i vrednovanje propisa u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa; obavlja poslove u vezi savjetovanja s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama, prati primjenu zakona i drugih propisa; sudjeluje u praćenju provedbe planiranih zakonodavnih aktivnosti; izrađuje mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga drugih tijela državne uprave u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; pruža stručnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva iz područja izrade propisa; surađuje s nadležnim državnim odvjetništvima u obavljanju poslova iz svoga djelokruga; vodi i ažurira evidenciju sudskih sporova na temelju podataka koje dostave druge ustrojstvene jedinice Ministarstva; izrađuje pravna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Ministarstva u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama; koordinira i izrađuje prijedloge odgovora na zastupnička pitanja; pruža stručnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama