



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA**

**GODIŠNJI PLAN RADA**  
**ZA 2020. GODINU**

Zagreb, prosinac 2019. godine

## Sadržaj

Sadržaj .....	2
I. Predgovor ministra rada i mirovinskoga sustava.....	3
II. Uvod.....	6
III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada.....	8
IV. Organizacijska struktura Ministarstva rada i mirovinskoga sustava .....	10
V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama .....	11
1. Kabinet ministra.....	11
2. Glavno tajništvo .....	14
3. Uprava za rad i zaštitu na radu .....	25
4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje .....	35
5. Uprava za mirovinski sustav .....	45
6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije.....	53
7. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja .....	92
8. Samostalni sektor za socijalno partnerstvo .....	94
8.a. Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje.....	96
8.b. Samostalni sektor za analitiku .....	98
9. Samostalni odjel za odnose s javnošću.....	100
10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju.....	101
VI. Pravne osobe druge razine.....	104

## I. Predgovor ministra rada i mirovinskoga sustava

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nastavit će razvijati politike zapošljavanja usklađene s nacionalnim strateškim dokumentima i ciljevima te sa smjernicama, preporukama i programima Europske unije. Također, nastavit će se pratiti kretanja na tržištu rada te sukladno tome definirati politike zapošljavanja, kako bi nezaposlenim osobama omogućili brže zapošljavanje, a poslodavcima potrebnu radnu snagu – kompetentne ljudske potencijale. U svrhu aktivacije mladih na tržištu rada, nastavit ćemo s provedbom Garancije za mlade kao strateškim dokumentom za poboljšanja položaja mladih na tržištu rada. Također, u cilju uspostave uravnoteženog tržišta rada, nastavit će se aktivno sudjelovanje u provedbi Hrvatskog kvalifikacijskog okvira kao mehanizma za utvrđivanje stvarnih potreba tržišta rada te provedba i praćenje provedbe Strategije cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020. Cilj je postizanje kompetentne i prilagodljive radne snage koja će moći odgovoriti zahtjevima tržišta rada te međusobno povezane institucije tržišta rada koje mogu pružiti visoko kvalitetnu uslugu.

Polazeći od ciljeva mirovinskoga sustava - održivost i adekvatnost, prateći stanje sustava, demografska kretanja u Republici Hrvatskoj i produljenje životnog vijeka, intenzivno će se raditi na praćenju provedbe izmijenjenih zakona u mirovinskom sustavu generacijske solidarnosti te daljnjem unaprjeđenju i poboljšanju sustava generacijske solidarnosti, kako bi se omogućila dostojna starost građana. Uz poboljšanje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti, dodatno će se jačati i unaprjeđivati obvezni i dobrovoljni kapitalizirani mirovinski sustav. U cilju smanjivanja siromaštva starijih osoba, planirana je uspostava zakonodavnog okvira za uvođenje nacionalne mirovine tijekom 2020. godine. Ujedno, polazeći od načela slobode kretanja radnika, provodi se, priprema i nadzire provedba pravila koordinacije sustava socijalne sigurnosti u svrhu osiguranja odgovarajućeg stupnja socijalne sigurnosti za radnike migrante i članove njihovih obitelji na razini Europske unije i drugih država, s kojima Republika Hrvatska ima sklopljen međunarodni ugovor o socijalnom osiguranju. Također, predviđene su aktivnosti za predsjedanje Administrativnom komisijom za koordinaciju socijalne sigurnosti u koordinaciji s Tajništvom Administrativne komisije. Nadalje, planira se pokretanje postupaka za sklapanje ugovora o socijalnoj sigurnosti s državama s kojima Republika Hrvatska nema sklopljene dvostrane ugovore o socijalnoj sigurnosti, prije svega uzimajući u obzir države u kojima je najveći broj hrvatskih iseljenika.

Planira se niz normativnih aktivnosti na području rada, zaštite na radu i reprezentativnosti, u okviru kojih će se i nacionalno zakonodavstvo uskladiti s izmjenama europskog zakonodavstva na području upućivanja radnika, koje je sada uređeno s dva propisa i to Zakonom o strancima, koji je u nadležnosti Ministarstva unutarnjih poslova i Zakonom o prekograničnoj provedbi odluka o novčanoj kazni u području upućivanja

radnika, koji je u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava. Novim zakonom u nadležnosti samo jednog tijela državne uprave uspostaviti će se odgovarajuća ravnoteža između potrebe za promicanjem slobode pružanja usluga i osiguranjem jednakih uvjeta za poslovanje, s jedne strane, te potrebe za zaštitom prava upućenih radnika, s druge strane. Podršku sustavu suradnje i razmjene informacija pružit će i nova dvojezična web stranica Ministarstva, koja je u izradi.

Uprava za rad i zaštitu na radu pruža stručnu pomoć pregovaračkom odboru Vlade Republike Hrvatske u postupku pregovora za sklapanje temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u državnim službama te svih granskih kolektivnih ugovora, dok Samostalni sektor za socijalno partnerstvo pruža administrativnu potporu pregovaračkom odboru Vlade Republike Hrvatske u postupku pregovora za sklapanje temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike. U cilju razvijanja socijalnog dijaloga na svim razinama, kontinuirano se odvija suradnja s koordinatorima za socijalni dijalog u tijelima državne uprave i tripartitna suradnja sa socijalnim partnerima, uključujući reaktivaciju rada Gospodarskog socijalnog vijeća (uz daljnjem tekstu: GSV) i njegovih radnih tijela te Nacionalno vijeće zaštite na radu.

Na temelju provedenih aktivnosti u sklopu IPA 2012 projekta Jačanje politika i kapaciteta za suzbijanje neprijavljenog rada („rada na crno“) donijet će se Nacionalni program za suzbijanje neprijavljenoga rada u Republici Hrvatskoj. Navedeni projekt, u vrijednosti od 1.500.000,00 eura, imao je za svrhu jačanje administrativnih kapaciteta nadležnih tijela državne uprave u borbi protiv neprijavljenoga rada, s ciljem jačanja politika i stvaranja bolje međuresorne suradnje na tom području te se provodio u trajanju od 18 mjeseci, u razdoblju od 3. listopada 2016. godine do 3. travnja 2018. godine. Polazište za izradu navedenog Nacionalnog programa su preporuke projektnih partnera iz Slovačke Republike i Savezne Republike Njemačke, koje su uslijedile po dovršetku projekta.

U djelokrugu radnih odnosa obavljaju se i poslovi pružanja administrativne potpore Stručnom povjerenstvu za praćenje i analizu kretanja minimalne plaće.

U djelokrugu poslova zaštite na radu planira se daljnji razvoj informacijskog sustava zaštite na radu, realizacija ESF projekta Razvoj sustava e-učenja, upravljanja i praćenja zaštite na radu, prenošenje izmjena i dopuna Direktiva EU na području sigurnosti i zaštite zdravlja u propise zaštite na radu, izrada Nacrta prijedloga Nacionalnog programa zaštite na radu u skladu s Nacionalnom razvojnom strategijom 2030. te ostale aktivnosti na unapređivanju sustava zaštite na radu.

U predstojećem razdoblju povećat će se učinkovitost korištenja sredstava Europskog socijalnog fonda u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. kao i korištenje sredstava

raspoloživih Republici Hrvatskoj u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020. financiranog iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD). Slijedi daljnje pojednostavljenje cjelokupnog sustava upravljanja Europskim socijalnim fondom, odnosno olakšavanje rada svim dionicima uključenim u proces provedbe projekata, od krajnjih korisnika do Tijela u sustava upravljanja i kontrola kroz smanjenje administrativnog opterećenja za korisnike sredstava, standardizaciju postupanja Tijela u sustavu te općenito smanjenje kompleksnosti samog sustava. Pojednostavljenje sustava usmjereno je na različite segmente upravljanja i kontrola, a ponajviše na optimizaciju postupaka odabira i upravljanja ugovorima, uključujući uspostavu i korištenje informacijskog sustava za predaju cjelovite projektne prijave isključivo elektronskim putem (e-prijava) kao i izvještavanje korisnika o provedbi projekata (e-izvještavanje). Tijekom 2020. godine nastavit će se uspješan rad na pripremi prijedloga metodologije korištenja pojednostavljenih troškovnih opcija s ciljem doprinosa učinkovitim korištenju sredstava. Intenzivirat će se suradnja s dionicima na regionalnoj i lokalnoj razini, ojačati njihovi kapaciteti za pripremu i provedbu projekata Europskog socijalnog fonda putem održavanja edukacija kroz radionice, savjetovanja i ostale obrazovne aktivnosti za dionike na lokalnom tržištu rada, potencijalne prijavitelje i korisnike projekata. Intenzivno će se provoditi različite mjere informiranja javnosti, potencijalnih prijavitelja, kao i postojećih korisnika o Europskom socijalnom fondu (sudjelovanje u održavanju zajedničke stranice strukturnih fondova u Republici Hrvatskoj ([www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)), koordiniranje i održavanje web stranice Europskog socijalnog fonda ([www.esf.hr](http://www.esf.hr)), organiziranje različitih događanja s ciljem informiranja i podizanja svijesti, provođenje kampanja, istraživanja, evaluacija i sličnih aktivnosti). Učinkovito će se koristiti i sredstva Europskog fonda za pomoć najpotrebitijima, koja su usmjerena na pojedince ili obitelji u siromaštvu ili na rubu siromaštva, odnosno, na sve osobe koje su u potrebi u Republici Hrvatskoj. Pomoć će se pružati u hrani, higijenskim potrepštinama, odjeći, školskom priboru i ostalim materijalnim potrepštinama. Cilj je, u suradnji s partnerskim organizacijama, korisnicima sredstava, uspostaviti učinkovit sustav pomoći najpotrebitijima u Republici Hrvatskoj, kako bi se sredstva koristila na najsvrhovitiji i najefikasniji način te osigurala pomoć svim potrebitim osobama. Također, cilj je da se tijekom svake školske godine svakom potrebitom djetetu u Republici Hrvatskoj osigura školski pribor i topli obrok u školi. Zaključno, u 2020. godini nastaviti će se s intenzivnim sadržajnim pripremanjima za iduće financijsko razdoblje 2021.-2027., što uključuje izradu strateškog okvira za to financijsko razdoblje.

U 2020. godini će se programirati novi Operativni program za ESF+ za razdoblje 2021.-2027. Proces programiranja odvija se u suradnji s Europskom komisijom, koordinacijskim tijelom za ESF fondove u Republici Hrvatskoj te sukladno europskoj fondovskoj regulativi i nacionalnoj razvojnoj strategiji koje su još u izradi. S obzirom na široki raspon dionika koji će biti uključeni u proces, predviđa se dovršetak procesa programiranja do kraja 2020. godine.

## II. Uvod

Godišnji plan rada, sukladno članku 24. Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 70/2019) sadrži prikaz specifičnih ciljeva Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, a posebice:

- izradu nacrtu propisa
- neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva
- ciljeve koji su vezani uz ciljeve zacrtane strateškim planom, sektorske strategije i zaključke Vlade.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su sljedeći:

- specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što želimo postići, tko je zadužen za njihovu realizaciju i u kojem roku će se nešto izvršiti
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani
- razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada za 2020. u sebi uključuje i provedbu sljedećih dokumenata:

- Programa Vlade Republike Hrvatske za mandat 2016.-2020.
- Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 18. srpnja 2019. godine o provedbi mjere Decentralizacija i racionalizacija iz NPR 2019. u okviru reformskog prioriteta Unaprjeđenje javne uprave i Zakon o izmjenama Zakona o radu („Narodne novine“, broj 98/2019)
- Nacionalnog programa reformi 2019.
- Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2017.-2020.
- Plana usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije za 2019. godinu
- Strateškog plana Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2018.-2020.
- Strateškog plana Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2020.-2022.
- Strategije razvoja društvenog poduzetništva Republici Hrvatskoj 2015.-2020.
- Strategije cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.
- Strategije Europa 2020
- Strateškog okvira EU za područje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu 2014.-2020.
- Akcijskog plana za pripremu i provedbu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem EU
- Smjernica za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj 2018.-2020.

- Smjernice Vlade Republike Hrvatske iz veljače 2017. za pregovore o sklapanju kolektivnih ugovora koji se primjenjuju na zaposlenike u državnoj službi i javnim službama
- Okvirnog programa EU za istraživanje i inovacije Obzor 2020
- EU-OSHA FAST 2020 potpora (Focal Point Assistance Package)
- Plana implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2019.-2020.
- Sporazuma o osnivanju Gospodarskog socijalnog vijeća (GSV)
- Operativnog programa za nacionalne manjine 2017.-2020.
- Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.
- Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.
- Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020. Odluke o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe, kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebnije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.
- Evaluacijskog plana Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.
- Ugovora o suradnji sa EU-OSHA koji uključuje i planski dokument Agencije 2019.-2021.
- Memoranduma o OiRA alatima s EU-OSHA
- Statuta MOR-a
- Odluke Vijeća od 22. srpnja 2003. godine o osnivanju Savjetodavnog odbora za sigurnost i zdravlje na radu
- Odluke Vijeća od 24. veljače 2016. godine o imenovanju članova i njihovih zamjena u Savjetodavni odbor za sigurnost i zdravlje na radu
- Odluke Vijeća EU od 26. srpnja 2016. godine o redosljedu predsjedanja Vijećem EU
- Odluka o osnivanju Povjerenstva za ispunjavanje obveza prema Međunarodnoj organizaciji rada
- Odluke o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove („Narodne novine“, broj 43/2016)
- Godišnjeg sporazuma s EU-OSHA
- Godišnjeg plana rada Agencije za osiguranje radničkih tražbina
- Godišnjeg plana rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- Godišnjeg plana rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2020.-2022.

### III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava za 2020. godinu ima 137 specifičnih ciljeva, a od toga se 52 specifična cilja odnosi na Strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

**Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu**

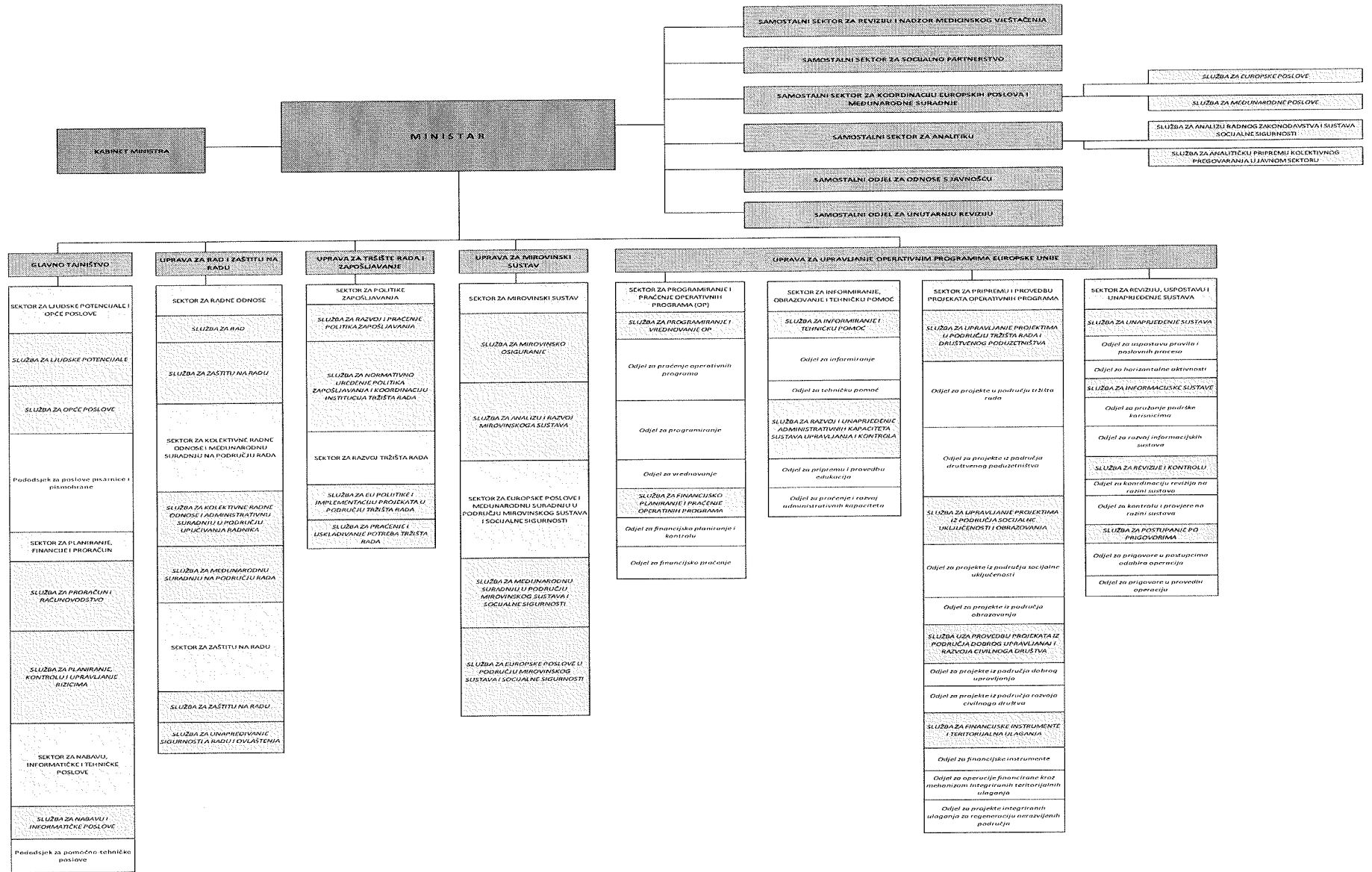
RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1.	Kabinet ministra	4					
2.	Glavno tajništvo	13					
3.	Uprava za rad i zaštitu na radu	32	11	11			
4.	Uprava za tržište rada i zapošljavanje	8	8	7	1		
5.	Uprava za mirovinski sustav	12	6			6	
6.	Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije	54	27				27
7.	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	3					
8.	Samostalni sektor za socijalno partnerstvo	1					
8.a.	Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	4					
8.b.	Samostalni sektor za analitiku	4					
9.	Samostalni odjel za odnose s javnošću	1					
10.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	1					
<b>UKUPNO</b>		<b>137</b>	<b>52</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>27</b>

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama<sup>1</sup>

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti			
			Z	P	I	A
1.	Kabinet ministra	12		12		
2.	Glavno tajništvo	77	10	59		8
3.	Uprava za rad i zaštitu na radu	44	5	33	2	4
4.	Uprava za tržište rada i zapošljavanje	32	1	21		10
5.	Uprava za mirovinski sustav	33	2	24		7
6.	Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije	160		130		30
7.	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	5		1	1	3
8.	Samostalni sektor za socijalno partnerstvo	6		6		
8.a.	Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	4		2		2
8.b.	Samostalni sektor za analitiku	4		3		1
9.	Samostalni odjel za odnose s javnošću	4		2		2
10.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	7				7
	<b>UKUPNO</b>	<b>388</b>	<b>18</b>	<b>293</b>	<b>3</b>	<b>74</b>

<sup>1</sup> Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza

# IV. Organizacijska struktura Ministarstva rada i mirovinskoga sustava



## V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet ministra							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MRMS- a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i državnih tajnika	Priprema nastupa ministra i državnih tajnika u medijima	broj pripremljenih nastupa u medijima	glasnogovornik tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		P
		Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državne tajnike radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		

2.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem ministra i državnih tajnika u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	kontinuitet sudjelovanja ministra i državnih tajnika u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	P
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih tijela	kontinuitet sudjelovanja ministra i državnih tajnika u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
		Obavljanje poslova vezanih uz sudjelovanje u radu tijela Europske unije te međunarodnih inicijativa i organizacija s naglaskom na aktivnosti u Međunarodnoj organizaciji rada, Vijeću Europe i Ujedinjenim narodima	kontinuitet sudjelovanja ministra i državnih tajnika u radu tijela europske unije i međunarodnih organizacija	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
		Obavljanje poslova i aktivnosti vezanih uz pripremu i provedbu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem EU 2020	kontinuitet sudjelovanja ministra i državnih tajnika u radu tijela europske unije tijekom predsjedanja vijećem EU	tajnik Kabineta ministra	30. lipnja	
3.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Sudjelovanje u izradi mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata	broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških	broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	

		dokumenata iz djelokruga Ministarstva					
4.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva u medijima	broj provedenih aktivnosti u medijima	glasnogovornik tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		P
		Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva/Kabineta ministra na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		

## 2. Glavno tajništvo

### 2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provedba Zakona o sustavu državne uprave – osiguranje funkcionalne organizacijske strukture za učinkovito obavljanje poslova iz djelokruga	Prikupljanje prijedloga i izrada Prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu, radi usklađivanja unutarnjeg ustrojstva s propisima koji uređuju djelokrug Ministarstva	donesena uredba	Sektor za ljudske potencijale i opće	prema potrebi		Z
		Prikupljanje prijedloga i izrada Prijedloga pravilnika, radi usklađivanja s uredbom/izmjena Pravilnika zbog potreba posla	donesen pravilnik	Sektor za ljudske potencijale i opće	sukladno zakonu/uredbi		Z
		Izrada prijedloga rješenja o imenovanju/ razrješenju osoba koje imenuje/razrješava Vlada Republike Hrvatske	doneseno rješenje o imenovanju/ razrješenju	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	prema potrebi		P
		Raspored državnih službenika i namještenika, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	donesena rješenja	Služba za ljudske potencijale	sukladno pravilniku o unutarnjem		P

2.	Provedba Zakona o državnim službenicima – učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	Planiranje prijma u državnu službu u Ministarstvo	prihvaćen prijedlog plana prijma i uvršten u plan prijma, koji donosi središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	redu/zakonu prosinac	P
			Upravljanje ljudskim potencijalima	provođenje postupka prijma u državnu službu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi
		izrada rješenja o prijmu u državnu službu i ugovora o radu		Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
		izrada rješenja o premještanju i napredovanju		Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
		izrada sporazuma o premještanju		Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
		izrada sporazuma i rješenja o prestanku državne službe		Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
		prijave i odjave te promjena podataka kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje		Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
		Upravljanje razvojem ljudskih potencijala		prihvaćen prijedlog plana izobrazbe	Služba za ljudske	31. svibnja

			potencijale			
		izrada osobnog plana izobrazbe za državne službenike	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
		izrada ugovora o izobrazbi	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
		praćenje pohađanja izobrazbe	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A
	Praćenje rada državnih službenika i namještenika	upute i prikupljanje izvješća o učinkovitosti rada i prijedloga ocjena	Služba za ljudske potencijale	siječanj		P
		izrada rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika	Služba za ljudske potencijale	28. veljače		P
		provođenje postupka zbog povrede službene dužnosti	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
	Osiguranje ostalih materijalnih prava i nematerijalnih prava državnih službenika i namještenika	prikupljanje prijedloga plana korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	ožujak - travanj		P
		donošenje plana korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	najkasnije 15. svibnja		P
		izrada rješenja o godišnjim odmorima	Služba za ljudske potencijale	svibanj – najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora		P
		praćenje korištenja	Služba za	kontinuirano		A

			godišnjih odmora	ljudske potencijale			
			izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			izrada rješenja o ostalim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
		Vođenje evidencija	pravovremeno i uredno vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
			ustrojavanje i vođenje osobnih dosjea zaposlenih	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
			izrada izvješća za potrebe Ministarstva te središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A
		Izrada Plana klasifikacijskih oznaka za 2021. godinu	donesen Plan	Služba za opće poslove	31. prosinca		Z
		Izrada izmjena Pravilnika o zaštiti i obradi javnog dokumentarnog i arhivskog i gradiva Ministarstva s pripadajućim Popisom gradiva	donesene izmjene Pravilnika	Služba za opće poslove	prema potrebi		Z

3.	Upravljanje dokumentacijom	Izrada Plana stvaratelja i primatelja akata za 2021. godinu	donesen Plan	Služba za opće poslove	31. prosinca		Z	
		Izrada dopuna Plana stvaratelja i primatelja akata	donesene Dopune Plana	Služba za opće poslove	prema potrebi		Z	
		Prijam i pregled akata, razvrstavanje, upisivanje i dostava akata u rad, provjera formalne ispravnosti akata predanih na otpremu, otpremanje i razvođenje akata, arhiviranje i čuvanje u pismohrani	kontrola evidencija uredskog poslovanja	Služba za opće poslove/ Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano			P/A
		Sređivanje i čuvanje javnog dokumentarnog i arhivskog gradiva	složena pismohrana	Služba za opće poslove/ Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P	
			pripremljen Prijedlog popisa javnog dokumentarnog gradiva za izlučivanje u 2021. godini		31. prosinca		P	
		Izmjene i dopune Odluke o broju pečata i žigova Ministarstva rada i mirovinskoga sustava s grbom Republike Hrvatske i odgovornim osobama kojima se povjerava uporaba pečata	donesene izmjene i dopune Odluke	Služba za opće poslove	prema potrebi		P	
		Izmjene i dopune Odluke o korištenju službenih mobilnih telefona Ministarstva	donesene izmjene i dopune Odluke	Služba za opće poslove	prema potrebi		P	
		Organizacija održavanja poslovnih prostora, opreme i druge imovine Ministarstva	prostor i oprema u funkciji	Služba za opće poslove	kontinuirano		P	
		Vođenje evidencija	pravovremeno i	Služba za opće	kontinuirano		P	

4.	Upravljanje imovinom		uredno vođenje evidencije o poslovnim prostorima, opremi i sredstvima rada	poslove			
		Dostava podataka Ministarstvu državne imovine o potrebama za poslovnim prostorom	dostavljen zahtjev	Služba za opće poslove	šest mjeseci prije isteka ugovora		P
		Unos podataka u informacijski sustav upravljanja državnom imovinom	dostavljeni podaci	Služba za opće poslove	sukladno zakonu		P
		Opremanje prostorija Ministarstva opremom i sredstvima rada	pripremljeno mjesto rada zaposlenih	Služba za opće poslove	kontinuirano		P
		Provođenje pravila Kućnog reda (dostavljanje podataka o dozvolama za ulaz u službene prostorije, dozvolama za parkiranje i sl.)	dostavljeni obrasci	Služba za opće poslove	kontinuirano		P
		Vođenje evidencije u vezi provedbe Kućnog reda i sl.	izrađena evidencija	Služba za opće poslove	kontinuirano		A
5.	Provedba Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara – unapređivanje sigurnosti i zaštite zdravlja zaposlenih	Organizacija zaštite na radu i zaštite od požara	broj nezgoda na radu i od požara	Služba za opće poslove/Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Ažuriranje procjene rizika	procjena rizika	Služba za opće poslove	kontinuirano		P
		Osposobljavanje službenika i namještenika za rad na siguran način	položen test	Služba za opće poslove	kontinuirano		P
6.	Provedba Zakona o energetske učinkovitosti i sustavno gospodarenje	Izrada godišnjeg izvještaja o potrošnji energije i vode za poslovne prostore koje koristi Ministarstvo	dostava izvještaja za 2019. godinu	Služba za opće poslove	29. veljače		P

	energijom						
7.	Ažuriranje podataka - evidencija	Ažuriranje internog telefonskog imenika	objavljeni ažurirani podaci na Intranetu	Služba za opće poslove	prema potrebi		P/A

2. Glavno tajništvo							
2.2. Sektor za planiranje, financije i proračun							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnost/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske o fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje	Priprema proračuna za 2021. i projekcije za 2022. i 2023. godinu	usvojen prijedlog proračuna	Služba za proračun i računovodstvo	prema rokovima MFIN-a		P
		Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2019. godinu	dostavljeno obrazloženje		prema rokovima MFIN-a		P

financijsko računovodstven og poslovanja	Preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	usvojen prijedlog preraspodjele proračunskih sredstava	kontinuirano	P
	Rebalans proračunskih sredstava u 2020. godini	usvojen prijedlog rebalansa	prema rokovima MFIN-a	P
	Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	izvršenje proračuna sukladno planu	kontinuirano	A
	Formalna računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i u glavnoj knjizi	provedena računska kontrola i knjiženje	kontinuirano	P
	Izrada financijskih izvješća: tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	financijski izvještaji dostavljeni u roku	za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, a konsolidirani do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu	Z

		Izrada JOPPD obrasca	financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Izrada godišnjeg popisa imovine sa stanjem na 31. prosinca 2019. godine	izvještaj o obavljenom popisu		siječanj		P
		Priprema godišnjeg popisa imovine sa stanjem na 31. prosinca 2020. godine	formiranje popisnih komisija i Odluka o redovnom popisu imovine		prosinac		P
		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	izvršena uplata / isplata		kontinuirano		P
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana, osiguranje ostvarivanja ciljeva ministarstva	sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima		kontinuirano		P
2.	Jačanje financijskog upravljanja i kontrola u procesima koji su ključni za upravljanje proračunskim sredstvima	Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	upitnik o fiskalnoj odgovornosti Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti	Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	31. ožujka	Smjernice i upute Ministarstva financija	P
		Strateško godišnje planiranje	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o ostvarenju strateškog plana		31. ožujka i 20. srpnja		P
		Izrada uputa i procedura za financijsko upravljanje i upravljanje rizicima	Potpisane upute i procedure		kontinuirano		P

		Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave		kontinuirano		P
--	--	--	---	--	--------------	--	---

## 2. Glavno tajništvo

### 2.3. Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnost/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske o fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Provedba postupka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	provedeni postupci nabave	Služba za nabavu i informatičke poslove	kontinuirano		P
		Praćenje provedbe postupka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	redovno praćenje postupka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Služba za nabavu i informatičke poslove	kontinuirano		P

		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	sklopljeni ugovori o javnoj nabavi	Služba za nabavu i informatičke poslove	kontinuirano		P
		Izrada registra sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	izrađen registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Služba za nabavu i informatičke poslove	ažuriranje svakih šest mjeseci		P
		Izrada plana nabave	donesen plan nabave	Služba za nabavu i informatičke poslove	u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna		P
			objavljen plan nabave	Služba za nabavu i informatičke poslove	u roku od osam dana od donošenja		P
2.	Razvoj i održavanje informacijskog sustava Ministarstva	Tekuće održavanje informatičke opreme i informacijskog sustava te nadzor nad korištenjem informatičke opreme	oprema i informacijski sustav u funkciji	Služba za nabavu i informatičke poslove	kontinuirano		P/A
		Pravovremeno pružanje pomoći korisnicima u radu na računalu			kontinuirano		P
		Uspostavljene mjere zaštite i integriteta informacijskog sustava			kontinuirano		P
3.	Prijevoz državnih dužnosnika i službenika te dostava pošte	Praćenje potreba i koordiniranje prijevoza	izvršen prijevoz i dostava	Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove	kontinuirano		P
4.	Osiguranja rada čajne kuhinje	Organizacija rada čajne kuhinje	čajna kuhinja u funkciji	Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove	kontinuirano		P

### 3. Uprava za rad i zaštitu na radu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osigurati primjenu zajamčenih radnih prava stranim radnicima upućenim na privremen rad u Republiku Hrvatsku	Donošenje jedinstvenog Zakona o upućivanju radnika u Republiku Hrvatsku Stavljanje u funkciju web stranicu sa svim informacijama o upućivanju radnika u Republiku Hrvatsku Održavanje i kontinuirano ažuriranje objavljenih podataka o radnim pravima upućenih radnika	novi Zakon zamijenit će u primjeni sadašnja dva propisa o upućivanju koja su u nadležnosti dva tijela državne uprave, a web stranica će omogućiti stranim poslodavcima ažurne informacije o upućivanju	Služba za kolektivne radne odnose i administrativnu suradnju u području upućivanja radnika	I. tromjesečje kontinuirano kontinuirano	Plan usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije za 2019.	Z P P
2.	Provoditi postupke utvrđivanja reprezentativnosti udruga poslodavaca i sindikata	Pružanje stručne i administrativne podrške Povjerenstvu za utvrđivanje reprezentativnosti	broj provedenih postupaka	Služba za kolektivne radne odnose i administrativnu suradnju u području	kontinuirano		P

3.	Rješavati o upisu i promjeni podataka registra udruga sindikata i poslodavaca	Provođenje upravnih postupaka u najdužem roku od 30 dana	broj upisa	upućivanja radnika	kontinuirano		P
4.	Voditi evidenciju kolektivnih ugovora i reprezentativnih sindikata	Provođenje upisa u evidencije	broj upisa		kontinuirano		P
5.	Pružanje stručne podrške i pomoći vezane uz predsjedavanje RH Vijećem Europe u okviru nadležnosti MRMS	Pripremanje materijala i logističku pomoć za održavanje konferencija i sastanaka	ostvarivanje prioriteta ciljeva RH	Služba za međunarodnu suradnju na području rada	30. lipnja	Akcijski plan za pripremu i provedbu predsjedanja RH Vijećem EU	P
6.	Izveštavanje o primjeni ratificiranih i neratificiranih konvencija Međunarodne organizacije rada	Međuresorna koordinacija za pripremu objedinjenih izvješća o implementaciji konvencija	broj podnijetih izvješća i odgovora na izravne upite nadzornih tijela MOR-a		kontinuirano	Statut Međunarodne organizacije rada	P
7.	Podnositi usvojene instrumente MOR saborskim odborima	Pružanje stručne i administrativne pomoći i koordiniranje Povjerenstvu za ispunjavanje obveza prema MOR-u	broj podnijetih submisija	Služba za međunarodnu suradnju na području rada	kontinuirano	Odluka o osnivanju Povjerenstva za ispunjavanje obveza prema Međunarodnoj organizaciji rada	P

8.	Postići sustavno uređenje radnih propisa i horizontalno usklađenje s novim zakonima (Zakon o sustavu državne uprave), izmjenom odgovarajućih propisa	Izmjena relevantnih pravilnika: Pravilnik o postupku dostave i načinu vođenja evidencije kolektivnih ugovora; Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra udruga; Pravilnik o radnom vremenu, odmorima i dopustima radnika na pomorskim ribarskim plovilima; Pravilnik o načinu izbora miritelja i postupku izbora mirenja u kolektivnim radnim sporovima	izrađene izmjene i dopune odgovarajućih podzakonskih akata	Služba za rad	I. tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske od 18. srpnja 2019. godine o provedbi mjere Decentralizacija i racionalizacija iz NPR 2019. u okviru reformskog prioriteta Unaprjeđenje javne uprave i Zakon o izmjenama Zakona o radu („Narodne novine“, broj 98/2019)	Z
9.	Pratiti primjenu općeg propisa o radu i podzakonskih akata	Praćenje i prikupljanje podataka o primjeni radnopravnih instituta	izrađene stručne podloge, izvješća, analize (godišnje izvješće o agencijskom radu i dr. po potrebi)	Služba za razvoj i unaprjeđenje radnog zakonodavstva	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P/A
		Praćenje podataka o kršenju propisa o radu	praćenje vrste i broja prekršajnih i kaznenih prijava	Služba za razvoj i unaprjeđenje radnog zakonodavstva (u suradnji s Državnim inspektoratom, Inspekcijom rada)	kontinuirano		
10.	Aktivno utjecati na zaštitu i ostvarivanje radnih prava putem	Zauzimanje usuglašenih stajališta i mišljenja	izrađena pisana mišljenja strankama (poslodavci, radnici, udruge i dr.); broj objava na službenim	Služba za rad	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P

	tumačenja i mišljenja za provedbu propisa		stranicama ministarstva				
11.	Smanjiti udio sive ekonomije i rada na crno	Donošenje Nacionalnog programa za suzbijanje neprijavljenog rada i Operativnog plana provedbe	izrađen Nacionalni program i Operativni plan provedbe za suzbijanje neprijavljenog rada	Sektor za radne odnose	II. tromjesečje	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	Z
12.	Osigurati praćenje i analizu kretanja minimalne plaće	Pružati administrativnu podršku Stručnom povjerenstvu za praćenje i analizu kretanja minimalne plaće	broj sjednica izrađene stručne preporuke ministru u postupku predlaganja visine minimalne plaće	Služba za razvoj i unaprjeđenje radnog zakonodavstva	IV. tromjesečje		P/A
13.	Uskladiti propise zaštite na radu sa izmjenama Direktiva EU na području sigurnosti i zaštite zdravlja, koje se odnose na djelokrug MRMS-a	Donijeti nove propise zaštite na radu ili njihove izmjene i dopune	3 pravilnika (prenošenje Direktive (EU) 2019/983 i Direktive Komisije (EU) 2019/1831; Direktive Komisije (EU) 2019/1832 i Direktive Komisije (EU) 2019/1833	Služba za zaštitu na radu	IV. tromjesečje		Z

14.	Donijeti nove propise zaštite na radu u smislu usklađivanja s odredbama Zakona o zaštiti na radu i unaprjeđivanja pojedinih odredaba	Donijeti nove propise odnosno njihove izmjene i dopune	Pravilnik o zaštiti na radu za mjesta rada Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o osposobljavanju iz zaštite na radu i polaganju stručnog ispita		II. tromjesečje	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	Z
15.	Nastaviti s izradom i revizijom Nacionalnog programa zaštite na radu	Osnovati radnu skupinu	Prijedlog Nacionalnog programa zaštite na radu	Sektor za zaštitu na radu Nacionalno vijeće za zaštitu na radu	kontinuirano ovisno o dinamici donošenja NRS 2030.		P
		Izraditi Prijedlog Nacionalnog programa zaštite na radu kao jednog od provedbenog mehanizma u okviru Nacionalne razvojne strategije 2030.(NRS 2030.)					P
16.	Provedba ESF projekta Razvoj sustava e-učenja, upravljanja i praćenja zaštite na radu	Koordinacija i nadzor nad radom pružatelja usluga potrebnih za ostvarivanje projektnih elemenata	provedeni postupci javne nabave velike i male vrijednosti	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Strateški okvir EU za područje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu 2014.-2020. Strategija Europa 2020 Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Memorandum o OIRA alatima između EU-OSHA i MRMS	P
		Pripremiti informacije i dokumentaciju za postupke javne nabave, te sudjelovanje u provođenju istih	sklopljeni ugovori s pružateljima usluga				P
		Studijski posjeti koji su dio projektnih aktivnosti	broj studijskih posjeta				P
		Podnošenje izvješća i Zahtjeva za nadoknadom sredstava Posredničkom tijelu 2	podneseni zahtjevi za nadoknadom sredstava PT-u2				P
17.	Provedba projekta Mental Health promotion of	Provesti diseminacijske aktivnosti projekta MindBOT koje će biti određene nakon prvog partnerskog sastanka u	Izrađen komunikacijski plan, web projekt, broj održanih partnerskih		IV. tromjesečje	Strategija Europa 2020 Okvirni program EU-a za istraživanje	P

	cobot Workers in Industry 4.0 – MindBot	siječnju 2020.	sastanaka	Služba za zaštitu na radu		i inovacije Obzor 2020	
18.	Promocija novih OiRA alata	Organizirati i provesti OiRA radionice; Predstaviti OiRA alat na HairEXPO sajmu u Zagrebu; Pripremiti članke o OiRA alatu za frizere za objavu u specijaliziranim časopisima i na webu uznr.mrms.hr	održane radionice za frizere, predstavljanje OiRA alat na HairEXPO sajmu u Zagrebu, pripremljeni članci o OiRA alatu za frizere		II. tromjesečje	Memorandum o OiRA alatima između EU-OSHA i MRMS	P
19.	Provedba aktivnosti u Savjetodavnom odboru za sigurnost i zdravlje na radu EU (ACSH) tijekom predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem EU, te pružanje pomoći Europskoj komisiji u pripremi, provedbi i evaluaciji aktivnosti u području sigurnosti i zaštite zdravlja radnika kroz rad navedenog	Sudjelovanje u radu Vladine interesne skupine Savjetodavnog odbora za sigurnost i zdravlje na radu (GIG ACSH); Priprema i vođenje sastanaka Vladine interesne skupine i Ureda, te izvještavanje na plenarnoj sjednici Savjetodavnog odbora za sigurnost i zdravlje na radu	broj održanih sastanaka GIG-a ACSH, Ureda ACSH, plenarnih sjednica ACSH	Služba za zaštitu na radu	aktivnosti tijekom predsjedanja RH Vijećem EU – 30. lipnja kontinuirano	Odluka Vijeća od 22. srpnja 2003. o osnivanju Savjetodavnog odbora za sigurnost i zdravlje na radu Odluka Vijeća od 24. veljače 2016. godine o imenovanju članova i njihovih zamjena u Savjetodavni odbor za sigurnost i zdravlje na radu Odluka Vijeća EU od 26. srpnja 2016. godine o redosljedu predsjedanja Vijećem EU Akcijski plan za pripremu i provedbu predsjedanja	A

	Odbora					Republike Hrvatske Vijećem EU 2020.	
20.	Pružanje potpore Nacionalnom vijeću za zaštitu na radu	Organizacija sjednica Nacionalnog vijeća za zaštitu na radu	broj održanih sjednica Nacionalnog vijeća za zaštitu na radu	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano		A
21.	Sudjelovanje u radu Europske agencije za zaštitu na radu u okviru sporazuma između nacionalne kontaktne točke i Agencije	Sudjelovanje na sastanku nacionalnih kontaktnih točaka Europske agencije za zaštitu na radu (EU-OSHA), na sastanku TARAG (Tools and Awareness Raising Advisory Group), na sastanku Upravnog odbora EU-OSHA i na sastanku grupe nacionalnih kontaktnih točaka (FOP Campaign group meeting)	broj održanih sastanaka	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Godišnji sporazum između EU-OSHA i MRMS	P
22.	Definiranje narudžbe EU-OSHA aktivnosti za 2021. godinu za RH	Sastanak sa socijalnim partnerima	broj održanih sastanaka	Služba za zaštitu na radu	rujan		P
23.	Izvršenje FOP HR zadataka koji se implementiraju u EU-OSHA radni program	Prikupljanje tehničkih i znanstvenih informacija o zaštiti na radu na nacionalnoj razini - nacionalne prakse, pravila, legislativa, biomonitoring	sadržaj prikupljenih i analiziranih podataka	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Ugovor između MRMS-a i EU-OSHA	P
		Sanje prikupljenih tehničkih i znanstvenih informacija o zaštiti na radu na nacionalnoj razini u EU-OSHA	sudjelovanje u projektu predviđanja				P
		Konzultacije sa nacionalnim stručnjacima iz različitih	izrada izvješća za EU-OSHA				Planski dokument

		djelatnosti (npr. o bolestima povezanim s radom, karcinogenima, biološkim agensima) te razmjena informacija i iskustava sa državama članicama EU	prevedeni stručni materijali koje je izradila EU-OSHA na hrvatski jezik			Agencije 2019.-2021.	P
24.	Organizacija seminara/radionica	Organizacija skupa povodom obilježavanja Nacionalnog dana zaštite na radu	broj održanih seminara/radionica	Služba za zaštitu na radu	travanj i listopad	EU-OSHA FAST 2020 potpora (Focal Point Assistance Package)	P
		Organizacija skupa povodom obilježavanja Europskog tjedna zaštite na radu – Kampanja zdrava mjesta rada smanjuju opterećenja 2020-2022					P
		Promocija kampanje Europske agencije za zaštitu na radu MSDs 2020-22 (EU-OSHA) kroz FAST aktivnosti – 7 skupova u suradnji sa Hrvatskom udrugom poslodavaca, Savezom samostalnih sindikata Hrvatske, Nezavisnim sindikatom Hrvatske, Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar i Hrvatskim društvom za medicinu rada					P
25.	Rješavanje zahtjeva za izdavanje ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu	Ocjenjivanje ispunjenja propisanih zahtjeva za izdavanje ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu	broj izdanih ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu	Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja	kontinuirano		I
			broj nadzora nad	Služba za	kontinuirano		I

26.	Nadzor nad radom ovlaštene osobe	Nastavak nadzora nad radom ovlaštenih osoba i revizije izdanih ovlaštenja	radom ovlaštene osobe i revizija danog ovlaštenja analize uočenih propusta u radu ovlaštenih pravnih i fizičkih osoba te utvrđivanja mjera za otklanjanje istih	unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja			
27.	Aktivnosti na daljnjem razvoju, održavanju i korekcijama Informacijskog sustava zaštite na radu (IS ZNR)	Korekcije postojećih funkcionalnosti sustava, odnosno, implementacija novih i proširenje postojećih funkcionalnosti sustava temeljem dosadašnjeg korištena IS ZNR od strane korisnika	usklađenost s odredbama Pravilnika o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu	Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenje i vanjski pružatelj usluga	IV. tromjesečje		P
		Osiguranje dostupnosti svih funkcionalnosti IS ZNR					P
28.	Pregled, kontrola i analiza unesenih podataka u IS ZNR te administriranje ISZNR i korisnička podrška	Utvrđiti da ovlaštene osobe zadovoljavaju propisane obveze o unosu podataka u IS ZNR	broj ovlaštenih osoba te zapisi evidencija uneseni prema dobivenim ovlaštenjima	Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenje	kontinuirano		P
		Uređivanje i praćenje evidencija, rješavanje korisničkih zahtjeva za autorizaciju	broj korisničkih računa odnosno korisničkih zahtjeva za autorizaciju				P
		Rješavanje korisničkih upita elektroničkim i telefonskim putem	broj korisničkih upita				P
29.	Migracija ISZNR na Centar dijeljenih usluga	Preseljenje IS ZNR s IaaS (cloud) infrastrukture APIS-IT na infrastrukturu CDU	migracija IS ZNR	Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i	IV. tromjesečje	Projekt Ministarstva uprave: Centar dijeljenih usluga	P

	- CDU (APIS-IT)			ovlaštenje, FOI i APIS-IT		(„Državni oblak“)	
30.	Izrada programa, vodiča, metoda i modela za provođenje zaštite na radu	Izraditi vodiče za rad na siguran način za pojedine djelatnosti	broj izrađenih vodiča	Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja	kontinuirano		P
31.	Izrada analiza o ozljedama na radu po sektorima i županijama	Izraditi analize o ozljedama na radu na teritorijalnoj razini, temeljem dostupnih podataka, budući da nema obrađenih takvih podataka (dostupni su samo podaci na sektorskoj razini)	broj izrađenih analiza	Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja	kontinuirano		P
32.	Radionice o izradi procjene rizika i organiziranje stručnih skupova	Održavati interaktivne radionice s dionicima iz sustava zaštite na radu (novi OiRA alati)	broj održanih radionica i stručnih skupova	Služba za unapređivanje sigurnosti na radu i ovlaštenja	kontinuirano		P

#### 4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Izrada prijedloga politika s područja zapošljavanja usklađenih s nacionalnim strateškim ciljevima i sa smjericama, preporukama i programima Europske unije	Praćenje strateških dokumenata na europskoj i nacionalnoj razini	praćeni strateški dokumenti	Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja	kontinuirano	Strategija Europa 2020  Program Vlade RH za mandat od 2016.-2020.  Strateški plan MRMS 2020.-2022.	A
		Sudjelovanje u izradi strateških dokumenata i planova	izrađeni odgovarajući dijelovi strateških dokumenata	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za normativno uređenje politika zapošljavanja i koordinaciju institucija tržišta rada	kontinuirano		P

	Izrada sektorskih strateških i planskih dokumenta te izrada prijedloga politika	izrađeni strateški dokumenti i prijedlozi politika	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za normativno uređenje politika zapošljavanja i koordinaciju institucija tržišta rada	kontinuirano	Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.	P
	Praćenje i izvještavanje o provedbi planskih i strateških dokumenata	izrađeni izvještaji	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja	kontinuirano	Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj 2018.-2020.	P/A
	Sudjelovanje u definiranju programa EU i projekata na području zapošljavanja financiranih iz strukturnih fondova ili drugih stranih sredstava	izrađeni prijedlozi za definiciju programa EU i projekata te provedba projekata	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade 2019.-2020.	P
	Aktivno sudjelovanje u programima, stručnim mrežama i tijelima Europske unije	izrađena izvješća o sudjelovanju	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za EU politike i implementaciju			P

				projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	sukladno rokovima sudjelovanja		
2.	Definiranje politika zapošljavanja sukladno potrebama tržišta rada	Praćenje provedbe i evaluacija mjera aktivne politike zapošljavanja	praćena provedba i provedena evaluacija	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za normativno uređenje politika zapošljavanja i koordinaciju institucija tržišta rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	A
		Usklađivanje mjera aktivne politike zapošljavanja s ciljevima i potrebama tržišta rada te sa strateškim ciljevima i preporukama Europske unije	usklađene i predložene mjere	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada	kontinuirano		Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj 2018.-2020.
		Izrada učinkovitih mjera aktivne politike zapošljavanja u suradnji s HZZ-om	izrađene mjere	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade 2019.-2020.	P
		Izrada Prijedloga odluke o utvrđivanju godišnje kvote dozvola za zapošljavanje stranaca	izrađen Prijedlog odluke o utvrđivanju godišnje kvote radnih dozvola za	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja	IV. tromjesečje		P

			zapošljavanje stranaca				
3.	Praćenje i analiza stanja i kretanja na tržištu rada	Prikupljanje i praćenje relevantnih statističkih podataka o kretanjima na tržištu rada uključujući nacionalne i EU izvore	praćeni analitički podaci	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.  Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj 2018.-2020.  Plan implementacije Garancije za mlade 2019.-2020.	A
		Razvoj web platforme praćenja tržišta rada prikupljanjem i obradom podataka vezanih uz razvoj potencijalnih standarda zanimanja s obzirom na potrebe tržišta rada	uspostavljen sustav prikupljanja informacija  prikupljeni podaci	Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano	Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.	A
		Izrada analiza tržišta rada temeljem relevantnih statističkih podataka na nacionalnoj i EU razini	izrađene analize	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.–2020.	P/A

		Dobivanje i korištenje relevantnih matičnih podataka iz sustava obrazovanja i drugih vezanih evidencija	pribavljeni i korišteni podaci		kontinuirano		A
4.	Pravovremeno donošenje akata i mjera za poboljšanje rada javnih tijela u okviru nadležnosti Uprave na temelju praćenja, vrjednovanja i izvješćivanja o njihovom radu	Praćenje rada i evaluacija izvještaja HZZ-a, Agencija za osiguranje radničkih tražbina i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	praćeni rad i provedena evaluacija	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada/ Služba za normativno uređenje politika zapošljavanja i koordinaciju institucija tržišta rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022. Godišnji plan rada HZZ-a Godišnji plan rada Agencija za osiguranje radničkih tražbina	A
		Praćenje rada i evaluacija izvještaja ostalih tijela, vijeća, povjerenstava i foruma s područja tržišta rada i zapošljavanja i povezanih sektorskih politika	praćeni rad i provedena evaluacija		kontinuirano	Godišnji plan rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	A
		Donošenje akata i mjera za poboljšanje rada HZZ-a te drugih tijela u okviru nadležnosti	doneseni akti i mjere		kontinuirano	Odgovarajuće odluke i zaključci Vlade Republike Hrvatske	Z

5.	Pravodobno i uredno rješavanje u upravnim stvarima	Rješavanje žalbi u drugom stupnju na rješenja Agencije za osiguranje radničkih tražbina i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te davanje odgovora povodom izjavljenih tužbi	400 rješenja/100 odgovora na tužbu	Služba za normativno uređenje politika zapošljavanja i koordinaciju institucija tržišta rada	sukladno zakonu	Strateški plan MRMS 2020.-2022.  Godišnji plan rada HZZ-a  Godišnji plan rada Agencije za osiguranje radničkih tražbina	P
		Vođenje evidencije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem	20 potvrda o upisu		sukladno zakonu	Godišnji plan rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	P
		Vođenje evidencije agencija za privremeno zapošljavanje	20 potvrda o upisu		sukladno zakonu		P
		Izdavanje suglasnosti za stjecanje statusa integrativne radionice i zaštitne radionice	10 suglasnosti		sukladno zakonu	Odgovarajuće odluke i zaključci Vlade Republike Hrvatske	P

6.	Praćenje zakonodavstva na nacionalnoj razini i razini Europske unije radi normativnog uređenja tržišta rada i zapošljavanja odnosno radi primjene načela slobode kretanja radnika i pružanja usluga	Izrada mišljenja o propisima s područja tržišta rada i zapošljavanja te pružanje stručne pomoći tijelima, poslodavcima, radnicima i nezaposlenim osobama	izrađena mišljenja/ pružena stručna pomoć	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za normativno uređenje politika zapošljavanja i koordinaciju institucija tržišta rada/ Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano	Strategija Europa 2020  Program Vlade RH za mandat 2016.-2020.  Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
		Praćenje međunarodnih propisa s područja tržišta rada i politika zapošljavanja i sudjelovanje u postupcima radi sklapanja međunarodnih ugovora s područja tržišta rada i zapošljavanja	praćeni međunarodni propisi	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada	kontinuirano		P
		Izrada mišljenja i stajališta za Europsku komisiju, Vijeće Europske unije, za radne skupine	izrađena mišljenja i stajališta	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/	kontinuirano		P

		Europske Komisije		Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada			
		Praćenje i koordinacija sustava reguliranih profesija i sudjelovanje u radu koordinacija za regulirane profesije na nacionalnoj razini i razini Europske unije, koordinacija Direktive 2005/36/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 07. rujna 2005. godine o priznavanju stručnih kvalifikacija	izrađena izvješća	Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano		P
7.	Uspostava uravnoteženog tržišta rada	Praćenje provedbe Akcijskog plana CPU-a	izrađena izvješća	Služba za EU politike i implementaciju projekata u području tržišta rada/ Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.  Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.	P

		Poslovi primjene i razvoja Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira	obavljeni stručni i upravni poslovi iz djelokruga Ministarstva sukladno Zakonu o HKO-u (edukacije predlagatelja, vođenje Podregistra, razvoj alata HKO-a)	Služba za praćenje i usklađivanje potreba tržišta rada	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade 2019.-2020.	P	
		Sudjelovanje u radu europskih tijela koja razvijaju nove klasifikacije vještina i kompetencija u cilju implementacije u nacionalni sustav (poveznica ESCO s nacionalnim sustavom)	izrađena izvješća o sudjelovanju		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.		
		Uspostava NKZ upisnika pojedinačnih zanimanja	uspostavljen upisnik NKZ-a		kontinuirano	Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj 2018.-2020.		P
		Uspostava upisnika reguliranih profesija u RH	uspostavljen sustav		kontinuirano			P
8.	Definiranje politika i pravovremeno donošenje akata na temelju praćenja ravnopravnosti u	Sudjelovanje u izradi i provedbi strateških dokumenata za promicanje ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja	izrađeni prijedlozi za strateške dokumente	Služba za razvoj i praćenje politika zapošljavanja/ Služba za normativno uređenje politika	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022. Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za	P	

	području zapošljavanja i rada	Praćenje i analiza primjene načela ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja sukladno nacionalnom zakonodavstvu i međunarodnim konvencijama	praćena primjena načela	zapošljavanja i koordinaciju institucija tržišta rada	kontinuirano	osobe s invaliditetom 2017.- 2020.	A
--	-------------------------------------	---	----------------------------	--	--------------	--	---

5. Uprava za mirovinski sustav  
5.1. Sektor za mirovinski sustav

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS- a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Praćenje provedbe sustava generacijske solidarnosti	Praćenje provedbe propisa i stanja mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti na temelju Izvještaja o radu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje	broj izvješća i provedenih nadzora i kontrola	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
2.	Unaprjeđenje provedbe mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti	Sustav redovnog izvješćivanja o aktivnostima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, statističkim pokazateljima kretanja u I. mirovinskom stupu te provedba upravnog nadzora	broj izvješća i provedenih nadzora i kontrola	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		A

3.	Unaprjeđenje obveznog kapitaliziranog sustava	Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o Središnjem registru osiguranika	izrada propisa	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	III. tromjesečje		Z
4.	Praćenje provedbe sustava kapitalizirane štednje	Praćenje provedbe propisa i stanja unutar obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju na temelju Izvještaja o radu kapitaliziranog sustava	broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/ Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
5.	Osiguranje provedbe obveznog kapitaliziranog sustava i unaprjeđenje poslovnih procesa	Praćenje provedbe propisa i stanja unutar obveznog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje	broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		A
		Izrada mišljenja na nacrt prijedloga zakona, drugih propisa i akata tijela državne uprave	redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga/ odgovora na zastupnička pitanja	redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P

6.

Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora za mirovinska osiguranja

Izrada prijedloga/ odgovora na zahtjeve za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima	izrađeni i otpremljeni odgovori na zahtjeve za ocjenu suglasnosti s ustavom i zakonima	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
Očitovanja na upite zastupnice Vlade RH pred Europskim sudom za ljudska prava	izrađeni i otpremljeni odgovori na upite zastupnice Vlade RH pred Europskim sudom za ljudska prava	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
Izrada mišljenja odgovora na upite u vezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora, izrada promemorija	redovna aktivnost		kontinuirano		P
Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	broj izvješća	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		P
Koordinacija sastanaka Nacionalnog vijeća za umirovljenike i starije osobe	broj izvješća	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje/ Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		P

		Izrada analiza u okviru djelokruga Sektora	redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		A
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	po pozivu		P
		Sudjelovanje u radu radnih tijela Europske komisije - Podgrupe za indikatore Odbora za socijalnu zaštitu (ISG SPC)	odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	po pozivu		A
		Praćenje pravne prakse drugih država članica EU	redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		A
7.	Upravni nadzor nad obavljanjem poslova Središnjeg registra osiguranika	Izveščivanje o aktivnostima Središnjeg registra osiguranika i provedba upravnog nadzora	broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P

8.	Poboljšanje socijalnog položaja nacionalnih manjina	Razmatranje pitanja iz područja rada i mirovinskoga sustava koja opterećuju srpsku nacionalnu manjinu, izraditi potrebne analize te predložiti moguća rješenja u suradnji s izabranim predstavnicima srpske nacionalne manjine	broj sastanaka		I. tromjesečje	Operativni programi za nacionalne manjine 2017.-2020.	A
9.	Uvođenje nacionalne mirovine	Nacrt prijedloga Zakona o nacionalnoj mirovini	izrada propisa		I. tromjesečje	Nacionalni program reformi za 2019. godinu - Mjere za postizanje ciljeva Strategije Europa 2020 - Cilj 5.5. Smanjenje siromaštva i socijalne isključenosti	Z

## 5. Uprava za mirovinski sustav

### 5.2. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Kordinacija sustava socijalne sigurnosti	Vođenje pregovora oko sklapanja Ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Ukrajine	povremeno	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	IV. tromjesečje		P
		Vođenje pregovora oko sklapanja Ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Sjedinjenih Američkih Država	povremeno		IV. tromjesečje		P
		Sudjelovanje u Međuresornoj radnoj skupini za jačanje suradnje RH s OECD-om te sudjelovanje u Radnoj skupini za izradu investicijske studije za OECD	broj sastanaka	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne	kontinuirano		P

				sigurnosti/ Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti			
		Sudjelovanje na sastancima skupina Administrativne komisije	odaziv na sudjelovanje	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	po pozivu	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
		Sudjelovanje u MISSOC mreži stručnjaka	odaziv na sudjelovanje		po pozivu	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
		Priprema nacionalnog pregleda izmjena zakonodavstva i koordiniranje izrade materijala za sastanke MISSOC mreže	broj izrađenih dokumenata		I. i III. tromjesečje		P
		Praćenje i kontrola REGOS-a za sudjelovanje u elektroničkoj razmjeni podataka u sustavu socijalne sigurnosti na razini EU	broj izvješća		kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
		Međuresorna suradnja s ostalim tijelima na području koordinacije, davanje zajedničkih mišljenja i tumačenja odredbi Uredbi za koordinaciju	redovna aktivnost		kontinuirano		P
2.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga	Priprema materijala za sastanke Administrativne komisije za koordinaciju socijalne sigurnosti	redovna aktivnost		kontinuirano		P
		Praćenje sudske prakse nacionalnih sudova i Suda	redovna aktivnost		kontinuirano		A

	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	Europske unije					
		Održavanje internetske stranice „migracije.hr“	redovna aktivnost		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu radnih tijela Vijeća Europske unije za zapošljavanje, socijalna pitanja, zdravlje i zaštitu potrošača (EPSCO) - Odbora za socijalnu zaštitu (SPC)	odaziv na sudjelovanje		po pozivu		P
		Davanje mišljenja na prijedloge direktiva i sudjelovanje u izradi prijedloga direktiva na području slobode kretanja radnika i koordinacije sustava socijalne sigurnosti	povremeno		prema potrebi		P
3.	Predsjedanje Vijeću EU 2020	Sudjelovanje na pripremnim sastancima radnih skupina Administrativne komisije i MISSOC-a	redovna aktivnost		kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P

## 6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

### 6.1. Sektor za programiranje i praćenje operativnih programa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Učinkovito koordiniranje provedbe te priprema i organizacija izmjena Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Priprema i održavanje sastanaka u vezi izmjena Operativnog programa	održani sastanci, izvršene potrebne izmjene	Odjel za programiranje	II. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
2.	Koordinacija relevantnih tijela i priprema podloga za programiranje	Priprema i održavanje sastanaka s Tijelima SUK-a i Europske komisije	održani sastanci, izvršene potrebne pripreme radnje	Odjel za programiranje	IV. tromjesečje	Zakonodavni okvir financijskog razdoblja 2021.-2027.	P

	razdoblja 2021. – 2027.						
3.	Osiguranje kvalitete cjelokupnog sustava praćenja i vrednovanja	Priprema relevantnih aktivnosti vezanih uz provedbu evaluacija sukladno Evaluacijskom planu za OPULJP 2014.-2020.	dokumentacija o nabavi za uslugu provedbe evaluacija u okviru OPULJP-a	Odjel za vrednovanje	I. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Evaluacijski Plan Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Provedba evaluacija sukladno vremenskom rasporedu utvrđenom u Evaluacijskom planu za OPULJP 2014.-2020. i Dokumentaciji o nabavi za uslugu provedbe evaluacija u okviru OPULJP-a	potpisani ugovori s odabranim ponuditeljima, odobrena izvješća (početna, izvješća u tijeku provedbe i završna)	Odjel za vrednovanje	kontinuirano		P
		Praćenje i koordiniranje provedbe Evaluacijskog plana i planiranih evaluacija	pisana komunikacija i sastanci Evaluacijske upravljačke skupine OP ULJP-a 2014.-2020.	Odjel za vrednovanje	kontinuirano		A
		Praćenje zaključaka i ostvarenja preporuka provedenih evaluacija u okviru OPULJP-a	tablica Inventar nalaza i preporuka dostavlja se Odboru za praćenje OPULJP-a	Odjel za vrednovanje	prosinac		A
		Koordiniranje i priprema sjednica Odbora za praćenje Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020.	koordiniranje i priprema sjednica odbora za praćenje Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020.	Odjel za praćenje operativnih programa	svibanj - prosinac		P
		Izrada nacrtu Godišnjeg izvješća o provedbi za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i usvajanje istog od strane Odbora za praćenje te podnošenje Europskoj komisiji	izrađeno, odobreno i podneseno Izvješće	Odjel za praćenje operativnih programa	svibanj		P

		Provedba odluka odbora za praćenje operativnih programa ESF-a sa sjednica i osiguranje razmjene informacija između članova odbora	zapisnici i odluke Odbora	Odjel za praćenje operativnih programa	svibanj/lipanj-prosinac		A
		Pregled, provjera i obrada podataka o projektima koji se vode u informacijskim sustavima	izvještaji	Odjel za praćenje operativnih programa	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2018.-2020.	P
		Praćenje i prikupljanje podataka o operacijama/projektima koje se financiraju i/ili koje će se financirati u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali	izvještajne tablice	Odjel za praćenje operativnih programa	kontinuirano		Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.
		Organizacija i koordiniranje dokumenata Godišnjeg sastanaka s Europskom komisijom, Općom upravom za zapošljavanje, socijalna pitanja i jednake mogućnosti	dnevni red sastanka, dokumentacija	Odjel za praćenje operativnih programa	I. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Koordinacija poslova u vezi SFC2014 informacijskog sustava za financijsko razdoblje 2014.-2020.	E-korespondencija i evidencija u SFC2014 sustavu	Odjel za praćenje operativnih programa / Odjel za vrednovanje	kontinuirano		P
4.	Osiguranje učinkovitog sustava za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru	Koordinacija izrade nacrt godišnjeg izvješća o provedbi i usvajanje istog od strane Europske komisije	izvješće	Odjel za praćenje operativnih programa	svibanj	Strateški plan MRMS 2018.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Praćenje provedbe Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu pomoć koji se financira iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)	izvješća	Odjel za praćenje operativnih programa	kontinuirano		A
		Organizacija i koordiniranje dokumenata Godišnjeg					Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja,

	Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	sastanaka za FEAD s Europskom komisijom, Općom upravom za zapošljavanje, socijalna pitanja i jednake mogućnosti	dnevni red sastanka, dokumentacija	Odjel za praćenje operativnih programa	I. tromjesečje	provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. – 2020.	
5.	Učinkovito financijsko planiranje Europskim socijalnim fondom	Koordinacija sa svim tijelima u sustavu Europskog socijalnog fonda (ESF) i Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)	poslane upute, procedure, izvještaji, obavijesti (upute za izvršenje plaćanja, procedure za povrat sredstava, obavijesti o ovjeravanju izdataka)	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Izrada financijskih dokumenata	glavni financijski plan, prognoza provedbe GFP-a, dugoročne prognoze proračunskih alokacija, prognoze ovjeravanja	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano		P
		Izrada i unaprjeđenje procedura vezanih za financijsko upravljanje i provedbu Operativnih programa i Fonda europske pomoći za najpotrebitije	uspostavljene procedure za financijsko upravljanje kroz ESF i FEAD - Smjernice za financijsko upravljanje	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	P	
		Koordinacija predviđanja potreba za financijskim sredstvima za trogodišnje proračunsko razdoblje	pripremljen i odobren prijedlog proračuna	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći	P

		Praćenje izvršenja povrata sredstava	Registar povrata	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. – 2020.	P
		Rad u informacijskim sustavima za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata	pravovremeni unos podataka, odobreni procesi	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu, Odjel za financijsko praćenje	kontinuirano		P
		Priprema Izjave o izdacima	pravodobno pripremljen zahtjev za povratom sredstava prema EK Registar iznosa povučениh iz Izjave o izdacima	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	na zahtjev/ najmanje 3 puta godišnje		P
		Praćenje procesa povrata sredstava i izvještavanje prema Tijelu za ovjeravanje na razini Operativnog programa	odluke o povratu, dokazi o povrat	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano		P
		Izrada financijskih izvještaja	pripremljena Izvješća za Koordinacijsko tijelo, za VRH, za EK, za NF, za Sabor, očitovanja o financijskom napretku, Priprema i podnošenje EK računa, Izjave o upravljanju i Godišnjeg sažetka	Odjel za financijsko praćenje	kontinuirano		A
		Praćenje dinamike ugovaranja, plaćanja, ovjeravanja te provedbe operacija/projekata Učinkoviti ljudski potencijali	Registar ugovaranja, registar plaćanja, registar ovjerenih izdataka, N+3				

	2014.-2020.; Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	tablice, izvješće o provedbi plan provedbe projekata, praćenje izvršenje proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje operativnih programa iz djelokruga Uprave, praćenje izvršenje financijskih planova i prognoza korištenja sredstava	Odjel za financijsko praćenje	kontinuirano		P
	Plaćanja po ugovorenim projektima	izrada kratkoročne prognoze plaćanja, zahtjev za sredstvima pripremljen, izvršena kontrola zahtjeva za sredstvima, izrađen Nalog za plaćanje	Odjel za financijsko praćenje	kontinuirano		P

## 6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

### 6.2. Sektor za informiranje, obrazovanje i tehničku pomoć

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS- a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provedba aktivnosti komunikacije i informiranja s ciljem promicanja mogućnosti i rezultata korištenja Operativnog programa	Provedba aktivnosti Mreže osoba za informiranje i komunikaciju ESF-a (sastanci Mreže osoba za informiranje i komunikaciju)	broj održanih sastanaka, pozivi, potpisne liste	Odjel za informiranje	tromjesečno	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Informiranje javnosti o aktivnostima na EU sufinanciranim projektima ažuriranjem mrežnih stranica	ažurirane mrežne stranice	Odjel za informiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Sudjelovanje u radu Mreže	broj održanih	Odjel za	kontinuirano	Operativni program	P

Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	osoba za informiranje i komunikaciju Koordinacijskog tijela i Mreže INIO (Neformalna mreža ESF komunikatora Europske unije)	sastanaka, pozivi, potpisne liste	informiranje		Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	
	Izrada i distribucija informativnih i promotivnih materijala	izrađeni i podijeljeni promotivni materijali	Odjel za informiranje	kontinuirano/ prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
	Organizacija i sudjelovanje na informativnim događanjima s ciljem informiranja javnosti o ESF-u i FEAD-u	broj događanja, broj sudionika	Odjel za informiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
	Priprema Komunikacijskog plana za 2020. godinu	pripremljeni Plan	Odjel za informiranje	IV. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
	Praćenje provedbe aktivnosti informiranja i komunikacije sukladno Komunikacijskom planu za 2020.	broj izvješća	Odjel za informiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A
	Izrada i unaprjeđenje procedura	izrađene i	Odjel za	kontinuirano	Operativni program	P

2.	Učinkovita koordinacija i provedba tehničke pomoći	vezanih za korištenje sredstava tehničke pomoći	unaprijeđene Upute	tehničku pomoć		Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	
		Priprema Zahtjeva za nadoknadu sredstava tehničke pomoći za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	pripremljen zahtjev za nadoknadu sredstava	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Praćenje iskorištenosti sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	izvještaji	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Praćenje napretka provedbe projekata tehničke pomoći iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu	pravovremeno vođenje evidencije, provedene analize, broj Izvješća	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili	P

		materijalnu pomoć 2014.-2020.				osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	
3.	Unaprjeđenje administrativnih kapaciteta i učinkovita provedba aktivnosti edukacije	Izrada analiza radne opterećenosti te potreba za jačanjem administrativnih kapaciteta	izrađena analiza	Odjel za praćenje razvoja administrativnih kapaciteta	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Izrada i ažuriranje Strategije organizacijskog razvoja (SOR) za UT	izrađena Strategija	Odjel za praćenje razvoja administrativnih kapaciteta	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Koordinacija i praćenje imenovanja na razini Tijela SUK-a	imenovanja	Odjel za praćenje razvoja administrativnih kapaciteta	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	A
		Koordinacija i praćenje	ažurirana tablica	Odjel za		Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-	A

		administrativnih kapaciteta	struktura i administrativni kapaciteti	praćenje razvoja administrativnih kapaciteta	kontinuirano	2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	
		Plan i registar edukacija na razini Tijela SUK-a	plan i registar	Odjel za pripremu i provedbu edukacija	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A
		Organizacija i koordinacija provedbe informativnih i obrazovnih aktivnosti	broj događaja	Odjel za pripremu i provedbu edukacija	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P

**6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije**  
**6.3. Sektor za pripremu i provedbu projekata operativnih programa**

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS- a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za projekte u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava unutar Prioriteta 1	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	odobreni sažetci operacija	Služba za Služba za upravljanje projektima u području tržišta rada i	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020.  Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P

		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za ograničene/ otvorene Pozive	odobreni sažetci operacija	društvenog poduzetništva / Odjel za projekte u području tržišta rada	kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
2.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava unutar Prioriteta 1	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni pozivi	Služba za Služba za upravljanje projektima u području tržišta rada i društvenog poduzetništva / Odjel za projekte u području tržišta rada	sukladno godišnjem Planu objave za 2020.		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

3.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije /projekte unutar Prioriteta 1	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete	Služba za Služba za upravljanje projektima u području tržišta rada i društvenog poduzetništva / Odjel za projekte u području tržišta rada	u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga	P
		Sudjelovanje u OOP/OPO za sve operacije (otvoreni pozivi)	član OOP/OPO		po pozivu PT2/PT1	P
		Priprema odluke o financiranju za sve vrste operacija	objavljene odluke o financiranju		po donošenju	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano	P
4.	Ugovaranje operacije/projekta unutar Prioriteta 1	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja odluke o financiranju	P
5.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije unutar Prioriteta 1	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano	A
			praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom		kontinuirano	A

			sredstava za sve ugovore				
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Odbora za praćenje; priprema svih relevantnih podataka za operacije unutar Prioriteta 1	dokumentacija pripremljena		2 puta godišnje		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitovanja na revizorska izvješća pripremljena/pripremljena izvješća, promemorije		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu radnih skupina/drugih tijela/povjerenstava	imenovani član/zamjena člana		kontinuirano		P
6.	Pravovremena i učinkovita kontrola sažetaka	Priprema, izrada, kontrola i odobrenje sažetaka operacija u nadležnosti MRMS-a za izravne dodjele sredstava	odobreni sažeci operacija	Služba za upravljanje projektima u području tržišta rada i društvenog poduzetništva /Odjel za projekte iz	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	p
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija	odobreni sažeci				p

	operacija u okviru SC 9.v.1	korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	operacija	područja društvenog poduzetništva	kontinuirano	Strategija razvoja društvenog poduzetništva u RH 2015.-2020.	
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
7.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u okviru SC 9.v.1	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku	kontinuirano	P		
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni pozivi	sukladno godišnjem Planu objave za 2020.	P		
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	Služba za upravljanje projektima u području tržišta rada i	kontinuirano	P	

8.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije/projek te u okviru SC 9.v.1	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene/otvorene pozive	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete	društvenog poduzetništva /Odjel za projekte iz područja društvenog poduzetništva	u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga	P
		Priprema odluke o financiranju za sve vrste operacija	objavljene odluke o financiranju		po donošenju	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano	P
9.	Ugovaranje operacije/projek te u okviru SC 9.v.1	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	Potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja odluke o financiranju	P
10.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u okviru SC 9.v.1	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano	A
			praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano	A

		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe	Služba za upravljanje projektima u području tržišta rada i društvenog poduzetništva /Odjel za projekte iz područja društvenog poduzetništva	kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitanja na revizorska izvješća pripremljena/izvješća, memorije		kontinuirano		P
11.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija u okviru Prioritetne osi 2. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za izravne dodjele sredstava	odobreni sažetci operacija	Služba za upravljanje projektima iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja /Odjel za projekte iz područja socijalne uključenosti	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za ograničene/ otvorene Pozive	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
12.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje natječajne	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Poziva za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	odobreni pozivi za dostavu prijedloga operacija		kontinuirano		P

	dokumentacije u okviru Prioritetne osi 2. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Pregled, ispravak, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	odobrene natječajne dokumentacije	Služba za upravljanje projektima iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja /Odjel za projekte iz područja socijalne uključenosti	sukladno godišnjem Planu objave za 2020.	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano	P
13.	Kontrola, odobrenje i financiranje operacija u okviru postupka izravnih dodjela u okviru Prioritetne osi 2.	Kontrola PT1 prijedloga odluke o financiranju	potpisane odluke o financiranju		nakon izvršene kontrole	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano	P
14.	Sudjelovanje u postupcima evaluacije projekata za prioritetne osi OP ULJP-a u okviru Prioritetne osi 2.	Sudjelovanje u OOP/OPO	član OOP/OPO		po pozivu PT2/po imenovanju PT1	P
15.	Učinkovito praćenje provedbe	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i	kontinuirano	A	

	operacija Prioritetne osi 2. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.		specifičnog cilja				
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitovanja na revizorska izvješća pripremljena/ pripremljena izvješća, promemorije		kontinuirano		A
16.	Pravovremena kontrola i odobranje natječajne dokumentacije za projekte financirane iz Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.- 2020.	Koordinacija zaprimanja i osiguranje kvalitete natječajne dokumentacije	izvršena kontrola natječajne dokumentacije		kontinuirano	Strateški plan MRMS 2018.-2020.	P
		Odobranje natječajne dokumentacije	odobrena natječajna dokumentacija (upute za prijavitelje; prijavni obrasci itd.)	Služba za upravljanje projektima iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja	kontinuirano	Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.  Odluka o potvrđivanju Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. – 2020.	P

17.	Učinkovito praćenje provedbe operacija Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitovanja na revizorska izvješća pripremljena/ pripremljena izvješća, promemorije	/Odjel za projekte iz područja socijalne uključenosti	kontinuirano	Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	A
18.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija u okviru Prioritetne osi 3. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za izravne dodjele sredstava	odobreni sažetci operacija	Služba za upravljanje projektima iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja/	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za ograničene/ otvorene Pozive	odobreni sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
	Pravovremena i učinkovita	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Poziva za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	odobreni pozivi za dostavu prijedloga operacija		kontinuirano		P

19.	kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije u okviru Prioritetne osi 3. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Pregled, ispravak, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	odobrene natječajne dokumentacije	Odjel za projekte iz područja obrazovanja	sukladno godišnjem Planu objave za 2020.		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
20.	Kontrola, odobrenje i financiranje operacija u okviru postupka izravnih dodjela u okviru Prioritetne osi 3.	Kontrola PT1 prijedloga odluke o financiranju	potpisane odluke o financiranju		nakon izvršene kontrole		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	kontinuirano	P		
21.	Sudjelovanje u postupcima evaluacije projekata za prioritetne osi OP ULJP-a u okviru Prioritetne osi 3.	Sudjelovanje u OOP/OPO	član OOP/OPO	po pozivu PT2/po imenovanju PT1	P		

22.	Učinkovito praćenje provedbe operacija Prioritetne osi 3. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i specifičnog cilja		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitovanje na revizorska izvješća pripremljena/ pripremljena izvješća, promemorije		kontinuirano		A
23.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	odobreni sažetci operacija	Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva/Odjel za projekte iz područja dobrog upravljanja	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
24.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P

	Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		p
25.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete dodjele		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		p
		Sudjelovanje u OOP/OPO	član OOP/OPO		po pozivu PT2/po imenovanju PT1		p
		Priprema odluke o financiranju	objavljene odluke o financiranju		po donošenju		p
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva/Odjel za	kontinuirano		p

26.	Ugovaranje operacija Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava	projekte iz područja dobrog upravljanja	u roku od 30 dana od donošenja odluke o financiranju	p
27.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano	A
			praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano	A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano	P
		Sudjelovanje u radu Odbora za praćenje; priprema svih relevantnih podataka za operacije unutar Prioritetne osi 4.	dokumentacija pripravljena		dva puta godišnje (II. i IV. tromjesečje)	P
	Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica	očitovanja na revizorska izvješća pripravljena/pripremljena izvješća,	kontinuirano	P		

		MRMS-a	promemorije				
28.	Transnacionalna suradnja na području javne uprave i dobrog upravljanja	Sudjelovanje u Tematskoj mreži Javna uprava i dobro upravljanje, praćenje reforme javne uprave i primjena dobrih praksi država članica EU	pripremljena izvješća, analize i izrađene preporuke		po pozivu		P
29.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Priprema, izrada, kontrola i odobrenje sažetaka operacija u nadležnosti MRMS-a	odobreni sažetci operacija	Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva/Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1	odobreni sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
30.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa	Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije u nadležnosti MRMS-a	objavljeni pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2020.		P
		Pregled, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije u nadležnosti drugih PT1	odobrene natječajne dokumentacije		sukladno godišnjem Planu objave za 2020.		P

	učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
31.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Sudjelovanje u OOP/OPO	član OOP/OPO	Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva/Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva	po pozivu PT2/po imenovanju PT1	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Priprema odluke o financiranju	objavljene odluke o financiranju		po donošenju		P
32.	Ugovaranje operacije/projekata za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. u nadležnosti MRMS-a	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja odluke o financiranju		

33.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. u nadležnosti MRMS-a	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
			praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitanja na revizorska izvješća pripremljena/pripremljena izvješća, promemorije		kontinuirano		P
34.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i specifičnog cilja	Služba za provedbu projekata iz područja dobrog upravljanja i razvoja civilnoga društva/Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitanje na revizorska izvješća pripremljena/pripremljena izvješća, promemorije		kontinuirano		A

35.	Priprema i provedba financijskih instrumenata	Priprema modela upravljanja te relevantne dokumentacije za provedbu financijskih instrumenata	definirani modeli financiranja te tijela za njihovu provedbu	Služba za financijske instrumente i teritorijalna ulaganja /Odjel za financijske instrumente	IV. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Osiguranje revizorskog traga	pohranjena dokumentacija		kontinuirano		A
36.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije u okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2, 10iii3, 10iv1 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Koordinacija izrade i pripreme, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za izravne dodjele sredstava	odobreni sažetci operacija	Služba za financijske instrumente i teritorijalna ulaganja /Odjel za operacije financirane kroz mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2018.-2020.  Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Koordinacija izrade i pripreme, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za ograničene/otvorene Pozive	odobreni sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
		Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan korisniku		kontinuirano		P

37.	okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2, 10iii3, 10iv1 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Koordinacija izrade i pripreme, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije za pozive u okviru OP ULJP 2014.-2020.	objavljeni pozivi	Služba za financijske instrumente i teritorijalna ulaganja /Odjel za operacije financirane kroz mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja	sukladno godišnjem Planu objave za 2020.	Strateški plan MRMS 2018.-2020.  Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
38.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije u okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2, 10iii3, 10iv1 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		P
		Sudjelovanje u OOP za sve operacije (otvoreni pozivi)	član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema odluke o financiranju za sve vrste operacija	objavljene odluke o financiranju	po donošenju	P		
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	kontinuirano	P		

39.	Ugovaranje za operacije u okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2, 10iii3, 10iv1 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava	Služba za financijske instrumente i teritorijalna ulaganja /Odjel za operacije financirane kroz mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja	u roku od 30 dana od donošenja odluke o financiranju	Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020.  Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
40.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2, 10iii3, 10iv1 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini specifičnog cilja		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe (revizije), Odbora za praćenje i drugih tijela/ustrojstvenih jedinica MRMS-a	očitanje na zaprimljena (revizorska) izvješća pripremljena izvješća, promemorije		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u radu radnih skupina/drugih tijela/povjerenstava	imenovani član/zamjena člana	kontinuirano	P		

41.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	odobreni sažetci operacija		kontinuirano	Strateški plan MRMS 2018.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za ograničene/ otvorene Pozive	odobreni sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano	P	
		Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano	P	
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2020.	P	
42.	Izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti	Koordinacija izrade i pripreme Sažetaka operacija za izravne dodjele sredstava i izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku	Služba za financijske instrumente i teritorijalna ulaganja /Odjel za projekte integriranih	kontinuirano		P

	Ljudski potencijali 2014.-2020.	Koordinacija izrade i pripreme Sažetaka operacija za ograničene/otvorene pozive Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni pozivi	ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja	sukladno godišnjem Planu objave za 2020.	Strateški plan MRMS 2018.-2020.	P	
		Priprema odluke o financiranju za sve vrste operacija	objavljene odluke o financiranju		po donošenju		Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano			P
43.	Ugovaranje operacija u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja odluke o financiranju		P	
44.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti ljudski	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano	Strateški plan MRMS 2018.-2020.	A	
			praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju zahtjeva za nadoknadom		kontinuirano		Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A

	potencijali 2014.-2020.		sredstava za sve ugovore				
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
45.	Kontrola, odobrenje i financiranje operacija u okviru postupka izravnih dodjela	Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele	Sektor za pripremu i provedbu projekata operativnih programa	u roku od 15 radnih dana od dana zaprimanja ocijenjenih operacija	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P

## 6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

### 6.4. Sektor za reviziju, uspostavu i unaprjeđenje sustava

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguravanje učinkovitog upravljanja poslovnim procesima i sustavom upravljanja i kontrola ESF-om i FEAD-om	Održavanje radionica za korisnike i tijela u sustavu u vezi korištenja ESIF MIS, eFondovi sustava za upravljanje projektima ESF Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	radionice	Odjel za pružanje podrške korisnicima	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Razvoj funkcionalnosti - priprema poslovnih zahtjeva za razvoj informacijskih sustava	sudjelovanje na poslovnim radionicama s Pružateljem usluge, priprema poslovnih zahtjeva, rezultati testiranja	Odjel za razvoj informacijskih sustava	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili	P

			funkcionalnosti sustava			osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	
		Pružanje tehničke podrške korisnicima u radu Informacijskih sustava (IT sustav za mikropodatke, ESIF MIS sustav, sustava eFondovi)	E-mail korespondencija i korisnička podrška, odgovori/upiti	Odjel za pružanje podrške korisnicima	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Izrada korisničkih priručnika i njihovo ažuriranje	korisnički priručnici	Odjel za pružanje podrške korisnicima	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Sudjelovanje u pripremi prijedloga akata kojima se utvrđuju institucionalni okvir i odgovornosti tijela u sustavu sukladno relevantnim pravnim aktima Europske unije, uključujući prijedloge uredbi, odluka, pravilnika, smjernica i sporazuma kojima tijela u sustavu upravljanja i kontrole utvrđuju načine provedbe uloga koje su im dodijeljene	održani sastanci, izrađeni prijedlozi dokumenata, dana očitovanja	Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa	prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina i drugih radnih	održani sastanci, izrađeni prijedlozi	Odjel za uspostavu	prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski	P

	tijela za izradu propisa, strategija, akcijskih planova i drugih akata iz djelokruga Odjela	dokumenata, dana očitovanja	pravila i poslovnih procesa		potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	
	Priprema i koordinacija aktivnosti vezanih uz pojednostavljene troškovne mogućnosti i priprema relevantnih dokumenata za podnošenje Europskoj komisiji za uključivanje u Delegirani akt Europske komisije	pripremljeni i poneseni dokumenti Europskoj komisiji	Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa	prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
	Koordinacija i priprema novih Smjernica i Priručnika o postupanju Tijelima u sustavu za programsko razdoblje 2014.-2020.	izrađene smjernice/priručnici	Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
	Kontrola i odobravanje metodologija za provjere na licu mjesta i Godišnjih planova provjera na licu mjesta koje provode relevantna tijela	odobrena metodologija i godišnji plan	Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa	jednom godišnje ili češće ako je potrebno	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.  Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P

		Kontrola i odobravanje metodologija uzorkovanja troškova relevantnih tijela	odobrena metodologija	Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa	prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Koordinacija i priprema Uputa Tijelima u sustavu za programsko razdoblje 2014.-2020.	izrađene upute	Odjel za horizontalne aktivnosti	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Koordiniranje postupka procjene rizika te praćenja realizacije s time povezanog Akcijskog plana	ažuriranje registra rizika i Akcijskog plana	Odjel za horizontalne aktivnosti	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Organizacija i koordinacija aktivnosti pružanja podrške u radu posredničkim tijelima u slučajevima nepravilnosti	održan godišnji sastanak Mreže za upravljanje nepravilnostima	Odjel za horizontalne aktivnosti	jednom godišnje ili prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Održavanje sastanak Osoba za upravljanje rizicima	održan godišnji sastanak	Odjel za horizontalne aktivnosti	jednom godišnje ili prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Provođenje kontrola provedbe delegiranih funkcija kroz provjere na razini sustava	izvršene kontrole i pripremljena izvješća	Odjel za kontrolu i provjere na	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-	I

				razini sustava		2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	
		Koordiniranje procesa zaprimanja, očitovanja i postupanja po nalazima i preporukama sadržanim u revizorskim izvještajima	zatvoreni nalazi i preporuke sadržane u revizorskim izvještajima	Odjel za koordinaciju revizija na razini sustava	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Koordinacija procesa rješavanja prigovora koji se odnose na odabir operacija	broj riješenih prigovora/žalbi	Odjel za prigovore u postupcima odabira operacija	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	P
		Koordinacija procesa rješavanja prigovora koji se odnose na provedbu operacija	broj riješenih prigovora/žalbi	Odjel za prigovore u provedbi operacije	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	p

## 7. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provjera ispravnosti donesenih ocjena radne sposobnosti temeljem koje se stječu prava iz mirovinskog osiguranja	Izrada revizijskih nalaza i mišljenja svih zaprimljenih ocjena radne sposobnosti vještaka i viših vještaka  Izrada nalaza i mišljenja u postupku nadzora i kontrole	broj nalaza i mišljenja	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	kontinuirano	Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
2.	Unaprjeđenje procesa unutar medicinskog vještačenja	Ujednačavanje kriterija u postupku medicinskog vještačenja	broj aktivnosti		povremeno		A
		Sudjelovanje u procesu izmjena zakonskih okvira važnih za proces vještačenja (prema potrebi)	broj aktivnosti		povremeno		A

3.	Unaprjeđenje rada vještaka revizora	Sudjelovanje na stručnim skupovima/kontinuirana edukacija	broj organiziranih stručnih sastanaka, broj kongresa i stručnih sastanaka s aktivnim sudjelovanjem ili broj završenih edukacija		povremeno		A
----	-------------------------------------	---	---	--	-----------	--	---

## 8. Samostalni sektor za socijalno partnerstvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SPILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Razvijanje socijalnog dijaloga na svim razinama	Tripartitna suradnja kroz rad Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih radnih tijela (5)	broj održanih sjednica i usvojenih mišljenja GSV-a i njegovih radnih tijela	Samostalni sektor za socijalno partnerstvo	kontinuirano	Sporazum o osnivanju GSV-a  Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
	Unaprjeđivanje socijalnog dijaloga i postavljanje standarda u kvaliteti i provedbi socijalnog dijaloga u tijelima državne uprave	broj održanih sastanaka s koordinatorima za socijalni dijalog u tijelima državne uprave i sastanak s koordinatorima za socijalni dijalog u tijelima državne uprave i socijalnim partnerima	kontinuirano		P		
	Podrška radu Gospodarsko-socijalnih vijeća na razini županija	broj osnovanih županijskih GSV-a i broj održanih sastanaka nacionalnog GSV-a s	kontinuirano		P		

			županijskim GSV-ima				
		Praćenje rada bipartitnih sektorskih socijalnih vijeća i podrška njihovom radu	broj održanih sjednica i osnovanih sektorskih socijalnih vijeća		kontinuirano		P
		Podrška provedbi postupaka mirenja u kolektivnim radnim sporovima	broj provedenih postupaka mirenja		prema potrebi		P
		Imenovanje predstavnika socijalnih partnera u radne skupine, odbore, povjerenstva	broj radnih skupina, odbora i povjerenstava u koja su imenovani predstavnici		prema potrebi		P

## 8.a. Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Izrada stručnih priprema i materijala za sastanke Vijeća EU za zapošljavanje, socijalnu politiku, zdravlje i pitanja potrošača	Provedene sve aktivnosti vezane uz pripremanje materijala za sastanke	pripremljeni materijali	Samostalni sektor za koordinaciju EU poslova i međunarodne suradnje	kontinuirano	Zaključak Vlade Republike Hrvatske, KLASA: 022-03/19-07/62, URBROJ: 50301-23/21-19-2, od 7. veljače 2019. godine	A

2.	Koordinacija izrade Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU iz djelokruga Ministarstva	Obavljene svi potrebni poslovi i aktivnosti, u zadanom roku, radi izrade Programa	izrađena očitovanja	Samostalni sektor za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	kontinuirano		A
3.	Koordinacija, priprema i provedba svih organizacijskih, logističkih i drugih aktivnosti vezanih za predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem EU 2020	Obavljeni svi potrebni poslovi i aktivnosti, u zadanom roku, radi organizacije događaja u sklopu predsjedanja Vijećem EU	izrađeni materijali	Samostalni sektor za koordinaciju EU poslova i međunarodne suradnje	30. lipnja		P
4.	Učinkovito praćenje stranih propisa međunarodnih organizacija, Europske unije i drugih europskih integracija u području rada Ministarstva	Obavljeni svi stručni poslovi i aktivnosti, u zadanom roku, vezani uz pripremu dokumentacije i sudjelovanje dužnosnika i službenika Ministarstva u odborima i drugim radnim tijelima Europske unije, obavljeni stručni poslovi i aktivnosti, u zadanom roku, vezani uz sudjelovanje Republike Hrvatske u regionalnim inicijativama	pripremljena stajališta	Samostalni sektor za koordinaciju EU poslova i međunarodne suradnje	kontinuirano	Odluka o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove („Narodne novine“, broj 43/2016)	P

## 8.b. Samostalni sektor za analitiku

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS- a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Koordinirati poslove analize propisa i kolektivnih ugovora koji se primjenjuju u javnom sektoru	Pripremiti podlogu za angažiranje vanjskih stručnjaka koji će pružiti uslugu cjelovite analize sustava plaća u državnim i javnim službama sukladno pravnim izvorima kojima se uređuju prava službenika i namještenika u javnom sektoru	izrada cjelovite analize sustava plaća u državnim i javnim službama	Služba za analitičku pripremu kolektivnog pregovaranja u javnom sektoru	IV. tromjesečje	Smjernice VRH iz veljače 2017. za pregovore o sklapanju kolektivnih ugovora koji se primjenjuju na zaposlenike u državnoj službi i javnim službama i Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P
2.	Osigurati izradu tumačenja koje daje Povjerenstvo za tumačenje Temelnog kolektivnog	Pružiti administrativnu i stručnu podršku Povjerenstvu za tumačenje Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u	broj izdanih tumačenja	Služba za analitičku pripremu kolektivnog pregovaranja u	kontinuirano	Program Vlade Republike Hrvatske 2016.- 2020.	P

	ugovora za službenike i namještenike u javnim službama	javnim službama		javnom sektoru			
3.	Osigurati praćenje učinaka sklopljenih kolektivnih ugovora u javnom sektoru	Pratiti pravne i financijske učinke primjene kolektivnih ugovora u javnom sektoru	Izrada izvješća o učincima te informacija o eventualnim sudskim sporovima	Služba za analitičku pripremu kolektivnog pregovaranja u javnom sektoru	kontinuirano	Smjernice VRH iz veljače 2017. za pregovore o sklapanju kolektivnih ugovora koji se primjenjuju na zaposlenike u državnoj službi i javnim službama i Strateški plan MRMS 2020.-2022.	P/A
4.	Osigurati praćenje stanja i analizu podataka vezanih za procese zdravlja, starenja i umirovljenja	Pripremati analitičke podloge vezano uz razvoj i unaprjeđenje sustava socijalne sigurnosti	Izrada analiza	Služba za analizu radnog zakonodavstva i sustava socijalne sigurnosti	kontinuirano		A

## 9. Samostalni odjel za odnose s javnošću

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Izveščivanje o aktivnostima Ministarstva rada i mirovinskoga sustava iz djelokruga	<p>U suradnji s glasnogovornikom objava vijesti na mrežnoj stranici Ministarstva i priprema objava za društvene mreže ((YouTube, Twitter, FB i LinkedIn)</p> <p>U suradnji s glasnogovornikom organizacija medijskih aktivnosti radi objave informacija o aktivnostima ministra i Ministarstva</p> <p>Praćenje medijskih sadržaja i sudjelovanje u izradi komunikacijskog plana/strategije Ministarstva u suradnji s glasnogovornikom</p>	<p>broj vijesti objavljen na mrežnoj stranici Ministarstva</p> <p>broj vijesti objavljen u medijima</p> <p>izrađen i donesen komunikacijski plan/ strategija</p>	Samostalni odjel za odnose s javnošću	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema potrebi</p>		<p>P</p> <p>P</p> <p>Z</p>

## 10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/ RADNA SKUPINA/ PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje poslovanja Ministarstva i korisnika proračuna u	Izveščivanje čelnika korisnika proračuna o obavljenim revizijama i ostalim aktivnostima Samostalnog odjela za unutarnju reviziju  Izveščivanje Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija o strateškom i godišnjem planiranju unutarnje revizije	Godišnje izvješće o radu unutarnje revizije za 2019. godinu. Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2020.-2022. godine, odobren od ministra, dostavljen Središnjoj harmonizacijskoj jedinici, Ministarstva financija; Godišnji plan unutarnje revizije za 2020. godinu, odobren od ministra, dostavljen Središnjoj	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31. siječnja  31. siječnja		A  A

njegovoj nadležnosti		harmonizacijskoj jedinici, Ministarstva financija				
	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini prema predlošku propisanim Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te dostava ministru	Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini dostavljeno ministru u okviru definiranog roka.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31. ožujka		A
	Provedba aktivnost iz Programa osiguranja kvalitete i unaprjeđenja Samostalnog odjela za unutarnju reviziju	Izrađen Upitnika za periodičnu procjenu jedinice za unutarnju reviziju, nadzor nad obavljanjem pojedinačnih revizija, Upitnik za revidirane subjekte	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	kontinuirano		A
	Obavljanje revizija sukladno Godišnjem planu unutarnje revizije za 2020. godinu s ciljem davanja stručnog mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima te davanja preporuka za poboljšanja gdje je to prikladno	Izrađena konačna izvješća unutarnje revizije te dostavljena ministru i dužnosnicima/ službenicima nadležnim za revidirane procese	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	kontinuirano		A
	Praćenje provedbe preporuka iz ranijih konačnih izvješća unutarnje revizije te vanjskih	Utvrđen status provedbe preporuka sukladno dostavljenom izvješću od nadležnih	Samostalni odjel za unutarnju	kontinuirano		A

		revizija s ciljem utvrđivanja njihovog statusa	ustrojstvenih jedinica te dokazima kojima se potvrđuje provedba	reviziju			
		Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom, izrada nacrtu Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2021.-2023. te nacrtu Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2021. godinu na temelju dobivenih rezultata, dostava ministru na odobrenje, dostava u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija	Strateški plan unutarnje revizije 2021.-2023., odobren od ministra, dostavljen u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija; Godišnji plan unutarnje revizije za 2021. odobren od ministra, dostavljen u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	prosinac		A

## VI. Pravne osobe druge razine

Pravne osobe druge razine iz nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava su Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Središnji registar osiguranika, Agencija za osiguranje radničkih tražbina, Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom i centri za profesionalnu rehabilitaciju.

**Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje** (u daljnjem tekstu: Zavod) javna je ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju („Narodne novine“, broj 102/98 - u daljnjem tekstu: Zakon) radi provedbe obveznoga mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, a pravni slijednik je Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske, Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja individualnih poljoprivrednika Hrvatske i Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja samostalnih privrednika Hrvatske.

Zavod je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom te Statutom koji donosi Upravno vijeće, a potvrđuje Vlada Republike Hrvatske. U Zavodu prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju radnici, poljoprivrednici, obrtnici i druge osigurane osobe utvrđene Zakonom. U sklopu mirovinskog osiguranja u Zavodu se ostvaruju prava na mirovinu (starosnu, prijevremenu starosnu, invalidsku, privremenu invalidsku, obiteljsku, najnižu, osnovnu), pravo na novčanu naknadu zbog tjelesnog oštećenja te pravo na naknadu putnih troškova u vezi s ostvarivanjem osiguranih prava. Osim mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, Zavod provodi i postupke ostvarivanja prava na doplatka za djecu.

Rad Zavoda je javan, a Zavod je obavezan najmanje jednom godišnje izvijestiti Hrvatski sabor, osiguranike i korisnike prava te nadležno ministarstvo o svom radu i poslovanju. Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Zavoda obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. Djelatnost Zavoda, utvrđena Zakonom i Statutom, provedba je obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i to osobito:

- obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava radnika, poljoprivrednika, obrtnika i drugih osiguranih osoba iz mirovinskog osiguranja te doplatka za djecu
- osiguranje zakonitosti ostvarivanja prava i pružanje stručne pomoći osiguranim osobama pri ostvarivanju prava
- vođenje upravnog postupka u ostvarivanju prava i obveza iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu te provedba međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i pravnih propisa Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti

- vođenje evidencija o osiguranim osobama, obveznicima plaćanja doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja
- obavljanje poslova statističkih istraživanja u skladu sa zakonom
- donošenje općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata
- izdavanje stručno-informativnih publikacija iz djelatnosti Zavoda te obavljanje drugih poslova u vezi s provedbom mirovinskog osiguranja.

**Hrvatski zavod za zapošljavanje** (u daljnjem tekstu: HZZ) osnovan je kao javna ustanova sa zadaćom rješavanja pitanja iz problematike vezane uz zapošljavanje i nezaposlenost u najširem značenju tih pojmova. Ustrojstvo i djelokrug HZZ-a uređeni su Zakonom o tržištu rada („Narodne novine“, broj 118/2018). HZZ je vodeći sudionik u razvoju hrvatskog tržišta rada, osobito u objedinjavanju cjelokupne ponude i potražnje rada da bi se postigla puna zaposlenost i zadovoljile potrebe na tržištu rada, što se postiže učinkovitim posredovanjem na tržištu rada, razvojem usluga prema potrebama klijenata, vlastitim razvojem u kreiranju novih usluga, uz promicanje partnerskih odnosa s dionicima na tržištu rada.

HZZ, kao nacionalna javna služba za zapošljavanje, član je Svjetskog udruženja javnih zavoda za zapošljavanje (WAPES) te je dio mreže javnih zavoda za zapošljavanje EU-28 (HoPES), kao i EURES mreže.

HZZ obavlja sljedeće poslove:

- prati, analizira i istražuje gospodarska, socijalna i druga kretanja, zaposlenost, zapošljavanje i nezaposlenost te njihove međusobne utjecaje na temelju čega predlaže mjere za unapređenje zapošljavanja
- vodi evidencije o nezaposlenima i drugim osobama, posreduje pri zapošljavanju između poslodavaca i osoba koje traže zaposlenje, prati potrebe za radnicima, njihovo zapošljavanje te u tom smislu surađuje s poslodavcima
- u suradnji s poslodavcima, obrazovnim ustanovama i drugim pravnim osobama organizira i provodi programe profesionalnog usmjeravanja, obrazovanja te druge oblike aktivne politike zapošljavanja
- surađuje s obrazovnim ustanovama radi usklađivanja obrazovnih programa s potrebama za radnicima i provođenja profesionalnog usmjeravanja
- provodi međunarodne ugovore o zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenost
- obavlja poslove zapošljavanja hrvatskih državljana u inozemstvu i ostvarivanja njihovih prava
- rješava o pravima nezaposlenih osoba i obavlja isplatu naknada na temelju donesenih rješenja

- usmjerava i upravlja sredstvima ostvarenim po osnovi doprinosa za zapošljavanje i drugim sredstvima osiguranim za namjene utvrđene Zakonom, Statutom i aktima Zavoda.

**Središnji registar osiguranika** (u daljnjem tekstu: REGOS) je ustanova osnovana Uredbom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 101/99). Djelokrug REGOS-a do prosinca 2013. godine, kada je donesen Zakon o Središnjem registru osiguranika, bio je propisan navedenom Uredbom i Zakonom o obveznim i dobrovoljnim mirovinskim fondovima, Zakonom o prikupljanju podataka po osiguranicima o doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja te Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima i isplati mirovina na temelju individualne kapitalizirane štednje.

Osnovna zadaća REGOS-a je osmišljavanje, izgradnja i unapređivanje, kako poslovnog, tako i pripadnog informacijskog sustava mirovinskog osiguranja temeljem individualne kapitalizirane štednje (II. stup), odnosno tehnička podrška II. stupu mirovinskog osiguranja te vođenje i održavanje registra podataka po osiguranicima i drugim osobama vezanim uz doprinose za obvezna mirovinska osiguranja.

REGOS ima javne ovlasti u dijelu poslova vezanih uz prikupljanje i obradu podataka po osiguranicima i drugim osobama, provođenju postupaka vezanih uz ostvarivanje prava na mirovinu temeljem individualne kapitalizirane štednje, vođenju Registra te donošenja provedbenih propisa.

**Agencija za osiguranje radničkih tražbina** (u daljnjem tekstu: AORT) osnovana je 2008. godine Zakonom o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavca („Narodne novine“, broj 86/2008) kao javna ustanova, pod nazivom Agencija za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca te je na temelju Zakona o osiguranju radničkih tražbina („Narodne novine“, broj 70/2017), nastavila s radom pod novim nazivom. Osnivač je Republika Hrvatska, osnivačka prava i obveze ostvaruje Vlada Republike Hrvatske. AORT je osnovana s ciljem osiguranja socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini.

AORT u okviru svoje djelatnosti, a na temelju javnih ovlasti:

- odlučuje rješenjem o pravima radnika u slučaju otvaranja stečajnog postupka nad poslodavcem utvrđenih Zakonom i izvršava uplate na temelju donesenih rješenja na namjenski račun stečajnog dužnika iz članka 31. Zakona koji ne podliježe redovitoj raspodjeli sredstava stečajnog dužnika, već se otvara isključivo u svrhu isplate tražbina radnika prema Zakonu
- odlučuje rješenjem o pravima radnika u slučaju blokade računa poslodavca zbog nemogućnosti prisilne naplate neisplaćene plaće odnosno naknade plaće utvrđenim Zakonom i izvršava uplate na temelju donesenih rješenja na račun radnika

- osigurava zakonitost ostvarivanja prava radnika
- pruža stručnu pomoć radnicima pri ostvarivanju prava utvrđenih Zakonom
- usmjerava i upravlja sredstvima osiguranim za namjenu utvrđenu Zakonom
- ostvaruje procesna prava stečajnog vjerovnika u stečajnom postupku za tražbine radnika koje je isplatila
- razmjenjuje relevantne informacije s nadležnim tijelima ili jamstvenim institucijama drugih zemalja u slučajevima poslovnih aktivnosti na području dvije ili više država Europskoga gospodarskog prostora
- ostvaruje regresna prava za isplaćene tražbine radnicima u slučajevima otvaranja stečajnog postupka nad stranim poslodavcem
- ostvaruje prava ovrhovoditelja u ovršnom postupku, u visini isplaćenih sredstava
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i aktima Agencije.

**Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom** (u daljnjem tekstu: ZOSI) javna je ustanova osnovana 1. siječnja 2014. godine. ZOSI je preuzeo prava, obveze i službenike Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom. Ustrojstvo i djelokrug ZOSI-a uređeni su Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/2013, 152/2014 i 39/2018).

ZOSI je osnovan s ciljem jedinstvenog provođenja postupka vještačenja, za potrebe sustava socijalne skrbi, mirovinskog osiguranja, zdravstva, obrazovanja, profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom, zaštite ratnih i civilnih žrtava rata te drugih područja u kojima se ostvaruju određena prava na temelju vještačenja, kao i s ciljem razvoja sustava profesionalne rehabilitacije te praćenja i unapređenja zapošljavanja osoba s invaliditetom.

ZOSI, u okviru svoje nadležnosti, obavlja:

- vještačenje prema posebnim propisima radi utvrđivanja tjelesnog, intelektualnog, osjetilnog i mentalnog oštećenja, invaliditeta, funkcionalne sposobnosti, razine potpore te radne sposobnosti osobe
- isplatu poticaja pri zapošljavanju osoba s invaliditetom
- financiranje ili sufinanciranje programa i projekata za poticanje zapošljavanja i za održavanje zaposlenosti osoba s invaliditetom
- vođenje evidencije o poslodavcima koji su obveznici kvotnog sustava zapošljavanja osoba s invaliditetom
- utvrđivanje obveze i obračunavanje iznosa novčane naknade zbog nezapošljavanja osoba s invaliditetom

- izdavanje uvjerenja o utvrđenom invaliditetu u odnosu na rad na temelju nalaza i mišljenja centra za profesionalnu rehabilitaciju
- provođenje politike razvoja i unapređivanja profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom
- stručni nadzor nad radom centra za profesionalnu rehabilitaciju, integrativne radionice i zaštitne radionice te
- druge poslove utvrđene odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, posebnim propisima, Statutom i aktima ZOSI.

**Centri za profesionalnu rehabilitaciju** (u daljnjem tekstu: centri) su ustanove osnovane 2015. godine u svrhu organiziranja i izvođenja usluga profesionalne rehabilitacije osoba s invaliditetom.

Zadaća centara je sustavno i u skladu s potrebama na tržištu rada osposobljavati osobe s invaliditetom za rad, te pružati stručnu podršku poslodavcima prilikom njihova zapošljavanja.

Ustrojstvo i djelokrug centara uređeni su Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/2013, 152/2014 i 39/2018).

Centri, u okviru svoje djelatnosti, obavljaju slijedeće poslove:

- sudjeluju u utvrđivanju preostalih radnih i općih sposobnosti
- pružaju profesionalno informiranje i savjetovanje te procjenjuju profesionalne mogućnosti
- vrše analizu tržišta rada, mogućnosti zapošljavanja i uključivanja u rad
- provode radno osposobljavanje, obrazovanje i programe održavanja i usavršavanja radnih i radno-socijalnih vještina i sposobnosti u razdoblju do zapošljavanja
- provode pojedinačne i skupne programe za unapređenje radno-socijalne uključenosti u zajednicu
- informiraju i savjetuju o primjeni različitih učinkovitih tehnika u učenju i radu
- pružaju tehničku pomoć i podršku u provedbi usluga profesionalne rehabilitacije, prate i procjenjuju rezultate profesionalne rehabilitacije.

**KLASA:** 023-01/19-01/140  
**URBROJ:** 524-02-01-02/1-19-1  
 Zagreb, 12. prosinca 2019

