

**MINISTARSTVO PODUZETNIŠTVA I OBRTA**

**KATALOG INFORMACIJA**

U Zagrebu, rujan 2012. godine

## I. UVODNE NAPOMENE

Ministarstvo poduzetništva i obrta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Ministarstva.

Ministarstvo obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na malo i srednje poduzetništvo; obrtništvo; zadrugarstvo; poticanje izvoza i stranih ulaganja, te unapređenja konkurentnosti u području maloga i srednjega poduzetništva; ravnomjerni regionalni razvoj poduzetništva; djelovanje instrumenata gospodarskog sustava i mjera gospodarske politike na razvoj obrtništva, zadrugarstva, malog i srednjeg poduzetništva te poslovanje obrtnika i poduzetnika; poticanje primjene inovacija, novih tehnologija i osnivanja i poslovanja slobodnih i poduzetničkih zona u području maloga i srednjega poduzetništva; sustavno poticanje poduzetništva, djelovanje instrumenata gospodarskog sustava i mjera gospodarske politike na razvoj obrtništva, zadrugarstva, maloga i srednjega poduzetništva, te poslovanje obrtnika i poduzetnika; poticanje sudjelovanja malih i srednjih poduzetnika u poslovima javne nabave i javno-privatnog partnerstva; ostvarivanje međunarodne suradnje u području obrtništva te maloga i srednjega poduzetništva; pripreme i provedbu strateških i operativnih dokumenata i programa za korištenje sredstava fondova Europske unije i ostalih međunarodnih izvora financiranja namijenjenih unapređenju konkurentnosti obrtništva, zadrugarstva, maloga i srednjega poduzetništva; pripremu i provedbu posebnih programa Vlade Republike Hrvatske u području ekonomskog razvoja i konkurentnosti obrtništva, zadrugarstva, malog i srednjeg poduzetništva.

Ministarstvo obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na sudjelovanje u radu tijela Europske unije na područjima iz nadležnosti ministarstva.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 172/03, 77/11, dalje u tekstu: Zakon) uređen je način ostvarivanja prava na pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže odnosno nadzire Ministarstvo.

Temeljem Zakona određeni su izuzeci od prava na pristup informaciji i to na način:

1. Tijela javne vlasti uskratit će pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

2. Tijela javne vlasti uskratit će pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

3. Tijela javne vlasti uskratit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Iznimno, tijelo javne vlasti nadležno za postupanje po zahtjevu omogućit će pristup informaciji gore navedene pod točkama 1. i 2., ako je takvo postupanje u interesu javnosti i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići.

Informacije kojima se uskraćuje pravo na pristup iz razloga gore navedenih pod točkom 2. alinejom 3. postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacija mogla biti uzrokovana šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Ako tražena informacija sadrži i podatak klasificiran stupnjem tajnosti, neklasificirani dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Tražene informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu gore citirani razlozi prema kojima tijelo javne vlasti uskraćuje pravo na pristup informaciji.

Ovaj Katalog informacija, uz nazive upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, poslove i zadaće koji se u njima obavljaju, sadrži informacije koje Ministarstvo s obzirom na svoj djelokrug posjeduje. Informacije u Katalogu razvrstane su po područjima rada odnosno ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, sukladno poslovima koje obavljaju ustrojstvene jedinice u kojima informacija nastaje.

## **II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 1.**

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće upravne organizacije i druge unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo Ministarstva
3. Uprava za međunarodnu suradnju, investicije i razvoj
4. Uprava za malo i srednje poduzetništvo i obrt
5. Uprava za programe EU, programe bilateralne pomoći i projekte drugih međunarodnih institucija
6. Samostalni Odjel za unutarnju reviziju.

## **III. DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA**

### **1. KABINET MINISTRA**

#### **Članak 2.**

U Kabinetu ministra obavljaju se administrativni i stručni poslovi za ministra i zamjenika ministra, protokolarni poslovi, poslovi u vezi s kontaktom i komunikacijom s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima državne uprave, te s pravnim osobama koje imaju javne ovlasti iz djelokruga Ministarstva, poslovi u vezi s predstavkama i pritužbama građana te poslovi vezani za odnose sa sredstvima javnog informiranja, poslovi u vezi sa zaprimanjem i rješavanjem pošte upućene ministru i zamjeniku ministra, poslovi u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte, kao i drugi stručni i administrativni poslovi u vezi s realizacijom programa rada i aktivnosti ministra i zamjenika ministra, Kabinet koordinira izradu strateškog plana Ministarstva, sukladno Zakonu o proračunu; obavlja poslove unutarnjeg informiranja Ministarstva, pripreme i provođenja promotivnih aktivnosti Ministarstva, pripreme materijala za potrebe komunikacije Ministarstva s Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima državne uprave, kao i pravnim osobama koje obavljaju javne ovlasti iz djelokruga Ministarstva.

### **2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA**

#### **Članak 3.**

Glavno tajništvo Ministarstva, kao posebna ustrojstvena jedinica, obavlja administrativne, pravne, upravno-pravne, financijsko-računovodstvene, poslove nabave robe i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, osim onih kojih su posebnim propisima stavljeni u nadležnost Državnog ureda za središnju javnu nabavu, financijsko-planske, informatičke poslove, poslove financijskog upravljanja i kontrole, te druge stručne poslove za potrebe Ministarstva, koji se odnose na tehničko usklađivanje rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica, i to: prati i analizira radne procese u okviru Ministarstva i osigurava učinkovitost u radu, pomaže upravama Ministarstva u obavljanju poslova izrade nacрта prijedloga zakona, obavlja poslove u vezi svih radno-pravnih pitanja službenika i namještenika Ministarstva, njihovog stručnog osposobljavanja i usavršavanja, te napredovanja i nagrađivanja; obavlja financijske, računovodstvene, informatičke, opće i pomoćne tehničke poslove vezane za poslovni objekt, poslove prevođenja, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, nadzire i usklađuje sigurnosne poslove i obavlja druge poslove iz svoga djelokruga sukladno zakonu; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata

iz pretpristupnih programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Glavnog tajništva Ministarstva, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

## **2.1. Služba za proračun i financije**

Služba za proračun i financije obavlja poslove koji se odnose na izradu prijedloga državnog proračuna i izradu mjesečnih financijskih planova; priprema i izrađuje izmjene i dopune, te preraspodjele sredstava državnog proračuna za uprave Ministarstva te daje upute za proračunske glave unutar Ministarstva. Služba također obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice. Služba prati i evidentira projekte financirane iz inozemnih darovnica; obavlja poslove planiranja i plaćanja na osnovi projekata pretpristupne pomoći Europske unije. Služba nadalje, u okviru svoje nadležnosti obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini Razdjela, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa, te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala, te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova, sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava na osnovi posebnih propisa i pomoći Europske unije i obavlja poslove nabave robe, radova i usluga za potrebe Ministarstva, po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, pruža stručnu pomoć ovlaštenim predstavnicima naručitelja za nabavu, prati odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, te prati njihovo izvršavanje, vodi očevidnik nekretnina i surađuje s državnim tijelom nadležnim za upravljanje državnom imovinom, a obavlja i druge poslove koje odredi glavni tajnik Ministarstva ili ministar neposredno. Nadalje, Služba koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu i tijelima državne uprave u nadležnosti razdjela Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U sklopu Službe za proračun i financije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

### **2.1.1. Odjel za proračun, računovodstvene poslove i poslove financijskog upravljanja**

Odjel za proračun, računovodstvene poslove i poslove financijskog upravljanja organizira i koordinira pripremu i izradu prijedloga financijskog plana državnog proračuna, daje obrazloženje financijskog plana u vezi s programima Ministarstva, po upravama Ministarstva i upute proračunskim glavama u nadležnosti Ministarstva, u skladu sa Zakonom o proračunu, smjernicama Vlade Republike Hrvatske i važećim proračunskim klasifikacijama. Odjel izrađuje financijske planove i planove za trošenje sredstava, priprema i izrađuje izmjene i dopune, te preraspodjele sredstava državnog proračuna za uprave Ministarstva i proračunske glave unutar Ministarstva, izrađuje izvješća o trošenju i izvršavanju proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama; izrađuje preglede i izvješća izvršenih izdataka u odnosu na plan, sudjeluje na izradi periodičnih obračuna. Odjel također obavlja poslove područne riznice u skladu s autorizacijama i utvrđenim poslovnim procesima Državne riznice, radi na izvršavanju rashoda i izdataka po izvorima sredstava i namjeni, obavlja poslove unosa rezervacije sredstava. Nadalje, Odjel vrši praćenje i evidentiranje projekata financiranih iz inozemnih darovnica; obavlja poslove planiranja i plaćanja u vezi s projektima pretpristupne pomoći Europske unije. Odjel u okviru svoje nadležnosti obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga, kontrolira knjigovodstvenu evidenciju, obavlja kontiranje i knjiženje

poslovnih događaja, izradu godišnjih, polugodišnjih, tromjesečnih, mjesečnih i statističkih izvješća na razini Razdjela, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od obavljanja intelektualnih i ostalih usluga i autorskih honorara, izrađuje i nadležnim institucijama dostavlja propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka iz radnog odnosa i bez radnog odnosa te obveznih doprinosa, poreza i prireza, obavlja i brine o rokovima plaćanja svih obveza, vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja, izrađuje završni račun i konsolidirana izvješća na nivou Razdjela, vodi knjigovodstvo osnovnih sredstava, sitnog inventara i kancelarijskog materijala te usklađuje godišnji popis (inventuru) s knjigovodstvenim stanjem, izrađuje preglede po vrstama troškova sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko blagajne i akreditiva područnih jedinica, obavlja poslove knjigovodstvenog praćenja sredstava u vezi s posebnim propisima i pomoći Europske unije, ispostavlja zahtjeve za plaćanje s jedinstvenog računa riznice, priprema i kontrolira zahtjeve za izvršavanje svih rashoda iz sustava Državne riznice, obavlja prijenos sredstava iz Državne riznice na prijelazni račun, otvara nove domaće i devizne dobavljače u suradnji s Financijskom agencijom, izrađuje i kontrolira naloge za preknjiženje; inicira izradu internih akata (uputa, smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenje realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima; razvoju postupaka i aktivnosti pripreme, obrade, tijeka, izvješćivanja i pohrane financijskih i drugih dokumenata u poslovanju Ministarstva; koordinira uspostavljanje i razvoj komponente upravljanja rizicima; 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 s ciljem izvršavanja poslova iz djelokruga rada Ministarstva; izrađuje izvješća o uspostavi i funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola; izrađuje izvješće o upravljanju rizicima na razini Ministarstva; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **2.1.2. Odjel za provođenje postupaka javne nabave**

Odjel za provođenje postupaka javne nabave obavlja poslove javne nabave robe, radova i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi osim onih kojih su posebnim propisima stavljeni u nadležnost Državnog ureda za središnju javnu nabavu, pruža stručnu pomoć ovlaštenim predstavnicima naručitelja za nabavu, prati odvijanje postupaka nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava, priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati njihovo izvršavanje, vodi očevidnik nekretnina i surađuje s državnim tijelom nadležnim za upravljanje državnom imovinom, surađuje s Državnim uredom za središnju javnu nabavu u vezi s poslovima koji su stavljeni u njegovu nadležnost sukladno posebnim propisima; obavlja poslove primitka i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome. Odjel koordinira uspostavljanje i razvoj metodologija financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu; koordinira uspostavu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola prema tijelima (agencije, zavodi, fondovi) koja su 2. razina (glave u razdjelu) u proračunu Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **2.2. Služba za ljudske potencijale, pravne i opće poslove**

Služba za ljudske potencijale, pravne i opće poslove predlaže, prati i provodi mjere politike Ministarstva vezane uz ljudske potencijale, obavlja poslove u vezi prijma u državnu službu, usklađujući raspored državnih službenika s planovima središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, poslove u vezi s prestankom državne službe, te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika; vodi propisane evidencije i osobne očevidnike, redovito dostavljajući nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru; sudjeluje u izradi strategija, programa i planova izobrazbe službenika Ministarstva, prati njihov rad i napredovanje u službi; obavlja poslove za potrebe Ministarstva vezane za raspoređivanje, napredovanje i premještanje državnih službenika i namještenika, obavlja poslove u vezi s ostvarivanjem prava službenika i namještenika na temelju Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike; izrađuje prijedloge rješenja za službenike, ugovore o radu za namještenike, kao i ugovore o djelu; obavlja

pripreme radnje potrebne za pokretanje postupka zbog pokretanja povrede službene dužnosti; sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i praćenju vježbeničke prakse; obavlja poslove vezane uz ocjenjivanje, prati stanje i predlaže mjere unaprjeđenja, razvoja, kompetencija i karijere službenika, izrađuje analizu opisa radnog mjesta; obavlja poslove vezane za izradu nacrtu prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva; izdaje potvrde na temelju službenih evidencija koje vodi; pomaže upravama Ministarstva pri obavljanju upravnih i stručnih poslova u vezi s izradom i provedbom zakona i drugih propisa te usklađivanje izrade zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, pomaže upravama Ministarstva pri izradi naputaka za provođenje zakona, davanju stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona iz djelokruga Ministarstva, te provođenju prvostupanjskog upravnog postupka iz nadležnosti Službe i upravnog nadzora iz djelokruga Ministarstva; izrađuje prijedloge iskaza o procjeni učinka propisa; ostvaruje suradnju s tijelima državne uprave glede primjene zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, obavlja sigurnosne poslove koji se odnose na cjelovitu zaštitu osoba, imovine i objekata Ministarstva, te s tim u vezi priprema planove i predlaže mjere, prati stanje civilnih obrambenih priprema, te u suradnji s Ministarstvom obrane predlaže mjere. Obavlja tehničke poslove koji se odnose na koordinaciju u vezi s upravljanjem i održavanjem Poslovnog objekta, vodi brigu o održavanju voznog parka, koordinira prijevoz i upotrebu službenih vozila za potrebe Ministarstva, vodi brigu o parkirnom prostoru kojim raspolaže Ministarstvo, po potrebi obavlja vanjsku dostavu za potrebe Ministarstva, obavlja stručne poslove uređivanja i provođenja zaštite na radu sukladno propisima o zaštiti na radu, provodi poslove zaštite zdravlja na radu i protupožarne zaštite, obavlja tehničke poslove koji se odnose na koordinaciju u vezi s upravljanjem i održavanjem poslovnog objekta, obavlja poslove prijema i raspodjele opreme i materijala, vodi materijalnu evidenciju o tome, obavlja informatičke poslove koji obuhvaćaju stručne i tehničke poslove koji se odnose na pripremu podataka i održavanje informacijskog sustava Ministarstva, osigurava informacije iz domaćih i stranih baza podataka, međunarodnih, državnih i nevladinih organizacija. Služba projektira, koordinira i organizira izradu informacijskih sustava, razvitak komunikacijske mreže, izradu registara, evidencija, šifarnika i potiče mjere zaštite i osiguranja podataka, prati funkcioniranje i predlaže mjere za unaprjeđivanje rada informacijskog sustava Ministarstva; analizira i predlaže odabir svih komplementarnih infotehnologija, nadzire tekuće održavanje informatičke opreme, educira službenike i namještenike na području informatike, prati i analizira svjetske i domaće standarde u pogledu automatske obrade podataka; organizira poslove u vezi s radom pisarnice, vodi djelovodnik i upisnik prvostupanjskih i drugostupanjskih predmeta, utvrđuje klasifikacijske oznake predmeta, preuzima predmete na otpremu i obavlja administrativno-tehničku obradu tih predmeta, ulaže predmete po arhivskim znakovima i vodi arhivsku knjigu, obavlja fotokopiranje i umnožavanje, obavlja vanjsku i unutarnju dostavu pošte po organizacijskim jedinicama u zgradi i sjedištima tijela na području Grada Zagreba, daje upute o uredskom poslovanju za potrebe Ministarstva, kontrolira da li su akti Ministarstva izrađeni sukladno propisima o uredskom poslovanju te ih po potrebi vraća službeniku koji ih je izradio na ispravak, obavlja edukaciju službenika i namještenika Ministarstva o uredskom poslovanju, obavlja poslove prevođenja, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

### **3. UPRAVA ZA MEĐUNARODNU SURADNJU, INVESTICIJE I RAZVOJ**

#### **Članak 4.**

Uprava za međunarodnu suradnju, investicije i razvoj koordinira i vodi poslove koji se odnose na bilateralnu i multilateralnu međunarodnu suradnju u poduzetništvu i obrtu; surađuje s međunarodnim organizacijama i institucijama iz područja djelokruga Ministarstva i sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, radnih skupina, odbora, regionalnih i sl. inicijativa, surađuje s drugim zemljama na bilateralnom nivou u području poduzetništva i obrtništva, planira i vodi poslove u vezi s pripremom za pridruživanje Republike Hrvatske Europskoj uniji i preuzimanje obveza iz članstva, priprema izvješća za inozemna tijela, institucije Europske unije i državna tijela Republike Hrvatske u području svoga djelokruga, sudjeluje u poslovima vezanim uz međunarodne projekte, obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući gospodarske podatke, predlaže i prati propise koji uređuju pitanja ulaganja, sudjeluje u radu međunarodnih aranžmana i režima vezano uz izvoznu kontrolu, sudjeluje na međunarodnim skupovima, seminarima, edukacijama, okruglim stolovima, forumima i slično u

području poduzetništva i obrta; koordinira sve aktivnosti vezane za poticanje ulaganja i investicije u poduzetništvu, ravnomjerni regionalni razvoj i zapošljavanje kao i jačanje inovacija i novih tehnologija u malom i srednjem poduzetništvu, te predlaže mjere za otklanjanje prepreka ulaganjima i izvozu; obavlja poslove vezane uz inovacije i poticanje stvaralaštva intelektualnog vlasništva i novih tehnologija, uključujući njihovu primjenu u malom i srednjem poduzetništvu; usklađuje strategiju poduzetništva s nacionalnom strategijom; izrađuje i predlaže zakonske propise vezane za prijenos znanja iz visokoškolskih i razvojnih centara u poduzetništvu; predlaže na temelju analiza aktivnosti postojećih institucija (R&D institucija, tehnoloških parkova, inovacijskih centara i centara za transfer tehnologije) način povezivanja postojeće infrastrukture i razvoja mreža institucija – za poduzetništvu, na makroekonomskoj razini i na razini Europske unije; predlaže edukacijske programe o načinima eksploatacije intelektualnog vlasništva; sudjeluje u radu europskih i međunarodnih institucija; provodi poslove vezane uz analizu, razvoj i primjenu hrvatskog inovacijskog sustava u poduzetništvu; izrađuje i provodi programe i koordinira poslove za rad s domaćim financijskim institucijama; potiče i sudjeluje u ostvarivanju razvojnih projekata, investicijskih programa, novih tehnologija i izvoznih programa malog i srednjeg poduzetništva i obrta; pruža pomoć u financiranju drugih programa koji su značajni za razvoj jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U sklopu Uprave za međunarodnu suradnju, investicije i razvoj, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

### **3.1. Sektor za međunarodnu suradnju, investicije, izvoz i konkurentnost**

Sektor za međunarodnu suradnju, investicije, izvoz i konkurentnost koordinira i vodi poslove koji se odnose na bilateralnu i multilateralnu međunarodnu suradnju u poduzetništvu i obrtu; surađuje s međunarodnim organizacijama i institucijama iz područja djelokruga Ministarstva i sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, radnih skupina, odbora, regionalnih i sl. inicijativa, surađuje s drugim zemljama na bilateralnom nivou u području poduzetništva i obrtništva, planira i vodi poslove u vezi s pripremom za pridruživanje Republike Hrvatske Europskoj uniji i preuzimanje obveza iz članstva, priprema izvješća za inozemna tijela, institucije Europske unije i državna tijela Republike Hrvatske u području svoga djelokruga, sudjeluje u poslovima vezanim uz međunarodne projekte, obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući gospodarske podatke, predlaže i prati propise koji uređuju pitanja ulaganja, sudjeluje u radu međunarodnih aranžmana i režima vezano uz izvozu kontrolu, sudjeluje na međunarodnim skupovima, seminarima, edukacijama, okruglim stolovima, forumima i slično u području poduzetništva i obrta; koordinira sve aktivnosti vezane uz poticanje ulaganja i investicije poduzetništvu, ravnomjerni regionalni razvoj i zapošljavanje te jačanje inovacija i novih tehnologija u malom i srednjem poduzetništvu, te predlaže mjere za otklanjanje prepreka ulaganjima i izvozu; predlaže provođenje mjera gospodarske politike, s ciljem povećanja domaćih i stranih ulaganja i razvoja povoljnog ulagačkog okruženja, sa svrhom ravnomjernog regionalnog razvoja, pruža podršku ulagačima prilikom realizacije ulagačkih projekata, provodi promidžbene aktivnosti za ulaganje u hrvatsko poduzetništvu i sigurnost tih ulaganja. Sudjeluje u poslovima vezanim za međunarodne projekte, obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući gospodarske podatke, predlaže i prati propise koji uređuju pitanja ulaganja i izvoza, procjenjuje i odobrava korištenje poticajnih mjera, identificira i predlaže načine rješavanja problema nastalih u realizaciji konkretnih projekata, izrađuje prijedloge propisa i prati njihovu primjenu, sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz pretpristupnih programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, izrađuje stručne programe, programe tehničke naravi, daje stručna mišljenja i usmjerava programe inovatora, radi na povezivanju inovatora i poduzetnika, daje stručna mišljenja i ocjene vezano uz ocjene za poticaje novih tehnologija; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o stanju programa poticaja konkurentnosti, inovacija i novih tehnologija; obavlja stručne poslove u vezi s predlaganjem i provedbom mjera za poticanje i povećanje ulaganja u subjekte poduzetništva; prati i analizira stanje na području poduzetništva; utvrđuje i predlaže mjere i aktivnosti radi poticanja lokalnih programa razvoja poduzetništva i ulaganja u lokalne programe; predlaže mjere gospodarske politike kojima se potiče ulaganje u subjekte poduzetništva; predlaže mjere razvoja i unaprjeđenja poduzetništva kroz tehnološki razvoj, inovacije i njihovu komercijalizaciju, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.



U sklopu Sektora za međunarodnu suradnju, investicije, izvoz i konkurentnost, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

### **3.1.1. Služba za potporu ulaganja i investicije**

Služba za potporu ulaganja i investicije obavlja poslove koji se odnose na planiranje, ravnomjerni regionalni razvoj i unaprjeđenje mjera i politike za povećanje ulaganja. Služba obavlja poslove analize i praćenja konkurentnosti hrvatskog malog i srednjeg poduzetništva (u daljnjem tekstu: poduzetništvo), planira, izrađuje i u suradnji s partnerskim institucijama koordinira aktivnosti vezane uz izradu i unaprjeđenje izvozne strategije poduzetništva i programa jačanja međunarodne konkurentnosti. Služba pruža tehničku i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim izvozno-orijentiranim poduzetnicima prilikom nastupa na stranim tržištima i surađuje s drugim državnim, lokalnim i gospodarskim institucijama na pojedinim projektima usmjerenima jačanju internacionalizacije hrvatskoga gospodarstva, te otklanjanja prepreka izvozu. U dijelu koji se odnosi na provedbu projekata i odobravanje poticajnih mjera izvozno orijentiranom gospodarstvu, prima i obrađuje zahtjeve, vodi evidenciju i nadzor korištenja potpora vezanih uz jačanje međunarodne konkurentnosti poduzetništva Republike Hrvatske. U suradnji s partnerskim institucijama provodi aktivnosti promidžbe izvoza, te edukacije i podizanja kompetencija za izvoz. Služba sudjeluje u pripremi projekta koji se financiraju iz Programa Unije, pretprijetnih i budućih strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije, izrađuje stručne programe za konkurentnost malog i srednjeg poduzetništva, daje stručna mišljenja i usmjerava programe konkurentnosti poduzetništva sukladno direktivama Europske unije, daje stručna mišljenja i ocjene vezano uz poticaje u konkurentnosti poduzetništva; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o stanju programa poticaja konkurentnosti poduzetništva; obavlja stručne poslove u vezi s predlaganjem i provedbom mjera za poticanje i povećanje ulaganja u poduzetništvo; prati i analizira stanje na području poduzetništva; utvrđuje i predlaže mjere i aktivnosti radi poticanja lokalnih programa razvoja poduzetništva i ulaganja u lokalne programe; predlaže mjere gospodarske politike kojima se potiče ulaganje u konkurentnost subjekata maloga gospodarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U sklopu Službe za potporu ulaganja i investicije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

#### **3.1.1.1. Odjel za konkurentnost i investicije**

Odjel za konkurentnost i investicije obavlja poslove koji se odnose na planiranje i razvoj mogućnosti za privlačenje svih oblika ulaganja u malo i srednje poduzetništvo i realizaciju investicijskih projekata u Republici Hrvatskoj. Odjel sudjeluje u izradi strategije poticanja ulaganja i investicija za poduzetništvo, surađuje s drugim tijelima državne uprave, te tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave i gospodarskim institucijama na području poticanja ulaganja. Odjel pruža tehničku i savjetodavnu pomoć domaćim i stranim ulagačima prilikom realizacije ulagačkih projekata u poduzetništvu i obrtu, identificira probleme nastale u realizaciji konkretnih projekata i predlaže rješenja, te o njima vodi evidenciju. Odjel predlaže i unaprjeđuje zakonsku regulativu s ciljem poboljšanja uvjeta za ulaganje u poduzetništvo, surađuje s drugim državnim tijelima Republike Hrvatske, vezano za provođenje zakona i drugih akata te prati primjenu zakonskih propisa. Odjel sudjeluje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz Programa Unije, pretprijetnih, strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije, kao i ostalih oblika međunarodne pomoći predlaže izmjene i dopune propisa radi otklanjanja prepreka u malom i srednjem poduzetništvu; prati programe nositelja provedbe Programa razvoja poduzetništva; usko surađuje s Agencijom za zaštitu tržišnog natjecanja u vezi potpora; sudjeluje u aktivnostima vezanim za međunarodne ugovore Republike Hrvatske vezane uz područje poduzetništva, sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna u okviru djelokruga Odjela; sudjeluje u radu Hrvatske agencije za malo gospodarstvo; obavlja upravne i stručne poslove u vezi s izradom i provedbom zakona i drugih propisa; usklađuje izradu zakona i drugih propisa iz djelokruga Uprave, izrađuje naputke radi provođenja zakona, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona, provodi upravni postupak i upravni nadzor iz djelokruga Uprave, prati i osigurava primjenu zakona i drugih propisa, ostvaruje suradnju s uredima državne uprave glede primjene zakona i drugih propisa iz djelokruga Uprave; prati usklađivanje zakonodavstva vezanog za poduzetništvo s direktivama Europske unije, priprema pravni okvir za akte

unutar Uprave; izrađuje stručne programe, daje stručna mišljenja i usmjerava programe poduzetništva, daje stručna mišljenja i ocjene vezano uz ocjene za poticaje u proizvodnji; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o stanju programa poticaja; obavlja stručne poslove u vezi s predlaganjem i provedbom mjera za poticanje i povećanje ulaganja u subjekte maloga gospodarstva; prati i analizira stanje na području poduzetništva; prati postojeći sustav obrazovanja u poduzetništvu, poduzima mjere i aktivnosti za sustavni razvoj obrazovanja u poduzetništvu, izrađuje i provodi poticajne programe za unaprjeđenje obrazovanja u poduzetništvu, usavršavanja poduzetnika i cjeloživotnog obrazovanja; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; surađuje s komorama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama; prati namjensko korištenje sredstava iz poticajnih programa; utvrđuje i predlaže mjere i aktivnosti radi poticanja lokalnih programa razvoja poduzetništva i ulaganja u lokalne programe; predlaže mjere razvoja i unaprjeđenja poduzetništva kroz tehnološki razvoj, inovacija i njihovu komercijalizaciju, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **3.1.1.2. Odjel za poduzetničku infrastrukturu**

Odjel za poduzetničku infrastrukturu sustavno prati, analizira i izvješćuje o rezultatima provedbe mjera poticaja razvoja malog i srednjeg poduzetništva; na temelju analitičkih izvješća predlaže mjere poticaja za razvoj poduzetništva; sudjeluje u aktivnostima vezanim za ugovore Republike Hrvatske, lokalne i područne (regionalne) samouprave u području poduzetništva; sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna u okviru djelokruga Odjela; sudjeluje u radu agencija, zavoda i fondova iz nadležnosti Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **3.1.2. Služba za međunarodnu suradnju**

Služba za međunarodnu suradnju koordinira poslove koji se odnose na bilateralnu i multilateralnu međunarodnu suradnju u poduzetništvu i obrtu, surađuje s međunarodnim organizacijama i institucijama iz područja djelokruga Ministarstva, sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, radnih skupina, odbora, regionalnih i sl. inicijativa, surađuje s drugim zemljama na bilateralnom nivou u području poduzetništva i obrtništva, planira i vodi poslove u vezi s pripremom za pridruživanje Republike Hrvatske Europskoj uniji, preuzimanje obveza iz članstva, priprema izvješća za inozemna tijela, institucije Europske unije i državna tijela Republike Hrvatske uključujući i izradu izvješća o radu Ministarstva, sudjeluje u poslovima vezanim uz međunarodne projekte, obavlja analitičko-statističke poslove prikupljajući i razmjenjujući gospodarske podatke, predlaže i prati propise koji uređuju pitanja ulaganja, sudjeluje u radu međunarodnih aranžmana i režima vezano uz izvoznu kontrolu, sudjeluje na međunarodnim skupovima, seminarima, edukacijama, okruglim stolovima, forumima i slično u području poduzetništva i obrta; obavlja poslove koji se odnose na planiranje, razvoj i unaprjeđenje mjera i politike za povećanje izvoznog potencijala hrvatskoga gospodarstva i unaprjeđenja svih oblika izvoznih aktivnosti hrvatskih gospodarskih subjekata. Pruža tehničku i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim izvozno-orijentiranim tvrtkama prilikom nastupa na stranim tržištima i surađuje s drugim državnim, lokalnim i gospodarskim institucijama na pojedinim projektima usmjerenima ka jačanju konkurentnosti i internacionalizacije hrvatskoga gospodarstva te otklanjanja prepreka izvozu. Provodi i koordinira projekte definirane izvoznim strategijama, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Službe za međunarodnu suradnju, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

#### **3.1.2.1. Odjel za bilateralnu i multilateralnu suradnju**

Odjel za bilateralnu i multilateralnu suradnju organizira, priprema, prati te sudjeluje u provedbi bilateralnih gospodarskih odnosa Republike Hrvatske s inozemstvom u području poduzetništva i obrta. Prati stanje i trendove u gospodarstvima zemalja partnera i predlaže mjere za jačanje gospodarskih odnosa; sudjeluje u pregovorima o bilateralnim ugovorima iz područja poduzetništva i obrta; sudjeluje u radu mješovitih odbora za gospodarsku suradnju iz djelokruga rada Ministarstva; sudjeluje u promociji hrvatskog poduzetništva i obrta u inozemstvu; izrađuje posebne preglede, informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske bilaterale, sudjeluje na međunarodnim skupovima,

seminarima, edukacijama, okruglim stolovima, forumima i sl. u području poduzetništva i obrta; organizira, priprema, prati i sudjeluje u provedbi multilateralnih gospodarskih odnosa Republike Hrvatske s inozemstvom u području poduzetništva i obrta. Organizira poslove koji se odnose na suradnju s međunarodnim organizacijama, gospodarskim asocijacijama i inicijativama te financijskim institucijama u području djelokruga rada Ministarstva. Sudjeluje u radu međunarodnih organizacija, radnih skupina, odbora, regionalnih i sl. inicijativa za razvoj poduzetništva i obrta. Priprema i sudjeluje u aktivnostima multilateralnih organizacija i inicijativa, izrađuje izvješća i analize iz područja multilateralne suradnje, sudjeluje na međunarodnim skupovima, seminarima, edukacijama, okruglim stolovima, forumima i sl. u području poduzetništva i obrta, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **3.1.2.2. Odjel za potporu izvoza**

Odjel za potporu izvoza obavlja poslove koji se odnose na planiranje, razvoj i unaprjeđenje mjera i politike za povećanje izvoznog potencijala hrvatskoga gospodarstva i unaprjeđenja svih oblika izvoznih aktivnosti hrvatskih gospodarskih subjekata. Odjel obavlja poslove analize i praćenja trendova međunarodnih gospodarskih odnosa te trendova kretanja izvoza i vanjsko-trgovinske razmjene Republike Hrvatske, planira, izrađuje i u suradnji s partnerskim institucijama koordinira aktivnosti vezane uz izradu i unaprjeđenje izvozne strategije. Pruža tehničku i savjetodavnu pomoć i potporu hrvatskim izvozno-orijentiranim tvrtkama prilikom nastupa na stranim tržištima i surađuje s drugim državnim, lokalnim i gospodarskim institucijama na pojedinim projektima usmjerenima ka jačanju konkurentnosti i internacionalizacije hrvatskoga gospodarstva te otklanjanja prepreka izvozu. Provodi i koordinira projekte definirane izvoznim strategijama. U suradnji s partnerskim institucijama provodi aktivnosti promidžbe izvoza, te edukacije i podizanja kompetencija za izvoz.

### **3.2. Sektor za inovacije, nove tehnologije i financijske institucije**

Sektor za inovacije, nove tehnologije i financijske institucije obavlja poslove vezane uz inovacije i poticanje stvaralaštva intelektualnog vlasništva i novih tehnologija, uključujući njihovu primjenu u malom i srednjem poduzetništvu; usklađuje strategiju poduzetništva s nacionalnom strategijom; izrađuje i predlaže zakonske propise vezane za prijenos znanja iz visokoškolskih i razvojnih centara u poduzetništvo; predlaže na temelju analiza aktivnosti postojećih institucija (R&D institucija, tehnoloških parkova, inovacijskih centara i centara za transfer tehnologije) način povezivanja postojeće infrastrukture i razvoja mreža institucija – za poduzetništvo, na makroekonomskoj razini i na razini Europske unije; predlaže edukacijske programe o načinima eksploatacije intelektualnog vlasništva; sudjeluje u radu europskih i međunarodnih institucija; provodi poslove vezane uz analizu, razvoj i primjenu hrvatskog inovacijskog sustava u poduzetništvu; izrađuje i provodi programe i koordinira poslove za rad s domaćim financijskim institucijama; potiče i sudjeluje u ostvarivanju razvojnih projekata, investicijskih programa, novih tehnologija i izvoznih programa malog i srednjeg poduzetništva i obrta; pruža pomoć u financiranju drugih programa koji su od značenja za razvoj jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave; obavlja mandatne poslove s poslovnim bankama u vezi s kreditiranjem poduzetnika kojima se odobravaju sredstva nakon što poslovne banke vrednuju i ocijene projekte; pruža potrebnu pomoć i informacije te surađuje s mandatnim bankama u odobravanju i provođenju razvojnih programa kroz administrativne poslove na utvrđivanju hijerarhije odobravanja i korištenja sredstava; priprema razvojne programe u malom gospodarstvu i obrtu usmjerene na novo zapošljavanje i izvoz, analizira i prati uspješnost realizacije plasmana sredstava i sredstava plasiranih u prioritetne gospodarske grane u ukupnom plasmanu, povećanja učinkovitosti naplate financiranih projekata primjenom metodologije za ocjenu mogućih rizika po sektorima, područjima i gospodarskim subjektima; surađuje s bankama u svrhu osiguranja potrebnih dodatnih ulaganja radi kvalitetnijeg ostvarenja namjene i povrata sredstava; koordinira aktivnosti s drugim nositeljima provedbe razvojnih programa i projekata u poduzetništvu; predlaže unaprjeđenje mjera i instrumenata poticanja razvoja poduzetništva u svojem djelokrugu, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U sklopu Sektora za inovacije, nove tehnologije i financijske institucije, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

### **3.2.1. Služba za suradnju s domaćim financijskim institucijama**

Služba za suradnju s domaćim financijskim institucijama obavlja stručne poslove prati, analizira i izvješćuje o suradnji s domaćim financijskim institucijama, koordinira provedbe mjera poticaja razvoja malog i srednjeg poduzetništva i obrta u vezi suradnje s domaćim financijskim institucijama; prati stanje te izrađuje analize i sastavlja izvješća o realizaciji programa i projekata za potrebe Ministarstva; prati propise i daje stručna mišljenja iz svoga djelokruga, obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada s ostalim stručnim tijelima vezanim za provedbu i praćenje projekata za malo i srednje poduzetništvo i obrt. Izrađuje potrebna izvješća i informacije; analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada; zadužen je za uspostavu, održavanje i nadogradnju odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije, izvještavanja i informiranja, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **3.2.2. Služba za inovacije, intelektualno vlasništvo i nove tehnologije**

Služba za inovacije, intelektualno vlasništvo i nove tehnologije izrađuje stručne programe i daje stručna mišljenja u vezi s povezivanjem inovatora i poduzetnika kao i razvoja komercijalizacije inovacija poduzetništva, te surađuje s ostalim tijelima javne uprave i akademske zajednice u izradi programa razvoja i komercijalizacije inovacija, izrađuje prijedloge projekata poticanja razvoja inovatorstva u poduzetništvu, prati provođenje (monitoring) projekata razvoja inovatorstva. Sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, pretprijetnih, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, sudjeluje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i slično iz svoga djelokruga, izrađuje stručne programe i daje stručna mišljenja u vezi s programima poduzetnika te surađuje s ostalim tijelima javne uprave i akademske zajednice u izradi programa poticaja tehnološkog razvoja, tehničkog usklađivanja i komercijalizacije inovacija, izrađuje prijedloge projekata poticanja malog gospodarstva za tehnološki razvoj, prati provođenje (monitoring) projekata poticanja poduzetništva. Sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, pretprijetnih, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, sudjeluje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i slično iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## **4. UPRAVA ZA MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO I OBRT**

### **Članak 5.**

Uprava za malo i srednje poduzetništvo i obrt prati stanje u području malog i srednjeg poduzetništva, obrta, zadrugarstva te klastera s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za njegov brži razvoj, predlaže politiku mjera za sustavni razvoj kroz promidžbu, izobrazbu, informiranje, stručnu pomoć, formiranje i dodjelu poticajnih sredstava, nadzire namjensko trošenje sredstava potpora, izgradnju institucionalne podrške, primjenu inovacija i usklađivanje pravnih propisa; potiče međusobno povezivanje subjekata maloga gospodarstva te njihovo povezivanje s velikim gospodarskim subjektima; prati djelovanje i predlaže unaprjeđenje instrumenata gospodarskog sustava; osmišljava mjere gospodarske politike za malo i srednje poduzetništvo, obrt, zadrugarstvo i klastere, predlaže i organizira stručno usavršavanje poduzetnika, prati podatke o malom i srednjem poduzetništvu i obrtu te trendove njegova razvoja; obavlja stručne poslove koji se odnose na prilagodbu propisa propisima Europske unije; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim i znanstvenim institucijama. Izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz nadležnosti Uprave; izrađuje prijedlog državnog proračuna vezano za aktivnosti Uprave, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa; prati i predlaže izmjene propisa, priprema izradu i izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Uprave; vodi upravni postupak i upravni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Uprave, ako ti poslovi ili dio tih poslova zakonom, drugim propisom ili ovom Uredbom nisu stavljeni u nadležnost druge unutarnje ustrojstvene jedinice ili upravne organizacije u sastavu Ministarstva; prati primjenu i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa; sudjeluje u pripremi programa i projekata

te provedbi projekata iz Programa Unije, prepristupnih programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Uprave za malo i srednje poduzetništvo i obrt, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

#### **4.1. Sektor za malo i srednje poduzetništvo**

Sektor za malo i srednje poduzetništvo prati stanje s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za brži razvoj malog i srednjeg poduzetništva, zadrugarstva te klastera, predlaže politiku mjera za sustavni razvoj kroz promidžbu, izobrazbu, informiranje, stručnu pomoć, formiranje i dodjelu poticajnih sredstava, izgradnju institucionalne podrške, primjenu inovacija i usklađivanje pravnih propisa; potiče međusobno povezivanje subjekata malog gospodarstva te njihovo povezivanje s velikim gospodarskim subjektima; prati djelovanje i predlaže unaprjeđenje instrumenata gospodarskog sustava; osmišljava mjere gospodarske politike, predlaže i organizira stručno usavršavanje poduzetnika, prati podatke o malom gospodarstvu i trendove njegova razvoja; predlaže mjere i aktivnosti za razvoj klastera i zadruga te potiče osnivanje i povezivanje klastera i zadruga, organizira i osigurava provedbu poticajnih mjera, analizira i prati njihove učinke; priprema izvješća o radu klastera i zadruga; prati provedbu zakona i podzakonskih propisa iz ovoga područja; nadzire namjensko korištenje sredstava za klastere i zadruge; obavlja stručne poslove koji se odnose na prilagodbu propisa propisima Europske unije; predlaže i provodi mjere za poticanje izvoza i ulaganja u subjekte maloga gospodarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim i znanstvenim institucijama. Izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz nadležnosti Uprave; izrađuje prijedlog državnog proračuna vezano za aktivnosti Uprave, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa; prati i predlaže izmjene propisa, priprema izradu i izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Uprave; vodi upravni postupak i upravni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Uprave, ako ti poslovi ili dio tih poslova zakonom, drugim propisom ili ovom Uredbom nisu stavljeni u nadležnost druge unutarnje ustrojstvene jedinice ili upravne organizacije u sastavu Ministarstva; prati primjenu i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, prepristupnih, strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije te ostalih oblika međunarodne pomoći, sudjeluje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i slično iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Sektora za malo i srednje poduzetništvo, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

##### **4.1.1. Služba za klastere i zadruge**

Služba za klastere i zadruge predlaže mjere i aktivnosti za razvoj klastera i zadruga, potiče osnivanje i povezivanje klastera i zadruga, organizira i osigurava provedbu poticajnih mjera, analizira i prati njihove učinke; predlaže i provodi mjere za poticanje razvoja klastera i zadruga; prati i prikuplja informacije te analizira stanje i sastavlja izvješća o njihovom radu; koordinira aktivnosti na razvoju istih; priprema izvješća o radu klastera i zadruga; prati provedbu zakona i podzakonskih propisa iz ovoga područja; nadzire namjensko korištenje sredstava za klastere i zadruge, sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, prepristupnih, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, prati izvršenje državnog proračuna vezano za aktivnosti Službe; sudjeluje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i slično iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Službe za klastere i zadruge, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

##### **4.1.1.1. Odjel za klastere**

Odjel za klastere obavlja poslove u vezi s osnivanjem klastera, vodi registar klastera, prati i analizira rad unutar klastera, te predlaže mjere za razvoj djelatnosti u njima, obavlja promidžbene, marketinške aktivnosti sa svrhom internacionalizacije hrvatskog gospodarstva i planira i provodi poslove koji se

odnose na promidžbeno-marketinške aktivnosti s ciljem privlačenja kapitala u klastere, predlaže i unaprjeđuje zakonsku regulativu u svrhu poboljšanja uvjeta za ulaganje, surađuje s drugim državnim tijelima Republike Hrvatske s ciljem uspostave potrebne organizacijske strukture za provođenje zakona i drugih akata iz područja klastera, te strategije razvoja klastera u Republici Hrvatskoj 2011. – 2020., izrađuje prijedloge propisa kojima se uređuju pravna pitanja te prati primjenu zakonskih propisa; surađuje sa znanstvenim i stručnim institucijama; izrađuje izvješća i pruža stručne informacije iz djelokruga svoje nadležnosti, sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, pretpristupnih, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, sudjeluje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i slično iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **4.1.1.2. Odjel za zadruge**

Odjel za zadruge prati stanje u zadrugarstvu, predlaže i nadzire provođenje mjera za razvoj zadruga i zadrugarstva; prati i analizira stanje u zadrugarstvu; prati i nadzire provođenje zakona i podzakonskih propisa kojima se uređuju uvjeti i način poslovanja zadruga; predlaže mjere gospodarske politike za brži razvoj zadrugarstva te skrbi o provođenju predloženih mjera; poduzima aktivnosti za promidžbu zadrugarstva i poticanje organiziranog nastupa zadruga u zemlji i inozemstvu; priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz svoje nadležnosti; prati međunarodne propise iz područja zadrugarstva; predlaže i prati stručnu izobrazbu zadrugara i zaposlenih; izrađuje napatke i daje mišljenja u vezi s provođenjem zakonskih i podzakonskih propisa iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave i Hrvatskim savezom zadruga na rješavanju problema vezanih uz poslovanje zadruga; surađuje sa znanstvenim i stručnim institutima, sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, pretpristupnih, strukturnih fondova i Kohezijskog programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, sudjeluje na konferencijama, stručnim skupovima, edukacijama, predavanjima i slično iz svoga djelokruga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **4.1.2. Služba za programe poticanja malog i srednjeg poduzetništva**

Služba za programe poticanja malog i srednjeg poduzetništva prati stanje u navedenom području s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za brži razvoj malog i srednjeg poduzetništva, predlaže politiku mjera za sustavni razvoj kroz promidžbu, izobrazbu, informiranje, stručnu pomoć, formiranje i dodjelu poticajnih sredstava, izgradnju institucionalne podrške, primjenu inovacija i usklađivanje pravnih propisa; potiče međusobno povezivanje subjekata maloga gospodarstva te njihovo povezivanje s velikim gospodarskim subjektima; prati djelovanje i predlaže unaprjeđenje instrumenata gospodarskog sustava; osmišljava mjere gospodarske politike, predlaže i organizira stručno usavršavanje poduzetnika, prati podatke o malom gospodarstvu i trendove njegova razvoja; obavlja stručne poslove koji se odnose na prilagodbu propisa propisima Europske unije; predlaže i provodi mjere za poticanje izvoza i ulaganja u subjekte maloga gospodarstva; surađuje s drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, stručnim i znanstvenim institucijama. Izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz nadležnosti Uprave; izrađuje prijedlog državnog proračuna vezano za aktivnosti Uprave, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa; prati i predlaže izmjene propisa, priprema izradu i izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Uprave; vodi upravni postupak i upravni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Uprave, ako ti poslovi ili dio tih poslova zakonom, drugim propisom ili ovom Uredbom nisu stavljeni u nadležnost druge unutarnje ustrojstvene jedinice ili upravne organizacije u sastavu Ministarstva; prati primjenu i osigurava izvršenje zakona i drugih propisa; sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz Programa Unije, pretpristupnih programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Službe za programe poticanja malog i srednjeg poduzetništva, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

##### **4.1.2.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata**

Odjel za pripremu i provedbu projekata prati stanje u malom i srednjem poduzetništvu i obrtu; predlaže, izrađuje i provodi projekte poticaja; razvija različite oblike podrške malom gospodarstvu na temelju strateških dokumenata Republike Hrvatske o razvoju malog gospodarstva; ostvaruje kontakte s međunarodnim organizacijama i sudjeluje u njihovom radu, te predlaže unaprjeđenje mjera poticaja; prati rad udruga poduzetnika; organizira savjetovanja o poduzetništvu, sudjeluje na seminarima i konferencijama o poduzetništvu; surađuje s nadležnim tijelima za izobrazbu poduzetnika; predlaže i provodi mjere izobrazbe i cjeloživotnog učenja za poduzetništvu; prati propise vezane uz dodjelu potpora, izrađuje izvješća o realizaciji projekata i dostavlja ih nadležnim tijelima u Ministarstvu; daje stručna mišljenja u vezi s potporama i projektima; izrađuje potrebnu dokumentaciju za provedbu projekata; predlaže promjene trošenja proračunskih aktivnosti: usko surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva kao i nadležnim tijelima državne uprave, Hrvatskom agencijom za malo gospodarstvo i bankama, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **4.1.2.2. Odjel za analizu i praćenje učinaka**

Odjel za analizu i praćenje učinaka izrađuje metodologiju za praćenje učinaka mjera poticanja poduzetništva, kao središnja baza podataka za potrebe analiza, prognoza, vrednovanja i planiranja mjera za malo gospodarstvo. Sustavno prati, analizira i izvješćuje o rezultatima provedbe mjera poticaja, sukladno zakonima koji reguliraju poticanje razvoja maloga gospodarstva; na temelju analitičkih izvješća predlaže mjere poticaja za razvoj malog gospodarstva; prati programe nositelja provedbe programa razvoja maloga gospodarstva; predlaže usklađivanje s programima razvoja poduzetništva na razini Republike Hrvatske; usko surađuje s Agencijom za zaštitu tržišnog natjecanja u vezi s potporama; vodi registar potpora i učinaka mjera za malo gospodarstvo; sudjeluje u aktivnostima vezanim za međunarodne ugovore Republike Hrvatske vezane uz područje maloga gospodarstva, sudjeluje u pripremi i provedbi projekata, Programa Unije, pretpristupnih programa Europske unije i drugih oblika međunarodne pomoći; sudjeluje u pripremi i prati izvršenje državnog proračuna u okviru djelokruga Odjela; sudjeluje u radu agencija za malo gospodarstvo. Daje mišljenja na prijedloge nacrta zakona i izvješća u okviru maloga gospodarstva.

#### **4.2. Sektor za obrt**

Sektor za obrt prati i analizira stanje u obrtništvu; prati provođenje zakona i podzakonskih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja u obrtništvu; predlaže mjere gospodarske politike za brži razvoj obrtništva te brine o provođenju predloženih mjera; predlaže projekte i izvore njihovog financiranja; poduzima odgovarajuće aktivnosti za promidžbu obrtništva i poticanje organiziranog nastupa obrtnika u zemlji i inozemstvu; priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz svoga djelokruga; prati međunarodne propise iz područja obrtništva; vodi upravni postupak, upravni i stručni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Sektora, ako ti poslovi ili dio poslova zakonom, drugim propisom ili ovom Uredbom nisu stavljeni u nadležnost druge unutarnje ustrojstvene jedinice ili upravne organizacije u sastavu Ministarstva; vodi obrtni registar i koordinira poslove izdavanja obrtnica; skrbi o strukovnoj izobrazbi za potrebe obrtništva, cjeloživotnom obrazovanju i usavršavanju; priprema i provodi projekte i programe Europske unije, izrađuje obrazovne programe za obrtnička zanimanja, programe cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja; nadzire postupak izdavanja dozvola obrtnicima za izvođenje praktičnog dijela naukovanja; nadzire polaganje pomoćničkih ispita, majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti; daje naputke i mišljenja u vezi s provođenjem zakonskih i podzakonskih propisa iz svoga djelokruga; surađuje s drugim tijelima državne uprave te Hrvatskom obrtničkom komorom na rješavanju problema vezanih uz poslovanje obrtnika i uz strukovnu izobrazbu; obavlja upravni postupak u vezi s priznavanjem inozemnih obrazovnih kvalifikacija za stjecanje majstorskog zvanja; surađuje sa stručnim i znanstvenim institucijama, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Sektora za obrt, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

##### **4.2.1. Služba za obrtni registar**

Služba za obrtni registar koordinira poslove u vezi s upisom obrta u obrtni registar i izdavanjem obrtnica, vodi brigu o uspostavi i funkcioniranju obrtnog registra, o održavanju, razvoju i unaprjeđivanju informacijskog i komunikacijskog sustava obrtnog registra, te nadzire vođenje obrtnog registra u županijama. Obavlja poslove vezane za komunikacijsko povezivanje postojećih baza podataka u tijelima državne uprave i ostalim institucijama. Izrađuje napatke i daje mišljenja u vezi s provođenjem zakonskih i podzakonskih propisa iz svoga djelokruga. Pruža stručnu pomoć korisnicima u cilju pravilne uporabe aplikacije i strojne opreme. Administrira aplikacije obrtnog registra i VPN-a u svrhu reguliranja pristupa sustavu i daljnjih ovlaštenja. Osigurava potrebne intervencije servisnih službi. Obavlja dnevno kopiranje eksporta baze na prenosivi medij; te osigurava potrebne intervencije servisnih službi. Vodi brigu o sigurnosnom pohranjivanju svih podataka središnje baze podataka. Suraduje s drugim tijelima državne uprave te Hrvatskom obrtničkom komorom. Predlaže mjere za unaprjeđenje aplikacije za vođenje obrtnog registra. Prikuplja, obrađuje i analizira podatke o obrtništvu. Sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja obrtnika; prati provođenje zakona i podzakonskih propisa te predlaže izmjene; vodi upravni postupak u vezi dopune liste proizvoda koji se mogu izrađivati u domaćoj radinosti i liste usluga koje se mogu obavljati kao sporedno zanimanje, upravni i stručni nadzor u upravnim stvarima, pruža stručnu pomoć obrtnicima, sudjeluje u pripremi programa i projekata za EU fondove i njihovoj provedbi, poslove sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koji uređuju uvjete i način poslovanja obrtnika; prati provođenje zakona i podzakonskih propisa te predlaže izmjene; prati međunarodne propise u području obrtništva te izrađuje nacрте prijedloga međudržavnih ugovora iz nadležnosti Ministarstva; vodi upravni postupak po žalbi protiv rješenja nadležnih tijela državne uprave u županijama, odnosno Gradu Zagrebu, o statusnim pitanjima obrta reguliranim Zakonom o obrtu, obavlja upravni i stručni nadzor u upravnim stvarima, pruža stručnu pomoć obrtnicima, sudjeluje u pripremi programa i projekata za EU fondove i njihovoj provedbi, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **4.2.2. Služba za strukovno obrazovanje i razvoj obrta**

Služba za strukovno obrazovanje i razvoj obrta prati i analizira stanje u obrtništvu i strukovnom obrazovanju; poduzima mjere i aktivnosti za sustavni razvoj obrtništva i strukovnog obrazovanja; sastavlja analize i izvješća te predlaže poticajne mjere; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona te predlaže donošenje podzakonskih propisa u dijelu koji se odnosi na strukovno obrazovanje i usavršavanje; izrađuje metodologiju za izradu obrazovnih programa; predlaže donošenje programa strukovnog obrazovanja za stjecanje kvalifikacije za tržište rada za različita obrtnička zanimanja, predlaže donošenje programa polaganja pomoćničkih, majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti; predlaže programe cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika te vodi brigu o njihovom provođenju; izrađuje i provodi poticajne programe za unaprjeđenje strukovnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika; izrađuje napatke i daje mišljenja u vezi sa strukovnim obrazovanjem i posebnim uvjetima za obavljanje obrta; sudjeluje u pripremi programa i projekata EU fondova i njihovoj provedbi; koordinira i suraduje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva po pitanju organiziranja i razvoja obrtništva; suraduje s komorama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama; vodi upravni postupak, upravni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Ministarstva, posebice u dijelu ispunjavanja posebnih uvjeta za obavljanje vezanih obrta, obavlja upravni i stručni nadzor nad provođenjem majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti, obavlja nadzor nad postupkom izdavanja dozvola obrtnicima za izvođenje praktičnog dijela naučavanja; predlaže plan provođenja nadzora; sastavlja analize i izvješća o provedenom nadzoru; prati namjensko korištenje sredstava iz poticajnih programa; obavlja upravni postupak u vezi s priznavanjem inozemnih obrazovnih kvalifikacija za stjecanje majstorskog zvanja, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Službe za strukovno obrazovanje i razvoj obrta, ustrojjavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:



#### **4.2.2.1. Odjel za razvoj, potporu i programe obrtništva**

Odjel za razvoj, potporu i programe obrtništva prati i analizira stanje u obrtništvu i strukovnom obrazovanju te predlaže mjere za ravnomjerni i usklađeni razvoj obrtništva i strukovnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Prati stanje u obrtništvu s ciljem prepoznavanja i otklanjanja prepreka za brži i ravnomjerniji razvoj obrtništva i strukovnog obrazovanja. Potiče međusobno povezivanje obrtnika i njihovu suradnju s velikim gospodarskim subjektima. Izrađuje prijedloge državnog proračuna vezano uz aktivnosti Službe. Predlaže provedbu mjera gospodarske politike u vezi s razvojem obrtništva i strukovnog obrazovanja; izrađuje i provodi poticajne programe za unaprjeđenje obrtništva, strukovnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika; priprema i provodi promidžbene aktivnosti u vezi s razvojem obrtništva i strukovnog obrazovanja; sudjeluje u pripremi programa i projekata EU i njihovoj provedbi; koordinira i surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva po pitanju organiziranja i razvoja obrtništva; surađuje s komorama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama; prati namjensko korištenje sredstava iz poticajnih programa, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **4.2.2.2. Odjel za programe obrazovanja i nadzor**

Odjel za programe obrazovanja i nadzor prati postojeći sustav strukovnog obrazovanja; poduzima mjere i aktivnosti za sustavni razvoj strukovnog obrazovanja; sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona te predlaže donošenje podzakonskih propisa u dijelu koji se odnosi na strukovno obrazovanje i usavršavanje; izrađuje metodologiju za izradu obrazovnih programa; predlaže donošenje programa strukovnog obrazovanja za stjecanje kvalifikacije za tržište rada za različita obrtnička zanimanja, predlaže donošenje programa polaganja pomoćničkih, majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti; predlaže programe cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika te vodi brigu o njihovom provođenju; izrađuje i provodi poticajne programe za unaprjeđenje strukovnog obrazovanja i usavršavanja obrtnika; izrađuje naputke i daje mišljenja u vezi sa strukovnim obrazovanjem i posebnim uvjetima za obavljanje obrta; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; surađuje s komorama, obrazovnim ustanovama, tijelima državne uprave i institucijama; vodi upravni postupak u vezi s priznavanjem inozemnih obrazovnih kvalifikacija za stjecanje majstorskog zvanja, upravni nadzor u upravnim stvarima iz nadležnosti Ministarstva, posebno u dijelu ispunjavanja posebnih uvjeta za obavljanje vezanih obrta, obavlja upravni i stručni nadzor nad provođenjem majstorskih ispita i ispita o stručnoj osposobljenosti, obavlja nadzor nad postupkom izdavanja dozvola obrtnicima za izvođenje praktičnog dijela naukovanja; predlaže plan provođenja nadzora; sastavlja analize i izvješća o provedenom nadzoru; prati namjensko korištenje sredstava iz poticajnih programa, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### **5. UPRAVA ZA PROGRAME EU, PROGRAME BILATERALNE POMOĆI I PROJEKTE DRUGIH MEĐUNARODNIH INSTITUCIJA**

#### **Članak 6.**

Uprava za programe EU, programe bilateralne pomoći i projekte drugih međunarodnih institucija obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz pretpristupnih programa, strukturnih i Kohezijskog fonda Europske unije te razvija i provodi suradnju s međunarodnim institucijama (poput TAIEX, MATRA, EIB, EBRD, WBIF, Svjetske banke i sl.). Sudjeluje u pripremi, praćenju korištenja i vrednovanju programa i projekata Europske unije, sudjeluje u procesu ugovaranja darovnica i zajmova međunarodnih institucija namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu te koordinira i sudjeluje u provedbi različitih programa Europske unije, programa bilateralne pomoći i međunarodnih institucija namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu te prati tijek i dinamiku realizacije, obavlja evaluaciju i priprema izvješća o provedbi. Uprava je nadležna i za provedbu EU Akta za malo gospodarstvo, provedbu osmog prioritetnog područja Europske strategije za dunavsku regiju koje se odnosi na »Podršku razvoju konkurentnosti uključujući i razvoj clustera«, pripremu i provedbu projekata financijskog instrumenta Western Balkans Investment Framework za financiranje infrastrukturnih projekata, te koordinaciju

provedbe Programa za poduzetništvo i inovacije (EIP) u sklopu Okvirnog programa za konkurentnost i inovacije (CIP). Prati međunarodne propise iz svoga djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Uprave za programe EU, programe bilateralne pomoći i projekte drugih međunarodnih institucija, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

### **5.1. Sektor za programe i projekte EU**

Sektor za programe i projekte EU obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, planiranje, provedbu, financiranje, praćenje i vrjednovanje strateških planova i programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa bilateralne pomoći, pretpripravnih Programa Unije, pretpripravnih, strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije te razvija i provodi suradnju s međunarodnim institucijama (poput TAIEX, MATRA, EIB, EBRD, WBIF, Svjetske banke i sl.). Sudjeluje u pripremi, praćenju korištenja i vrednovanju programa bilateralne pomoći, programa i projekata Europske unije, sudjeluje u procesu ugovaranja darovnica i zajmova međunarodnih institucija namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu te koordinira i sudjeluje u provedbi različitih programa bilateralne pomoći, Europske unije i međunarodnih institucija namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu te prati tijek i dinamiku realizacije, vrši evaluaciju i priprema izvješća o provedbi. Sektor je nadležan i za provedbu EU Akta za malo gospodarstvo, te provedbu osmog prioritarnog područja Europske strategije za dunavsku regiju koje se odnosi na »Podršku razvoju konkurentnosti uključujući i razvoj clustera«, pripremu i provedbu projekata financijskog instrumenta Western Balkans Investment Framework za financiranje infrastrukturnih projekata, kao i koordinaciju provedbe Programa za poduzetništvo i inovacije (EIP) u sklopu Okvirnog programa za konkurentnost i inovacije (CIP). Prati međunarodne propise iz svog djelokruga, organizira seminare i edukacije potrebne za provedbu programa i projekata, te obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Sektora.

U sklopu Sektora za programe i projekte EU ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

#### **5.1.1. Služba za pripremu EU programa i projekata**

Služba za pripremu EU programa i projekata sudjeluje u pripremi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije, pretpripravnih, strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije. Obavlja sve poslove vezane uz pripremu programa i projekata Europske unije namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i planiranje godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; prikuplja, obrađuje i analizira stanje potreba za unaprjeđenje razvoja maloga gospodarstva i obrta, podizanja konkurentnosti Republike Hrvatske i predlaže smjernice i mjere; priprema podloge i dokumentaciju za pripremu natječajnih procedura u skladu s donesenim operativnim programima.

#### **5.1.2. Služba za provedbu EU programa i projekata**

Služba za provedbu EU programa i projekata sudjeluje u pripremi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije, pretpripravnih, strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije. Obavlja sve poslove vezane uz provedbu programa i projekata Europske unije namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada; priprema podloge i dokumentaciju za provedbu natječajnih procedura u skladu s donesenim Operativnim programom. Priprema procedure i dokumente za uspješnu provedbu projekata, te priprema i ostale materijale koji su potrebni za provedbu projekata.

### **5.1.3. Služba za praćenje i vrednovanje EU programa i projekata**

Služba za praćenje i vrednovanje EU programa i projekata sudjeluje u pripremi strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz Programa Unije, pretprijetnih, strukturnih fondova i Kohezijskog fonda Europske unije. Obavlja sve poslove vezane uz praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije namijenjenih poduzetništvu i obrtništvu sukladno strateškim dokumentima Republike Hrvatske i Europske unije. Služba obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na suradnju i koordinaciju rada s ostalim stručnim tijelima vezanima za provedbu i praćenje projekata za malo gospodarstvo. Izrađuje sva potrebna izvješća i informacije; analizira izvršenje i učinkovitost projekata, godišnjih i višegodišnjih planova rada. Zadužen je za uspostavu, održavanje i nadogradnju odgovarajućeg sustava pohrane dokumentacije, izvještavanja i informiranja; te organizira informatičku podršku i arhiviranje dokumentacije radi provođenja postupka revizije. Nadležan je za poštivanje zahtjeva Europske komisije, vezanih za informiranje o programu, te obavlja i druge poslove i zadatke po nalogu nadređenih.

### **5.2. Služba za programe i projekte bilateralne pomoći te projekte drugih međunarodnih institucija**

Služba za programe i projekte bilateralne pomoći te projekte drugih međunarodnih institucija razvija odnose s vodećim međunarodnim institucijama, organizacijama, bankama i njihovim upravnim i stručnim tijelima (TAIEX, MATRA, Europska investicijska banka, Europska banka za obnovu i razvoj, Western Balkans Investment Framework, grupacija Svjetske banke i dr.) s ciljem ugovaranja darovnica i zajmova za financiranje projekata vezanih uz razvoj maloga gospodarstva i obrta. Nadležna je za provedbu EU Povelje za malo gospodarstvo, provedbu osmog prioritetnog područja Europske strategije za dunavsku regiju koje se odnosi na »Podršku razvoju konkurentnosti uključujući i razvoj clustera«, pripremu i provedbu projekata financijskog instrumenta Western Balkans Investment Framework za financiranje infrastrukturnih projekata, te koordinaciju provedbe Programa za poduzetništvo i inovacije (EIP) u sklopu Okvirnog programa za konkurentnost i inovacije (CIP). Priprema i obavlja poslove u vezi s ugovaranjem i potpisivanjem bilateralnih i međunarodnih ugovora o zajmovima, darovnicama i drugim oblicima financijske podrške i pomoći što ih te institucije odobravaju te prati korištenje sredstava i sastavlja odgovarajuća izvješća. Prati poslovnu politiku, programe, odluke upravnih tijela, standarde, pravila, procedure i postupke rada međunarodnih institucija te njihove uvjete, financijske proizvode i instrumente, posebno one koji su od interesa za Republiku Hrvatsku u području poduzetništva i obrta. Služba pruža stručnu pomoć i savjete korisnicima zajmova i darovnica, organizira stručna savjetovanja, radionice, seminare i tečajeve, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

U sklopu Službe za programe i projekte bilateralne pomoći te projekte drugih međunarodnih institucija, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

#### **5.2.1. Odjel za ugovaranje programa i projekata**

Odjel za ugovaranje programa i projekata sudjeluje u ugovaranju darovnica, zajmova i drugih oblika financijske podrške i pomoći, pripremi dokumentacije i sklapanju bilateralnih i međunarodnih financijskih ugovora, sudjeluje u izradi nacrtu zakona o potvrđivanju bilateralnih i međunarodnih financijskih ugovora iz svoje nadležnosti, pruža stručnu pomoć i savjete korisnicima pojedinih zajmova i darovnica, sudjeluje u pripremi izvješća i analitičkih materijala o suradnji s međunarodnim institucijama u kojima je Republika Hrvatska članica; priprema i obavlja poslove vezano za suradnju s uredima međunarodnih institucija sa sjedištem u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, surađuje s domaćim i inozemnim stručnim savjetnicima te organizira edukacije i savjetovanja za korisnike darovnica, zajmova i drugih oblika pomoći, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### **5.2.2. Odjel za izvršenje programa i projekata**

Odjel za izvršenje programa i projekata obavlja poslove nadzora provedbe svih projekata financiranih iz zajmova i darovnica u nadležnosti Ministarstva; priprema, koordinira poslove korištenja sredstava

zajmova, darovnica i drugih oblika financijske pomoći prema pravilima i procedurama međunarodnih institucija; priprema i obavlja poslove vezane za korištenje sredstava zajmova, darovnica i drugih oblika financijske pomoći; priprema i obavlja poslove u vezi s osiguravanjem sredstava za uredno i pravodobno plaćanje obveza međunarodnim institucijama, usklađuje, potiče i prati provedbu sklopljenih bilateralnih i međunarodnih ugovora, te obavlja druge poslove iz svoga djelokruga.

## **6. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU**

### **Članak 7.**

Samostalni odjel za unutarnju reviziju provodi unutarnju reviziju za cjelokupno Ministarstvo, uključivo i reviziju o korištenju sredstava iz različitih programa Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija. O svojim saznanjima daje stručna mišljenja ministru, pa ima savjetodavnu ulogu sa svrhom poboljšanja poslovanja Ministarstva. Unutarnja revizija procjenjuje cjelokupno poslovanje Ministarstva kroz procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima; analizira i ocjenjuje sve poslovne procese iz nadležnosti Ministarstva; obavlja unutarnju reviziju u skladu s najboljom strukovnom praksom, standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; izrađuje strateški i godišnji plan revizije; provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja dostavlja ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje godišnja izvješća o radu unutarnje revizije i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija što uključuje obavljanje revizija prema njihovoj uputi uz obvezu dostave konačnih izvješća s planom provedbe preporuka, strateških i godišnjih planova, te godišnjih izvješća toj ustrojstvenoj jedinici; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; provodi, predlaže i prati provedbu preporuka danih od strane revizora Europske unije, ARPA-e, Državnog ureda za reviziju i drugih vanjskih revizora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

## **IV. UPRAVLJANJE UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA**

### **Članak 8.**

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, ministra zamjenjuje zamjenik ministra.

Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom upravnih organizacija ustrojjenih u sastavu Ministarstva upravljaju pomoćnici ministara.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom sektora upravljaju načelnici sektora.

Radom službi upravljaju voditelji službi.

Radom odjela upravljaju voditelji odjela.

Radom samostalnog odjela upravlja voditelj samostalnog odjela.

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.

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

Voditelji službi u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad glavnom tajniku Ministarstva, zamjeniku ministra i ministru.

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

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad voditelju službe, glavnom tajniku Ministarstva, zamjeniku ministra i ministru.

Voditelj Samostalnog odjela za unutarnju reviziju za svoj rad odgovoran je ministru.

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

Savjetodavno tijelo ministra je Stručni kolegij ministra.

## **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 9.

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu.

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u rokovima propisanim Zakonom.

U pravitku ovog Kataloga nalazi se primjerak obrasca putem kojega će se zaprimati pismeni zahtjevi u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informaciji.

KLASA: 011-01/12-01/121

URBROJ: 516-01-12-2

**MINISTAR**

**Gordan Maras**

## ZAHTJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

### Podnositelj zahtjeva:

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, tvrtka, odnosno naziv)

\_\_\_\_\_  
(adresa, odnosno sjedište)

\_\_\_\_\_  
(telefon; e-mail)

\_\_\_\_\_  
(naziv tijela javne vlasti)

\_\_\_\_\_  
(sjedište tijela javne vlasti)

### PREDMET: Zahtjev za pristup informacijama

Podaci koji su važni za prepoznavanje informacije: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nacin na koji želim pristupiti informaciji:

(zaokružite)

- 1) neposredno pružanje informacije,
- 2) uvid u dokumente i pravljenje preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
- 3) dostavljanje preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
- 4) na drugi nacin.

\_\_\_\_\_  
(vlastorucni potpis podnositelja zahtjeva)

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20\_\_\_. godine.

***Napomena:** Tijelo javne vlasti ima pravo na naknadu stvarnih materijalnih troškova od podnositelja zahtjeva u svezi sa pružanjem i dostavom tražene informacije*