

KATALOG

INFORMACIJA MINISTARSTVA KULTURE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ministarstvo kulture raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga rada Ministarstva.

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

Temeljem Zakona uskraćuje se pravo na pristup informacijama koje su zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašene državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Ministarstvo kulture može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje: onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprečavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela, onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti, izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili za okoliš, onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike, ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

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 2.

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

1. Kabinet ministra

- 1.1. Odjel za europske integracije
- 1.2. Odjel za odnose s javnošću i informiranje

2. Tajništvo Ministarstva

- 2.1. Odjel za opće, kadrovske i tehničke poslove
 - 2.1.1. Odsjek za opće i kadrovske poslove
 - 2.1.2. Odsjek za tehničke poslove
 - 2.1.2.1. Pododsjek za tehničke poslove
 - 2.1.2.2. Pododsjek za opće poslove
- 2.2. Odjel za planiranje i upravljanje kadrovima
 - 2.2.1. Odjeljak za financijsko upravljanje i kontrolu
- 2.3. Odjel za informatizaciju
 - 2.3.1. Odsjek za tehničko-informatičke poslove
 - 2.3.1.1. Pododsjek za tehničko-informatičke poslove
 - 2.3.1.2. Pododsjek za informatičke poslove
 - 2.3.2. Odsjek za »Culturenet Croatia« i web Ministarstva

3. Uprava za međunarodnu kulturnu suradnju

- 3.1. Odjel za međunarodnu kulturnu suradnju
 - 3.1.1. Odsjek za bilateralnu kulturnu suradnju
 - 3.1.2. Odsjek za multilateralnu kulturnu suradnju
- 3.2. Odjel za UNESCO
- 3.3. Odjel za kulturno kontaktnu točku

4. Uprava za zaštitu kulturne baštine

- 4.1. Odjel za nepokretnu kulturnu baštinu
 - 4.1.1. Odsjek za pojedinačna kulturna dobra
 - 4.1.2. Odsjek za kulturno-povijesne cjeline
- 4.2. Odjel za pokretnu i nematerijalnu kulturnu baštinu
 - 4.2.1. Odsjek za pokretna kulturna dobra
 - 4.2.2. Odsjek za nematerijalna kulturna dobra
- 4.3. Odjel za arheološku baštinu
- 4.4. Odjel za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine
- 4.5. Konzervatorski odjel u Zagrebu za područje Zagrebačke županije
- 4.6. Konzervatorski odjel u Bjelovaru za područje Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije
- 4.7. Konzervatorski odjel u Krapini za područje Krapinsko--zagorske županije
- 4.8. Konzervatorski odjel u Sisku za područje Sisačko-moslavačke županije
- 4.9. Konzervatorski odjel u Osijeku za područje Osječko-baranjske županije
- 4.10. Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu za područje Brodsko-posavske županije
- 4.11. Konzervatorski odjel u Požegi za područje Požeško-slavonske i Virovitičko-podravске županije
- 4.12. Konzervatorski odjel u Varaždinu za područje Varaždinske i Međimurske županije
- 4.13. Konzervatorski odjel u Karlovcu za područje Karlovačke županije
- 4.14. Konzervatorski odjel u Puli za područje Istarske županije
- 4.15. Konzervatorski odjel u Rijeci za područje Primorsko--goranske županije

- 4.16. Konzervatorski odjel u Gospiću za područje Ličko-senjske županije
- 4.17. Konzervatorski odjel u Zadru za područje Zadarske županije
- 4.18. Konzervatorski odjel u Šibeniku za područje Šibensko--kninske županije
- 4.19. Konzervatorski odjel u Splitu za područje Splitsko-dalmatinske županije
- 4.20. Konzervatorski odjel u Trogiru za područje Grada Trogira i Grada Kaštela
- 4.21. Konzervatorski odjel u Dubrovniku za područje Dubrovačko-neretvanske županije
- 4.22. Konzervatorski odjel u Imotskom za područje gradova Imotskog i Vrgorca, te općina Cista Provo, Šestanovac, Lovreć, Lokvičići, Proložac, Podbablje, Zmijavci, Runovići i Zagvozd
- 4.23. Konzervatorski odjel u Vukovaru za područje Vukovarsko-srijemske županije
- 4.24. Konzervatorski odjel u Virovitici za područje Virovitičko-podravske županije
- 4.25. Odjel za arhivsku djelatnost

5. Uprava za kulturni razvitak

- 5.1. Odjel za muzejsku i galerijsku djelatnost
- 5.2. Odjel za INDOK poslove kulturne baštine
- 5.3. Odjel za digitalizaciju knjižnične, arhivske i muzejske građe

6. Uprava za izvedbene umjetnosti i audiovizualnu djelatnost

- 6.1. Odjel za glazbu, glazbeno-scenske i plesne umjetnosti
- 6.2. Odjel za dramske umjetnosti
 - 6.2.1. Odsjek za dramske umjetnosti
 - 6.2.2. Odsjek za kulturno umjetnički amaterizam

7. Uprava za knjigu i knjižnice

- 7.1. Odjel za knjigu i nakladništvo
- 7.2. Odjel za promidžbu knjige i čitanja
- 7.3. Odjel za knjižničnu djelatnost

8. Uprava za zaštitu prirode

- 8.1. Odjel za biološku raznolikost
 - 8.1.1. Odsjek za očuvanje divljih svojti
 - 8.1.2. Odsjek za očuvanje genetske raznolikosti
 - 8.1.3. Odsjek za ekološku mrežu
 - 8.1.4. Odsjek za provedbu međunarodnih konvencija
- 8.2. Odjel za zaštićena područja
 - 8.2.1. Odsjek za zaštićena područja međunarodnog i državnog značaja
 - 8.2.2. Odsjek za zaštićena područja lokalnog značaja
 - 8.2.3. Odsjek za zaštitu nežive prirode
 - 8.2.4. Odsjek za dokumentaciju zaštićenih prirodnih vrijednosti
- 8.3. Odjel za održivo korištenje prirodnih dobara
 - 8.3.1. Odsjek za prostorno-plansku dokumentaciju
 - 8.3.2. Odsjek za planove gospodarenja prirodnim dobrima
- 8.4. Odjel za strateško planiranje u zaštiti prirode i europske integracije.
- 8.a. Uprava za inspekcijske poslove zaštite prirode
 - 8.a.1. Odjel za inspekcijske poslove zaštite prirode
 - 8.a.2. Odjel za unapređenje rada nadzorne službe

9. Uprava za gospodarenje i financiranje

- 9.1. Odjel za planiranje i financiranje
 - 9.1.1. Odsjek za dokumentacijsko-analitičke poslove i investicije
 - 9.1.2. Odsjek za financiranje i porezni i carinski sustav
- 9.2. Odjel za računovodstvo
 - 9.2.1. Odsjek za financijsko knjigovodstvo i likvidaturu
 - 9.2.1.1. Pododsjek za financijsko knjigovodstvo i riznicu

9.2.1.2. Pododsjek likvidature i deviznog plaćanja

9.2.2. Odsjek za plaće i blagajne

9.2.2.1. Pododsjek za plaće

9.2.2.2. Pododsjek za blagajnu i osobne rashode

10. Uprava za normativne i upravno-pravne poslove

10.1. Odjel za normativne poslove

10.2. Odjel za upravno-pravne poslove u kulturi

10.3. Odjel za medijsko zakonodavstvo

11. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

12. Samostalni odjel za planiranje razvojnih projekata i analitiku.

III. DJELOKRUG I USTROJSTVO UPRAVNIH ORGANIZACIJA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

U Kabinetu ministra obavljaju se za ministra i državne tajnike protokolarni poslovi, poslovi u vezi s odnosima sa sredstvima javnog priopćavanja te predstavkama i pritužbama građana, poslovi vezani uz ostvarivanje plana i programa aktivnosti ministra i državnog tajnika, poslovi u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, koordinativni poslovi u vezi s izradom programa kulturnog razvitka i zaštite prirode, te drugi stručni i administrativni poslovi.

U Kabinetu ministra se ustrojava:

1.1. Odjel za europske integracije

Odjel za europske integracije koordinira suradnju između Ministarstva kulture i institucija EU, vrši tehničko-administrativne poslove u vezi pristupnih pregovora s Europskom unijom, vodi protokole, izrađuje izvješća za Europsku uniju, obavlja aktivnosti u vezi usklađivanja s postojećim izvješćima (osim financijskih), komunicira s drugim tijelima državne uprave, organizira, vodi i koordinira međunarodnu strukovnu razmjenu, organizira međudržavne posjete, prevodi i tumači za potrebe Ministarstva.

1.2. Odjel za odnose s javnošću i informiranje

Odjel za odnose s javnošću i informiranje obavlja poslova u vezi odnosa s medijima, daje priopćenja za javnost koja se odnose na rad Ministarstva, koordinira poslove na pripremi časopisa odnosno glasila koja izdaje Ministarstvo, priprema konferencije za tisak, prati medijske recepcije aktivnosti Ministarstva i izrađuje odnosne analize, organizira promocijske djelatnosti (posjete, prezentacije i slično), te obavlja i druge poslove vezano za informiranje i odnose s javnošću.

2. TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 4.

U Tajništvu Ministarstva obavljaju se poslovi u vezi s tehničkim usklađivanjem rada upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, utvrđivanjem godišnjeg plana rada Ministarstva, poduzimanjem mjera za osiguranje učinkovitosti u radu, stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem službenika i namještenika Ministarstva u tijeku službe te nadziranjem njihova rada.

U Tajništvu se također obavljaju opći i personalni poslovi, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, kao i o opremanju prostora Ministarstva, o voznom parku i korištenju vozila, o načinu održavanja sredstava i opreme, organizira prijevoz dužnosnika i službenika, obavljaju poslovi prijepisa i umnožavanja, pisarnice, otpreme i pismohrane, ekonomata, telefoniste, vratara, održavanja prostora, opreme i čistoće.

U Tajništvu se ustrojjava:

2.1. Odjel za opće, kadrovske i tehničke poslove

U Odjelu za opće, kadrovske i tehničke poslove vode se osobni očevidnici za službenike i namještenike Ministarstva, izrađuju rješenja o prijamu, rasporedu na radna mjesta i ostalim pravima i obvezama službenika i namještenika Ministarstva, vode potrebne kadrovske evidencije. Obavljaju se poslovi pisarnice, prijepisa i pismohrane, poslovi nabave, pomoćno-tehnički poslovi vozača, vratara, dostavljača, domara, održavanje čistoće, umnožavanja pisanog materijala, kao i drugi poslovi sukladno nalogima i naputcima tajnika Ministarstva. U Odjelu se ustrojavaju:

2.1.1. Odsjek za opće i kadrovske poslove

U Odsjeku za opće i kadrovske poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi vezani uz osobne očevidnike za službenike i namještenike u Ministarstvu, sastavljaju rješenja o prijamu, rasporedu na radna mjesta, vode potrebne kadrovske evidencije, obavljaju poslovi pisarnice, prijepisa, otpreme pošte i pismohrane, kao i drugi poslovi sukladno nalogima i naputcima tajnika Ministarstva.

2.1.2. Odsjek za tehničke poslove

U Odsjeku za tehničke poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi vezani uz javnu nabavu, radove i usluge potrebne Ministarstvu sukladno Zakonu o javnoj nabavi, održavanju čistoće, izrađuje se Plan nabave i vrši analiza izvršenog, kao i drugi poslovi sukladno nalogima i naputcima tajnika Ministarstva.

2.1.2.1. Pododsjek za tehničke poslove

U Pododsjeku za tehničke poslove obavljaju se poslovi javne nabave, održavanje čistoće, umnožavanja pisanog materijala, poslovi ekonomata i drugi poslovi prema nalogu tajnika Ministarstva.

2.1.2.2. Pododsjek za opće poslove

U Pododsjeku za opće poslove obavljaju se poslovi vozača dužnosnika, vratara, dostavljača, domara, telefonista i drugi poslovi prema nalogu tajnika Ministarstva.

2.2. *Odjel za planiranje i upravljanje kadrovima*

Odjel za planiranje i upravljanje kadrovima brine o upravljanju kadrovima i njihovom razvoju, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu, priprema prijedloge planova prijama u državnu službu usklađujući raspored državnih službenika s planovima središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, sudjeluje u izradi strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo u čijem se sastavu nalazi, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika, te redovito dostavlja nove podatke u središnji popis državnih službenika, provodi postupak prijama u državnu službu u suradnju sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose i druge poslove po nalogu tajnika Ministarstva.

2.2.1. *Odjeljak za financijsko upravljanje i kontrolu*

U odjeljku se obavljaju poslovi kontrole usklađenosti poslovanja Ministarstva kulture sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima, provode se mjere zaštite imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, kao i od nepravilnosti i prijevara, te se provodi pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

2.3. *Odjel za informatizaciju*

U Odjelu za informatizaciju obavljaju se informacijsko-dokumentacijski poslovi za potrebe Ministarstva, osiguravaju systemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija, poslovi održavanja osobnih računala i računalne mreže Ministarstva, predlaže se nabava potrebne opreme (hardver i softver), te predlažu mjere i organizaciju informatizacije iz djelokruga Ministarstva.

U Odjelu se ustrojavaju:

2.3.1. Odsjek za tehničko-informatičke poslove

U Odsjeku za tehničko-informatičke poslove obavljaju se stručni i tehnički poslovi održavanja manje složenih oblika pomoći i podrške korisnicima informatičkih resursa, predlaže se nabava potrebne opreme (hardver i softver), izrađuje izvješća i pripremaju mišljenja na dostavljene materijale iz djelokruga rada Odsjeka.

2.3.1.1. Pododsjek za tehničko-informatičke poslove

U Pododsjeku se obavljaju stručni i tehnički poslovi u vezi održavanja i zamjene informatičke opreme, pružanja manje složenih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa, te drugi poslovi iz ovog djelokruga, kao i drugi poslovi koje odredi voditelj Odsjeka ili načelnik Odjela.

2.3.1.2. Pododsjek za informatičke poslove

U Pododsjeku za informatičke poslove obavljaju se stručni poslovi u vezi održavanja, unaprjeđenja i implementacije informatičke tehnologije, izrađuje se izvješća i pripremaju mišljenja na dostavljene materijale iz svog djelokruga, te obavljaju i drugi poslovi koje odredi voditelj Odsjeka ili načelnik Odjela.

2.3.2. Odsjek za »Culturenet Croatia« i web Ministarstva

Odsjek za »Culturenet Croatia« i web Ministarstva obavlja stručne tehničke poslove održavanja i razvoja web-centra hrvatske kulture i web-stranica Ministarstva kulture, sustavno prati internetizaciju kulturnih ustanova, udruga i projekata (e-kulturu), koordinira mrežu postojećih i nastajućih hrvatskih kulturnih internetskih portala, u suradnji s Vijećem projekta predlaže smjernice razvoja projekta i njegova uključivanja u međunarodne (virtualne) informacijsko-istraživačke mreže na području kulture.

3. UPRAVA ZA MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU

Članak 5.

Uprava za međunarodnu kulturnu suradnju obavlja upravne i stručne poslove međunarodne kulturne suradnje, pripreme međunarodnih sporazuma, programa i protokola o kulturnoj suradnji, te osigurava njihovo izvršavanje, izrade stručnih analiza i informacija o međunarodnoj kulturnoj suradnji, skrbi o ostvarivanju kulturnih veza s Europskom unijom, UNESCO-om, Vijećem Europe i drugim vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama, valorizira ostvarenu suradnju, pomaže programe kulturne suradnje s pripadnicima hrvatskog naroda u drugim zemljama i potiče programe zadovoljavanja njihovih kulturnih potreba, obavlja i druge poslove po nalogu i naputku ministra, odnosno čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

3.1. Odjel za međunarodnu kulturnu suradnju

U Odjelu za međunarodnu kulturnu suradnju obavljaju se poslovi vezani uz bilateralnu kulturnu suradnju s europskim državama, poslovi vezani uz suradnju na multilateralnom planu (Vijeće Europe, Europska unija), poslovi vezani uz suradnju s europskim i izvan europskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama, kao i drugi poslovi sukladno nalogu i naputku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

U Odjelu se ustrojavaju:

3.1.1. Odsjek za bilateralnu kulturnu suradnju

U Odsjeku se obavljaju poslovi vezani uz bilateralnu kulturnu suradnju s europskim i izvan europskim državama, te drugi poslovi sukladno nalogu i naputku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

3.1.2. Odsjek za multilateralnu kulturnu suradnju

U Odsjeku se obavljaju poslovi vezani uz multilateralnu kulturnu suradnju, poslovi suradnje s međunarodnim organizacijama i asocijacijama, te drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

3.2. Odjel za UNESCO

U Odjelu za UNESCO obavljaju se poslovi usklađivanja djelatnosti Hrvatskog povjerenstva za UNESCO i Stalne misije Republike Hrvatske pri UNESCO-u, koordinacije rada i sudjelovanja članova Povjerenstva u aktivnostima UNESCO-a na međunarodnoj razini, koordinacije aktivnosti između Povjerenstva, Vlade Republike Hrvatske, nadležnih ministarstava i odgovarajućih institucija sa Stalnom misijom pri UNESCO-u, Tajništvom UNESCO-a i nacionalnih povjerenstava država članica, kao i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

3.3. Odjel za kulturno kontaktnu točku

U Odjelu za kulturno kontaktnu točku obavljaju se poslovi: promicanje programa i sudjelovanja hrvatskih predstavnika u programu Kultura, održavanje redovitih kontakata s različitim institucijama, doprinos komplementarnosti između aktivnosti programa Kultura i nacionalnih mjera potpore, širenje informacija o programima Europske zajednice, ažuriranje baze podataka o kulturnim korisnicima određene zemlje, objavljivanje poziva za prijavu programa, pružanje tehničke pomoći za prezentaciju prijavnice za program Kultura, širenje iskustava kao načina promicanja Programa poticanja budućih sudionika na sudjelovanje, te približavanje rezultata građanima, kao i ostali poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika odjela, odnosno čelnika Uprave.

4. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

Članak 6.

U Upravi za zaštitu kulturne baštine obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi sa: istraživanjem, proučavanjem, praćenjem, evidentiranjem, dokumentiranjem i promicanjem kulturne baštine, utvrđivanjem svojstva kulturnih dobara te njihovo vrednovanje, vođenjem Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske, propisivanjem mjerila za utvrđivanje programa javnih potreba u području zaštite kulturnih dobara, skrbništvom, usklađivanjem i vođenjem nadzora nad financiranjem programa zaštite kulturnih dobara, ocjenjivanjem uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na restauratorskim, konzervatorskim i drugim poslovima zaštite kulturnih dobara, osiguravanjem uvjeta za obrazovanje i usavršavanje stručnih djelatnika u djelatnostima zaštite kulturnih dobara, provođenjem kontrole prometa, uvoza i izvoza zaštićenih kulturnih dobara, utvrđivanjem uvjeta za korištenje i namjene kulturnih dobara, te upravljanje kulturnim dobrima sukladno propisima, utvrđivanjem posebnih uvjeta građenja za zaštitu kulturnih dobara, obavljanjem inspekcijskih poslova u području zaštite kulturnih dobara, obavljaju se upravni i upravno-stručni poslovi vezani uz djelatnost arhiva, te drugi poslovi sukladno nalogima i napatcima ministra, odnosno čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

4.1. Odjel za nepokretnu kulturnu baštinu

U Odjelu za nepokretnu kulturnu baštinu obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje, dokumentiranje i zaštitu nepokretnih kulturnih dobara, praćenje i utvrđivanje stanja nepokretnih kulturnih dobara, izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova, osiguravanje stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na nepokretnim kulturnim dobrima, osiguravanje fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih nepokretnih kulturnih dobara, izradu metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu graditeljske baštine te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela i Uprave.

Poslovi Odjela obavljaju se u dva odsjeka i to:

4.1.1. Odsjek za pojedinačna kulturna dobra

U Odsjeku za pojedinačna kulturna dobra obavljaju se stručni i upravni poslovi istraživanja, dokumentiranja i zaštite pojedinačnih nepokretnih kulturnih dobara, praćenja i utvrđivanja stanja pojedinačnih nepokretnih kulturnih dobara, izrađuju prijedlozi programa njihove zaštite i utvrđuju prioritete zaštitnih radova uz osiguravanje stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na pojedinačnim nepokretnim kulturnim dobrima, kao i osiguravanje fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih nepokretnih pojedinačnih kulturnih dobara i ocjenu tehničke dokumentacije za izvođenje zaštitnih radova na njima te drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odsjeka, odnosno Odjela.

4.1.2. Odsjek za kulturno-povijesne cjeline

U Odsjeku za kulturno-povijesne cjeline obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje, dokumentiranje i zaštitu kulturno-povijesnih cjelina te izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova na kulturno-povijesnim cjelinama, izradu metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu graditeljske baštine, izradu dokumentacije potrebne za zaštitu kulturno-povijesnih cjelina te utvrđivanje ciljeva, smjernica, kriterija, standarda i mjera zaštite integralnih vrijednosti prostora te drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odsjeka, odnosno Odjela.

4.2. Odjel za pokretnu i nematerijalnu kulturnu baštinu

U Odjelu za pokretnu i nematerijalnu kulturnu baštinu obavljaju se stručni i upravni poslovi istraživanja, dokumentiranja, zaštite pokretnih i nematerijalnih kulturnih dobara, praćenja i utvrđivanja stanja pokretnih i nematerijalnih kulturnih dobara, izrade metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu pokretne i nematerijalne kulturne baštine, ocjene tehničke dokumentacije za izvođenje zaštitnih radova na kulturnim dobrima i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno Uprave.

Poslovi Odjela obavljaju se u dva odsjeka i to:

4.2.1. Odsjek za pokretna kulturna dobra

U Odsjeku za pokretna kulturna dobra obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje, dokumentiranje i zaštitu pokretnih kulturnih dobara, praćenje i utvrđivanje stanja pokretnih kulturnih dobara i izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova na njima, uz osiguravanje stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na pokretnim kulturnim dobrima, kao i osiguravanje fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih pokretnih kulturnih dobara, provodi se nadzor nad izvozom i iznošenjem iz Republike Hrvatske te unošenjem u Republiku Hrvatsku pokretnih kulturnih dobara, utvrđuju se i provode mjere za sprječavanje nezakonitog prometa pokretnih kulturnih dobara uz suradnju s nadležnim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ocjenjuje se tehnička dokumentacija za izvođenje zaštitnih radova na pokretnim kulturnim dobrima te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odsjeka, odnosno Odjela.

4.2.2. Odsjek za nematerijalna kulturna dobra

U Odsjeku za nematerijalna kulturna dobra obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje, bilježenje i dokumentiranje nematerijalnih kulturnih dobara te izrađuju prijedlozi programa i prioriteta njihove zaštite, izrađuju metodološke osnove, standardi, kriteriji i smjernice za zaštitu nematerijalnih kulturnih dobara i mjere za njihovu zaštitu, te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odsjeka, odnosno Odjela.

4.3. Odjel za arheološku baštinu

U Odjelu za arheološku baštinu se obavljaju stručni i upravni poslovi vezani uz istraživanje i obradu arheološke kulturne baštine uz praćenje i utvrđivanje stanja arheološke kulturne baštine i izradu prijedloga programa i prioriteta njihove zaštite, te provode mjere zaštite arheološke kulturne baštine i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno Uprave.

4.4. Odjel za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine

U Odjelu za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine obavljaju se inspekcijski poslovi u području zaštite i očuvanja kulturnih dobara, te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno Uprave.

4.5. – 4.24. Konzervatorski odjeli

U konzervatorskim odjelima obavljaju se stručni i upravni poslovi, koji se odnose na: istraživanje, proučavanje, praćenje stanja, evidentiranje, dokumentiranje i promicanje kulturnih dobara, primjenu odgovarajućih metoda i mjera zaštite kulturnih dobara, pružanje stručne pomoći vlasnicima i ovlaštenicima prava na kulturnim dobrima, utvrđivanje posebnih uvjeta građenja, utvrđivanje uvjeta korištenja, namjene i upravljanja kulturnim dobrima, utvrđivanje režima zaštite, organiziranje i izvođenje zaštitnih radova na kulturnim dobrima, vođenje upravnog postupka, obavljanje stručnog nadzora, provođenje kontrole prometa, uvoza i izvoza kulturnih dobara, osiguravanje djelovanja jedinstvene informacijsko-dokumentacijske službe, suradnju s drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne)

samouprave, te pravnim i fizičkim osobama u cilju poticanja i promicanja zaštite kulturne baštine, obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i naputku pročelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

4.25. Odjel za arhivsku djelatnost

U Odjelu za arhivsku djelatnost obavljaju se poslovi u vezi s arhivima i arhivskom djelatnosti, uspostavlja koordinacija razvoja i implementacija mreže arhiva, vode se programi restitucije i sukcesije arhivskoga gradiva, vode se središnji registri arhiva, te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i naputku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

5. UPRAVA ZA KULTURNI RAZVITAK

Članak 7.

Uprava za kulturni razvitak obavlja upravno-stručne, stručno--analitičke i informacijsko-dokumentacijske poslove. To su poslovi vezani uz djelatnost i rad muzeja i galerija, kao i poslovi informatizacije ustanova u kulturi, praćenje stanja u tim područjima i poduzimanje mjera za unaprjeđivanje tih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti, poslovi vezani uz organiziranje i vođenje informacijsko-dokumentacijske djelatnosti za područje kulturne baštine i kulture, praćenje, proučavanje i istraživanje područja kulture, kulturnog razvitka i kulturne politike, te organiziranje izdavačke djelatnosti Ministarstva. Uprava obavlja i druge poslove sukladno nalogu i naputku ministra, odnosno čelnika Uprave. U Upravi se ustrojavaju:

5.1. Odjel za muzejsku i galerijsku djelatnost

Odjel za muzejsku i galerijsku djelatnost obavlja poslove vezane uz rad muzeja i galerija, praćenje stanja u tom području i poduzimanje mjera za unaprjeđivanje tih djelatnosti, brigu za infrastrukturu i programsku djelatnost, vođenje programa restitucije i sukcesije kulturnih dobara, suradnju na programima planiranja i kulturne politike u muzejskoj djelatnosti unutar sustava muzeja, vođenje središnjeg registra muzejske djelatnosti, te obavlja i druge poslove sukladno nalogu i naputku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

5.2. Odjel za informacijsko-dokumentacijske poslove kulturne baštine

Odjel za informacijsko-dokumentacijske poslove kulturne baštine obavlja informacijsko-dokumentacijske poslove za područje kulturne baštine, vodi središnju bazu podataka i održava dokumentacijske zbirke (planoteka, fototeka, mikrofilm, grafičke zbirke i drugo), te poslove stručne knjižnice, predlaže informacijsko-dokumentacijske standarde u djelatnosti zaštite kulturnih dobara.

5.3. Odjel za digitalizaciju knjižnične, arhivske i muzejske građe

Odjel za digitalizaciju knjižnične, arhivske i muzejske građe obrađuje prijavnice pristigle na Poziv za javne potrebe u kulturi, prati stanje digitalizacije navedenih djelatnosti u Republici Hrvatskoj, surađuje sa Vijećem i Uredom projekta Hrvatska kulturna baština, surađuje sa ostalim odjelima unutar Uprave i ostalim upravama unutar Ministarstva, surađuje sa Središnjim državnim uredom za e-Hrvatsku na provedbi projekta e-kultura, koordinira rad na portalu Nacionalnog projekta Hrvatska kulturna baština, promovira digitalizaciju na državnoj

i međunarodnoj razini, osobito u suradnji s Europskom komisijom i njihovim pokrenutim projektom koordinacija na europskoj razini, te prati mogućnost sudjelovanja u različitim projektima i predpristupnim fondovima.

6. UPRAVA ZA IZVEDBENE UMJETNOSTI I AUDIOVIZUALNU DJELATNOST

Članak 8.

Uprava za izvedbene umjetnosti i audiovizualnu djelatnost obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje glazbeno-scenskog i plesnog stvaralaštva, kao i druge poslove po nalogu ministra, odnosno čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

6.1. Odjel za glazbu, glazbeno-scenske i plesne umjetnosti

U Odjelu za glazbu, glazbeno-scenske i plesne umjetnosti obavljaju se poslovi vezani uz pružanje podrške razvoju glazbe, glazbeno-scenske umjetnosti, kao i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

6.2. Odjel za dramske umjetnosti

U Odjelu za dramske umjetnosti obavljaju se poslovi vezani uz pružanje podrške u razvoju dramske umjetnosti, kao i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

U Odjelu se ustrojavaju:

6.2.1. Odsjek za dramske umjetnosti

U Odsjeku za dramske umjetnosti obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz dramske umjetnosti, te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odsjeka, odnosno Odjela.

6.2.2. Odsjek za kulturno umjetnički amaterizam

U Odsjeku za kulturno umjetnički amaterizam obavljaju se stručni i upravni poslovi vezani uz kulturno umjetnički amaterizam, te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odsjeka, odnosno Odjela.

7. UPRAVA ZA KNJIGU I KNJIŽNICE

Članak 9.

Uprava za knjigu i knjižnice obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje knjige i čitanja, te nakladničke djelatnosti, kao i druge poslove po nalogu ministra, odnosno čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

7.1. Odjel za knjigu i nakladništvo

U Odjelu za knjigu i nakladništvo obavljaju se poslovi vezani uz pružanje podrške razvoju nakladničke djelatnosti, poticanje književnog stvaralaštva, knjige i čitanja, kao i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

7.2. Odjel za promidžbu knjige i čitanja

U Odjelu za promidžbu knjige i čitanja obavljaju se poslovi vezani uz poticanje promidžbe hrvatske knjige u zemlji i inozemstvu, poticanje prevođenja hrvatskih knjiga na strane jezike, promocije hrvatskih knjiga po specijaliziranim i ostalim sajmovima u zemlji i inozemstvu, poticanje i razvitak knjižarske djelatnosti i knjižara, kao i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

7.3. Odjel za knjižničnu djelatnost

U Odjelu za knjižničnu djelatnost obavljaju se poslovi vezani uz djelatnost knjižnica i knjižničarstva te uspostavlja koordinacija razvoja i implementacija mreže knjižnica, vode se središnji registri knjižnica, te obavljaju i drugi poslovi sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

8. UPRAVA ZA ZAŠTITU PRIRODE

Članak 10.

Uprava za zaštitu prirode obavlja upravne i stručne poslove vezane uz očuvanje biološke i krajobrazne raznolikosti, održivo korištenje prirodnih dobara i zaštite prirodnih vrijednosti izvršavanjem, odnosno osiguravanje izvršavanja obveza preuzetih iz međunarodnih ugovora, zakona i drugih propisa. Rješava u upravnim predmetima, obavlja stručni i upravni nadzor nad radom javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima, obavlja poslove međunarodne suradnje i europskih integracija, poslove strateškog planiranja u zaštiti prirode, koordinacije i praćenja stanja stručnih poslova u području zaštite prirode, priprema planske dokumente u zaštiti prirode, daje mišljenja i priprema odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore na predstavke, izrađuje stručne podloge za nacрте propisa temeljem Zakona o zaštiti prirode, međunarodnih ugovora, koordinira i provodi programe edukacije i promidžbe u vezi s očuvanjem i zaštitom prirode, kao i druge poslove po nalogu ministra, odnosno čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

8.1. Odjel za biološku raznolikost

Odjel za biološku raznolikost obavlja stručne i upravne poslove očuvanja raznolikosti vrsta, staništa i gena, koordinira poslove u vezi s inventarizacijom, kartiranjem i praćenjem stanja biološke raznolikosti, koordinira poslove u svezi problematike genetski modificiranih organizama, zaštite kultiviranih biljaka i udomaćenih životinja te obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zaštitom udomaćenih i divljih svojti. Predlaže ekološku mrežu sa sustavom ekološki značajnih područja, koordinira i osigurava provedbu međunarodnih dokumenata i propisa iz područja zaštite biološke raznolikosti te obavlja i druge poslove sukladno nalogu čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

U Odjelu se ustrojavaju:

8.1.1. Odsjek za očuvanje divljih svojti

Odsjek za očuvanje divljih svojti obavlja stručne i upravne poslove očuvanja raznolikosti vrsta, staništa, gena, koordinira poslove u vezi s inventarizacijom, kartiranjem i praćenjem stanja biološke raznolikosti, koordinira provedbu i reviziju Strategije i akcijskog plana zaštite biološke i krajobrazne raznolikosti Republike Hrvatske, izrađuje stručne podloge za pokretanje postupka zaštite divljih svojti, osigurava provedbu mjera biološke sigurnosti, izrađuje akte dopuštenja za korištenje, držanje, uzgoj, prekogranični promet i trgovinu divljih svojti kao i za istraživanja divljih svojti, izrađuje stručna mišljenja za pokretanje postupaka za zaštitu životnih zajednica, svojti i jedinki te predlaže izradu mjera njihove zaštite, izrađuje baze podataka o držateljima i uzgajateljima divljih zaštićenih svojti. Odsjek također daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite biološke raznolikosti te u propisima u utjecajnim područjima, priprema stručnu dokumentaciju za središnji upisnik zaštićenih biljnih i životinjskih vrsta te vodi registar i komunikaciju s pravnim osoba.

8.1.2. Odsjek za očuvanje genetske raznolikosti

Odsjek za očuvanje genetske raznolikosti koordinira poslove u vezi problematike genetski modificiranih organizama, zaštite kultiviranih biljaka i udomaćenih životinja te obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zaštitom udomaćenih i divljih svojti.

8.1.3. Odsjek za ekološku mrežu

Odsjek za ekološku mrežu predlaže ekološku mrežu sa sustavom ekološki značajnih područja, izdaje uvjete zaštite prirode u postupku izrade dokumenata prostornog uređenja i planova korištenja prirodnih dobara izvan područja zaštićenih prirodnih vrijednosti, izrađuje akte dopuštenja i određuje kompenzacijske uvjete, utvrđuje prostorno-planske mjere zaštite prirodnih vrijednosti, izrađuje stručne podloge u postupcima planiranja i zaštite područja prirode i prirodne baštine od posebne važnosti za Republiku Hrvatsku, surađuje s povjerenstvima za procjenu utjecaja na prirodu i okoliš kod zahvata od interesa i važnosti za Republiku Hrvatsku.

8.1.4. Odsjek za provedbu međunarodnih konvencija

Odsjek za provedbu međunarodnih konvencija koordinira i osigurava provedbu međunarodnih dokumenata i propisa iz područja zaštite biološke raznolikosti, koordinira poslove u vezi prometa zaštićenim vrstama biljaka i životinja (Konvencija o međunarodnoj trgovini ugroženim vrstama divljih životinja i biljaka – CITES), prati i izvješćuje o provedbi mjera i izvršavanju preuzetih međunarodnih obveza u vezi sa zaštitom biljnog i životinjskog svijeta te s očuvanjem biološke i krajobrazne raznolikosti.

8.2. Odjel za zaštićena područja

Odjel za zaštićena područja obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zaštitom prirodnih vrijednosti temeljem Zakona o zaštiti prirode i međunarodnih ugovora, obavlja nadzor nad stručnim radom i financiranjem programa zaštite prirode u javnim ustanovama nacionalnih parkova i parkova prirode, vodi postupak proglašavanja zaštićenih područja i prirodnih vrijednosti, koordinira izradu i donošenje planova upravljanja i mjera zaštite za zaštićene prirodne vrijednosti, vodi dokumentaciju i upisnik zaštite prirode, koordinira programe edukacije i promidžbe u vezi s očuvanjem zaštićenih dijelova prirode, daje suglasnost na programe izobrazbe stručnih službi javnih ustanova za zaštitu prirode, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštićenih prirodnih vrijednosti. Daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite nežive prirode, surađuje s tijelima državne uprave te područne (regionalne) i lokalne samouprave, javnim ustanovama za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima, udrugama vezano za istraživanje, zaštitu i očuvanje nežive prirode. Vodi komunikaciju s pravnim osobama i pojedincima koji imaju ovlaštenja za znanstvene i stručne poslove u zaštiti prirode, surađuje s drugim tijelima državne uprave te područne i lokalne samouprave, ustanovama i udrugama vezano za pitanja razvoja sustava zaštićenih područja. Sudjeluje u utvrđivanju uvjeta i mjera zaštite prirode u postupku donošenja prostornih planova i planova gospodarenja prirodnim dobrima te davanju prethodne suglasnosti u postupku donošenja istih, te obavlja i druge poslove sukladno nalogu i nalogu čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.
U Odjelu se ustrojavaju:

8.2.1. Odsjek za zaštićena područja međunarodnog i državnog značaja

Odsjek za zaštićena područja međunarodnog i državnog značaja obavlja poslove vezano za razvoj sustava zaštićenih područja od međunarodnog i državnog značaja, vodi postupak proglašavanja zaštićenih područja koje proglašava Hrvatski sabor i Vlada Republike Hrvatske, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti na akte javnih ustanova nacionalnih parkova i parkova prirode, obavlja stručni nadzor nad radom javnih ustanovama nacionalnih parkova i parkova prirode i nadzor nad financiranjem programa zaštite prirode nacionalnih parkova i parkova prirode, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti na planove upravljanja i mjere zaštite prirodnih vrijednosti, obavlja stručne poslove u vezi s naknadom vlasnicima i ovlaštenicima prava na nekretninama u zaštićenim područjima, obavlja upravne i stručne poslove kojim se utvrđuju uvjeti zaštite prirode pri dodjeljivanju koncesija i koncesijskih odobrenja u zaštićenim područjima i prirodnim vrijednostima, sudjeluje u donošenju prostornih planova nacionalnih parkova i parkova prirode i podzakonskih akata za zaštićena područja, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti na programe izobrazbe stručnih službi

javnih ustanova nacionalnih parkova i parkova prirode, obavlja poslove vezane za izvršavanje obvezujućih nacionalnih i međunarodnih dokumenata, međunarodnih ugovora (Ramsarska konvencija, SPA Protokol Barcelonske konvencije, UNESCO i drugi), koordinira programe i projekte koji se odnose na zaštićena područja prirode. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti u postupku proglašavanja zaštićenih područja.

8.2.2. Odsjek za zaštićena područja lokalnog značaja

Odsjek za zaštićena područja lokalnog značaja obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje prethodne suglasnosti u postupku proglašavanja zaštićenih prirodnih vrijednosti na području županija i Grada Zagreba te akata o prestanku zaštite, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti na planove upravljanja zaštićenih područja u nadležnosti skupština jedinica lokalne/regionalne samouprave, sudjeluje u davanju suglasnosti na statut javnih ustanova koje upravljaju zaštićenim područjem na području dvije ili više županija, obavlja nadzor nad stručnim radom javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima kojima je osnivač županija, Grad Zagreb, grad ili općina, utvrđuje krajobrazne tipove i osobito vrijedne krajobraze, provodi programe edukacije i promidžbe u vezi s očuvanjem zaštićenih dijelova prirode, surađuje s drugim tijelima državne uprave te područne (regionalne) i lokalne samouprave, ustanovama i udrugama vezano za pitanja zaštite, planiranja i upravljanja zaštićenim područjima. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje suglasnosti u postupku proglašavanja zaštićenih područja.

8.2.3. Odsjek za zaštitu nežive prirode

Odsjek za zaštitu nežive prirode obavlja stručne i upravne poslove vezane za zaštitu, očuvanje, istraživanje, korištenje i promicanje nežive prirode/geo(morfo)loške baštine. Vodi postupak utvrđivanja i proglašenja zaštićenim minerala, sigovina i fosila koje zaštićenim proglašava ministar kulture, izdaje rješenja o preventivnoj zaštiti te vodi postupak javnog uvida za proglašenje zaštićenim, dijelova nežive prirode koje proglašava Vlada Republike Hrvatske, te obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na prijedloge akata o proglašenju zaštićenim dijelova nežive prirode čije je donošenje u nadležnosti skupština jedinica lokalne/regionalne samouprave. Priprema dokumentaciju za središnji upisnik zaštićenih neživih prirodnih vrijednosti.

Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na propisivanje uvjeta zaštite prirode pri dodjeljivanju koncesija i koncesijskih odobrenja za korištenje speleoloških objekata, izdaje dopuštenja za znanstvena i stručna istraživanja i sve ostale aktivnosti u/na speleološkim objektima, njihovom nadzemlju i neposrednoj blizini.

Izdaje dopuštenja za zaštitu nalazišta zaštićenih minerala, sigovina i fosila i za njihovo uzimanje iz prirode u svrhu znanstvenih i stručnih istraživanja, izlaganja na izložbama te njihov izvoz/iznos u navedene svrhe. Izdaje dopuštenja/rješenja pravnim i fizičkim osobama za uzimanje iz prirode minerala i fosila koji nisu proglašeni zaštićenom prirodnom vrijednosti radi njihovog stavljanje u promet.

Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na propisivanje uvjeta pod kojim se zaštićeni minerali, sigovine i fosili mogu dati na čuvanje pravnoj ili fizičkoj osobi i uvjete za istraživanje nalazišta, način zaštite minerala sigovine i fosila na mjestu nalaza, te izvan nalazišta. Odlučuje o postupanju po prijavi nalaza/nalazišta minerala i/ili fosila koji bi mogao/mogli predstavljati zaštićenu prirodnu vrijednost i otkriću svakog speleološkog objekta i/ili njegovog dijela.

8.2.4. Odsjek za dokumentaciju zaštićenih prirodnih vrijednosti

Odsjek za dokumentaciju zaštićenih prirodnih vrijednosti prikuplja, vodi i čuva dokumentaciju i podatke o stanju prirode i njenoj zaštiti, vodi Upisnik zaštićenih prirodnih vrijednosti, prati stanje očuvanosti prirode, prati i ažurira podatke zaštite prirode, koordinira razvoj i uspostavu Geografskog informacijskog sustava (GIS-a) za zaštićene prirodne vrijednosti, koordinira programe i projekte vezane za baze podataka u zaštiti prirode, brine o javnosti podataka o stanju i zaštiti prirode.

8.3. Odjel za održivo korištenje prirodnih dobara

Odjel za održivo korištenje prirodnih dobara prati stanje korištenja prirodnih dobara, izdaje uvjete zaštite prirode u postupku izrade dokumenata prostornog uređenja i planova korištenja prirodnih dobara, izrađuje dopuštenja za zahvate u prirodi i utvrđuje ocjenu prihvatljivosti za prirodu svih zahvata koji mogu narušiti ekološku ravnotežu, sudjeluje u postupku donošenja planskih dokumenata temeljem zakona iz drugih područja (poljoprivreda, šumarstvo, lovstvo, ribolov, eksploatacija mineralnih sirovina, turizam i drugo) te obavlja i druge poslove sukladno nalogu i napatku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

U Odjelu se ustrojavaju:

8.3.1. Odsjek za prostorno-plansku dokumentaciju

Odsjek za prostorno-plansku dokumentaciju izdaje uvjete i mjere zaštite prirode u postupku izrade dokumenata prostornog uređenja, analizira prostorne planove i predlaže mjere u oblasti uređivanja prostora, izdaje prethodne suglasnosti u postupku donošenja prostornih planova koji obuhvaćaju zaštićeno područje, sudjeluje u izradi dopuštenja za zahvate u prirodi i utvrđuje ocjenu prihvatljivosti za prirodu svih zahvata koji mogu narušiti ekološku ravnotežu.

8.3.2. Odsjek za planove gospodarenja prirodnim dobrima

Odsjek za planove gospodarenja prirodnim dobrima prati stanje korištenja prirodnih dobara, izdaje uvjete zaštite prirode u postupku izrade planova gospodarenja prirodnim dobrima, izrađuje dopuštenja za zahvate u prirodi i utvrđuje ocjenu prihvatljivosti za prirodu svih zahvata koji mogu narušiti ekološku ravnotežu, izdaje prethodne suglasnosti na planove gospodarenja, sudjeluje u postupku donošenja planskih dokumenata temeljem zakona iz drugih područja (poljoprivreda, šumarstvo, lovstvo, ribolov, eksploatacija mineralnih sirovina, turizam i drugo), sudjeluje u izradi i davanju mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz oblasti zaštite prirode i s njima povezanih područja, surađuje s drugim tijelima državne uprave te područne (regionalne) i lokalne samouprave, ustanovama i udrugama koje obavljaju poslove vezane za održivo korištenje prirodnih dobara, obavlja poslove vezane za izvršavanje obvezujućih nacionalnih i međunarodnih dokumenata i propisa koji se odnose na pitanja održivoga korištenja prirodnih dobara, izvješćuje o stanju očevidnika korisnika prirodnih dobara i izdanih uvjeta zaštite prirode, analizira i daje mišljenje na planove gospodarenja prirodnim dobrima u nadležnosti drugih ministarstava.

8.4. Odjel za strateško planiranje u zaštiti prirode i europske integracije

Odjel za strateško planiranje u zaštiti prirode i europske integracije koordinira i obavlja poslove i zadatke u vezi s procesom pridruživanja Republike Hrvatske europskim integracijama na području zaštite prirode, koordinira izradu i provedbu strateških

dokumenata, a posebice izradu i praćenje ostvarivanja nacionalnih programa pridruživanja, izrađuje stručne podloge za provedbu programa te projekata pomoći i suradnje Europske unije te prati njihovu provedbu, vodi očevidnik, izrađuje izvješća o provedbi projekata, koordinira i sudjeluje u pripremi i provedbi projekata u vezi s korištenjem programa pomoći i drugih programa Europske unije, uključujući pretpriputne i pristupne programe te obavlja i druge poslove sukladno nalogu i naputku čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

9. UPRAVA ZA GOSPODARENJE I FINANCIRANJE

Članak 11.

U Upravi za gospodarenje i financiranje obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi sa: izradom prijedloga financijskog plana, praćenjem ostvarivanja donesenog financijskog plana, predlaganjem proračuna za financiranje kulturnih djelatnosti i kulturnih potreba, zaštite prirode i javnog informiranja, izradom proračuna Ministarstva, suradnjom na izradi i praćenju propisa koji se odnose na financijske i računovodstvene poslove, financiranjem javnih potreba u kulturi (financiranje javnih ustanova u kulturi čiji je osnivač Republika Hrvatska, kao i financiranje pojedinih programa odobrenih temeljem natječaja, odnosno javnog poziva), predlaganjem kriterija i modela financiranja kulture u Republici Hrvatskoj, financiranjem zaštite prirode, pribavljanjem izvješća i nadzorom nad namjenskim trošenjem sredstava, sastavljanjem financijskih izvješća (kvartalnih i godišnjih), vođenjem knjigovodstvenih evidencija i analitike, ostvarivanjem investicijskih programa koji se financiraju iz državnog proračuna kao i iz drugih izvora, obavljanjem računovodstvenih poslova Ministarstva, te obavljaju i druge poslove po nalogu i naputku ministra i čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

9.1. Odjel za planiranje i financiranje

U Odjelu za planiranje i financiranje izrađuje se prijedlog državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva, financiranje redovne djelatnosti ustanova i stručnih udruga iz djelokruga Ministarstva, prati i analizira trošenje proračunskih sredstava u skladu sa financijskim planovima, planira i prati izvršenje programa investicijskih ulaganja kulturnih djelatnosti i potreba, zaštite kulturne baštine, zaštite prirode i javnog informiranja, te programa odobrenih temeljem natječaja, prati, proučava i stručno obrađuje ekonomska pitanja vezana za porezni i carinski sustav, kao i praćenje izvršenja istih, te obavljaju i ostali poslovi po nalogu i naputku čelnika Odjela odnosno Uprave.

U Odjelu se ustrojavaju:

9.1.1. Odsjek za dokumentacijsko-analitičke poslove i investicije

U Odsjeku za dokumentacijsko-analitičke poslove i investicije planira se i prati izvršenje programa zaštite kulturnih dobara (pokretnih i nepokretnih), planira i prati izvršenje programa investicijskih ulaganja za kulturne potrebe, obavljaju dokumentacijsko analitički poslovi za područje kulture, održavaju aktualne baze podataka o kulturnom razvitku i kulturnoj politici, temeljem statističkih i dokumentacijskih istraživanja prate se razvojna kretanja i analiziraju mjere kulturne politike, te izrađuju izvješća o kulturnim djelatnostima i kulturnoj politici.

9.1.2. Odsjek za financiranje i porezni i carinski sustav

U Odsjeku za financiranje i porezni i carinski sustav izrađuje se prijedlog državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva, financiranje redovne djelatnosti ustanova i stručnih udruga iz djelokruga Ministarstva, prati i analizira trošenje proračunskih sredstava u skladu sa financijskim planovima, te prate i obrađuju pitanja vezana uz porezne i carinske olakšice i oslobođenja.

9.2. Odjel za računovodstvo

U Odjelu za računovodstvo organiziraju se, koordiniraju i prate svi stručni i operativni poslovi vezani uz sustav Državne riznice, izradu financijskih izvješća za Ministarstvo u skladu sa Zakonom, kao i konsolidiranih izvješća za ustanove kulture, obračun plaća, blagajna i vođenje svih knjigovodstvenih evidencija i analitike u skladu sa zakonom i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu; sudjeluje se u izradi državnog proračuna, te obavljaju i drugi poslovi po nalogu i naputku čelnika Odjela odnosno Uprave.

U Odjelu se ustrojavaju:

9.2.1. Odsjek za financijsko knjigovodstvo i likvidaturu

U Odsjeku za financijsko knjigovodstvo i likvidaturu izrađuju se financijska izvješća za Ministarstvo u skladu sa Zakonom, kao i konsolidirana izvješća za ustanove kulture, obračun plaća, blagajna i vođenje svih knjigovodstvenih evidencija i analitike u skladu sa zakonom i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

U Odsjeku se ustrojavaju:

9.2.1.1. Pododsjek za financijsko knjigovodstvo i riznicu

U Pododsjeku za financijsko knjigovodstvo i riznicu obavljaju se poslovi obrade financijske dokumentacije, knjiženje i izrada bilance u skladu s Pravilnikom o proračunskom računovodstvu, te poslovi vezani uz sustav državne riznice (planovi, zahtjevi, izvješća).

9.2.1.2. Pododsjek likvidature i deviznog plaćanja

U Pododsjeku likvidature i deviznog plaćanja vrše se sva plaćanja po računima i ugovorima, devizna plaćanja, kao i vode sve potrebne evidencije o istima.

9.2.2. Odsjek za plaće i blagajnu

U Odsjeku za plaće vrši se obračun plaća za Ministarstvo i konzervatorske odjele, izrada svih izvješća vezanih za plaće u skladu sa zakonom, te poslovi vezani uz isplate po putnim nalogima, ugovorima o djelu, isplate troškova prijevoza, te devizna blagajna.

U Odsjeku se ustrojavaju:

9.2.2.1. Pododsjek za plaće

U Pododsjeku za plaće vrši se obračun plaća za Ministarstvo i konzervatorske odjele, te izrada svih izvješća vezanih za plaće u skladu sa zakonom.

9.2.2.2. Pododsjek za blagajnu i osobne rashode

U Pododsjeku za blagajnu i osobne rashode obavljaju se poslovi vezani uz isplate po putnim nalogima, ugovorima o djelu, isplate troškova prijevoza, te devizna blagajna.

10. UPRAVA ZA NORMATIVNE I UPRAVNO-PRAVNE POSLOVE

Članak 12.

U Upravi se obavljaju normativni i upravno-pravni poslovi za područje kulture, zaštite prirode i javnog informiranja, vodi se upravni postupak i provodi upravni nadzor u područjima iz djelokruga Ministarstva, prati primjena i izvršavanje zakona i drugih propisa u području kulture, zaštite prirode i javnog informiranja, pripremaju se i izrađuju konceptijska rješenja za izradu zakona i drugih propisa, pripremaju se nacrti prijedloga zakona i drugih propisa, izrađuju nautci, pravna stajališta i mišljenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa, pruža se stručna pomoć županijskim uredima odnosno Uredu za kulturu Grada Zagreba te uredima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u poslovima iz područja djelokruga Ministarstva, a osobito stručna pomoć pri obradi pravnih pitanja u vezi s izvršavanjem zakona i drugih propisa, daju se stručna mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa, kao i o drugim općim pitanjima od značenja za pravilno djelovanje i unapređivanje načina i učinkovitosti rada, nadzire se zakonitost u obavljanju poslova iz područja kulture, zaštite prirode i javnog informiranja županijskih odnosno Ureda za kulturu Grada Zagreba, ostvaruje se suradnja s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave glede primjene zakona i drugih propisa, izrađuju se uvjerenja, potvrde i drugi akti iz djelokruga Ministarstva, te obavljaju i drugi poslovi u skladu s nalogima i nautcima ministra, državnog tajnika, odnosno čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

10.1. Odjel za normativne poslove

U Odjelu za normativne poslove obavljaju se poslovi u vezi s pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva, izradom uputa, pravnih stajališta, mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom tih zakona i drugih propisa, suradnjom s drugim ministarstvima i tijelima državne uprave pri izradi nacrtu zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug Ministarstva, kao i drugi poslovi sukladno nautku čelnika Uprave, odnosno Odjela.

10.2. Odjel za upravno-pravne poslove u kulturi

U Odjelu za upravno-pravne poslove obavljaju se poslovi u vezi s vođenjem upravnog postupka te provođenja upravnog nadzora u području kulture sukladno propisima, vođenjem drugostupanjskih upravnih postupaka i upravnih sporova te donošenjem drugostupanjskih rješenja i odgovora na tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske, ostvarivanjem suradnje sa županijskim uredima za kulturu, Uredom za kulturu Grada Zagreba, te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadziranjem provođenja zakona iz djelokruga ministarstva i zakonitosti obavljanja poslova u tim područjima, obavljanjem poslova u vezi s osnivanjem umjetničkih organizacija i vođenja Registra umjetničkih organizacija, pružanjem stručne pomoći ustanovama kulture te drugim pravnim i fizičkim osobama, te obavlja i druge poslove sukladno nautku čelnika Uprave, odnosno čelnika Odjela.

10.3. Odjel za medijsko zakonodavstvo

U Odjelu za medijsko zakonodavstvo obavljaju se poslovi vezani uz praćenje, primjenu i izvršavanje zakona i drugih propisa iz područja medijskog zakonodavstva, kao i drugi poslovi sukladno nalogu čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

8.a. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE ZAŠTITE PRIRODE

Članak 10.a.

Uprava za inspekcijske poslove zaštite prirode obavlja upravne i stručne poslove vezane uz obavljanje inspekcijskog nadzora provođenja uvjeta, dopuštenja, rješenja i ostalih akata koje izdaje Uprava za zaštitu prirode, te nadzire rad nadzornih službi u javnim ustanovama koje se bave zaštitom, očuvanjem i promicanjem zaštićenih područja prirode. Rješava u upravnim predmetima u drugom stupnju, obavlja stručni i upravni nadzor nad radom javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima, organizira edukaciju inspekcijskih i nadzornih službi, sudjeluje u aktivnostima međunarodne suradnje i europskih integracija, daje mišljenja i priprema odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore na predstavke, provodi programe edukacije i promidžbe u vezi s očuvanjem i zaštitom prirode, kao i druge poslove po nalogu ministra, odnosno čelnika Uprave.

U Upravi se ustrojavaju:

8.a 1. Odjel za inspekcijske poslove zaštite prirode

Odjel za inspekcijske poslove zaštite prirode obavlja upravno-pravne poslove u području zaštite prirode, izrađuje nacрте i prijedloge sustavnih i drugih zakona u djelokrugu Uprave, priprema i daje mišljenja o primjeni propisa u vezi s provedbom inspekcijskog nadzora, sudjeluje u izradi zakona i drugih propisa iz djelokruga Uprave, postupa po predstavkama i pritužbama građana te zahtjevima nadležnih tijela za odnose s građanstvom koje su upućene ovoj Upravi, obavlja poslove inspekcije nad primjenom propisa iz područja zaštite prirode, nadzire korištenje i uporabu zaštićenih dijelova prirode, stanje kakvoće i provođenje mjera zaštite prirode, obavlja nadzor u postupanju zaštićenim biljnim, gljivljim i životinjskim vrstama, obavlja nadzor prekograničnog prometa zaštićenim vrstama u suradnji s inspekcijom zaštite prirode drugih zemalja, organizira i sudjeluje u zajedničkom nadzoru s inspekcijama drugih državnih tijela postupajući temeljem odredbi međunarodnih propisa, obavlja nadzor nad držanjem i uzgojem zaštićenih i drugih divljih vrsta za koje je potrebno ishoditi dopuštenje, obavlja nadzor provođenja mjera donesenih inspekcijskim rješenjem i rješenjima izdanim temeljem zakona o zaštiti prirode, osigurava izvršavanje mjera naloženih nadzorom i predlaže mjere zaštite prirode, predlaže i sudjeluje u izradi uputa iz područja zaštite prirode i inspekcijskog nadzora, sudjeluje u izradi zakona i drugih propisa iz djelokruga rada inspekcije zaštite prirode, nadzire rad sudionika u sustavu zaštite prirode, izrađuje i podnosi izvješća iz djelokruga inspekcije zaštite prirode, postupa po predstavkama i pritužbama građana te zahtjevima nadležnih tijela za odnose s građanstvom, obavlja nadzor temeljem Zakona o genetski modificiranim organizmima (GMO), te obavlja i druge poslove sukladno nalogu i nalogu čelnika Odjela, odnosno čelnika Uprave.

8.a 2. Odjel za unaprjeđenje rada nadzorne službe

Odjel za unaprjeđenje rada nadzorne službe daje podršku nadzornim službama u postupanju u upravnim stvarima, koordinira postupanje u suradnji s inspekcijom i drugim službama inspekcijskog nadzora drugih državnih tijela, organizira i provodi edukaciju, pripreme za stručne ispite, priprema stručnu literaturu za ispit i sudjeluje u izradi planova rada, priprema izvještaje o radu, pomaže u rješavanju u složenim slučajevima nadzora, omogućava povezivanje i usporedbu rada između nadzornih službi u javnim ustanovama, rješava žalbe na rješenja nadzornih službi u javnim ustanovama u drugom stupnju, priprema pravne predloške za postupanje inspektora i nadzornika, sudjeluje u edukaciji i stručnim ispitima, bavi se pripremom i izradom nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz područja djelokruga zaštite prirode, izradom uputa, pravnih stajališta, mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom tih zakona i drugih propisa, suradnjom s drugim ministarstvima i tijelima državne uprave pri izradi nacrtu zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug Ministarstva, kao i drugi poslovi sukladno nalogu čelnika Uprave, odnosno Odjela."

11. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 13.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije za cjelokupno Ministarstvo te daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva. Odjel procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima, provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenim s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora, testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva, provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, izrađuje strateške i operativne planove revizije, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi, obavlja reviziju o korištenju sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija, izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru, izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Odjela i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima, surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj Upravi, te procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju.

12. SAMOSTALNI ODJEL ZA PLANIRANJE RAZVOJNIH PROJEKATA I ANALITIKU

Članak 14.

Samostalni odjel za planiranje razvojnih projekata i analitiku koordinira pripremu i provedbu razvojnih projekata iz područja kulture, kulturne baštine i zaštite prirode.

IV. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ORGANIZACIJAMA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 15.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.
U slučaju odsutnosti ili spriječenosti, ministra zamjenjuje državni tajnik kojeg odredi ministar.
Radom Tajništva Ministarstva upravlja tajnik Ministarstva.
Radom upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva upravlja ravnatelj.

Članak 16.

Na čelu Kabineta ministra je tajnik Kabineta.
Na čelu odjela Ministarstva su načelnici, na čelu Konzervatorskih odjela Uprave za zaštitu kulturne baštine Ministarstva su pročelnici.
Na čelu odsjeka u odjelima su voditelji, na čelu pododsjeka u odsjecima su voditelji pododsjeka, a u odjeljcima su voditelji odjeljka.

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:023-03/08-01/0243
URBROJ: 532-02-01/2-08-02
Zagreb, 19. rujna 2008.

DRŽAVNI TAJNIK

Zoran Šikić

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 _____ 200_. godine.