



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

G O D I Š N J I P L A N R A D A
ZA 2017. GODINU

Zagreb, prosinac 2016. godine

SADRŽAJ

I.	PREDGOVOR MINISTRA RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA, DR. SC. TOMISLAVA ĆORIĆA	3
II.	UVOD.....	5
III.	SAŽETI PRIKAZ SPECIFIČNIH CILJEVA IZ GODIŠNJEG PLANA RADA.....	6
IV.	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA.....	9
V.	CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA.....	10
1.	<i>Kabinet ministra.....</i>	<i>10</i>
2.	<i>Glavno tajništvo Ministarstva.....</i>	<i>12</i>
3.	<i>Uprava za rad i zaštitu na radu.....</i>	<i>23</i>
4.	<i>Uprava za tržište rada i zapošljavanje.....</i>	<i>30</i>
5.	<i>Uprava za mirovinski sustav.....</i>	<i>42</i>
6.	<i>Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije</i>	<i>49</i>
7.	<i>Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja.....</i>	<i>85</i>
8.	<i>Samostalna služba za europske poslove i međunarodnu suradnju.....</i>	<i>87</i>
9.	<i>Samostalni odjel za unutarnju reviziju.....</i>	<i>89</i>
10.	<i>Inspektorat rada.....</i>	<i>92</i>
VI.	PRAVNE OSOBE DRUGE RAZINE.....	98

I. Predgovor ministra rada i mirovinskoga sustava, dr. sc. Tomislava Čorića

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nastaviti će provedbu reforme tržišta rada s posebnim naglaskom na mjere aktivne politike zapošljavanja. Naše ciljeve ostvariti ćemo putem učinkovitog funkcioniranja svih institucija na tržištu rada. Znatno ćemo poboljšati postupak posredovanja pri zapošljavanju kako bi nezaposlenim osobama omogućili brže zapošljavanje, a poslodavcima potrebnu radnu snagu. Usmjeriti ćemo mjere aktivne politike zapošljavanja na one skupine nezaposlenih osoba koje su zbog niza razloga u nepovoljnom položaju na tržištu rada s posebnim naglaskom na mlade, starije, dugotrajno nezaposlene te osobe s invaliditetom. U konačnici to će dovesti do onog što je i najvažnije, a to je brza aktivacija i uključivanje nezaposlenih osoba u svijet rada. Kako bi se osigurala aktivacija mladih na tržištu rada, nastaviti ćemo s provedbom Garancije za mlade kao strateškim dokumentom za poboljšanja položaja mladih na tržištu rada. Također, nastaviti ćemo aktivno sudjelovati u provedbi Hrvatskog kvalifikacijskog okvira kao mehanizma za utvrđivanje stvarnih potreba tržišta rada i bit ćemo potpora u izradi relevantnih programa obrazovanja i osposobljavanja.

Polazeći od ciljeva mirovinskoga sustava - održivost i adekvatnost, prateći stanje sustava, demografska kretanja u Republici Hrvatskoj i dulji životni vijek, intenzivno će se raditi na poboljšanju mirovinskog sustava kako bi se omogućila dostojna starost građana. Ujedno, polazeći od načela slobode kretanja radnika, provodi, priprema i nadzire provedbu pravila koordinacije ustava socijalne sigurnosti u svrhu osiguranja radnicima migrantima i članovima njihovih obitelji odgovarajući stupanj socijalne sigurnosti na razini Europske unije i drugih država s kojima Republika Hrvatska ima sklopljen međunarodni ugovor o socijalnom osiguranju.

Planiraju se niz normativnih aktivnosti na području rada, zaštite na radu i reprezentativnost. Uprava za rad i zaštitu na radu pruža stručnu i upravnu pomoć Pregovaračkom odboru Vlade RH u postupku pregovora za sklapanje temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, kolektivne ugovor za službenike i namještenike u državnim službama, te svih granskih kolektivnih ugovora. U cilju razvijanja socijalnog dijaloga na svim razinama kontinuirano se odvija tripartitna suradnja sa socijalnim partnerima, uključujući i kroz rad GSV-a i njegovih radnih tijela, te Nacionalno vijeće zaštite na radu. U tijeku je provedba projekta IPA-2012 – Jačanje politike i kapacitete za smanjivanje neprijavljenog rada kojeg Europska unija financira u vrijednosti od 1,500,000.00 eura s ciljem jačanja politika i administrativnih kapaciteta te stvaranje međuresorne elektroničke baze podataka na tom području. U djelokrugu poslova zaštite na radu planira se donijeti Nacionalni program zaštite na radu.

U predstojećem razdoblju povećat će se učinkovitost korištenja sredstava Europskog socijalnog fonda u okviru Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007. – 2013. i 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 za razdoblje 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). 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, radionica, savjetovanja i ostalih obrazovnih 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), koordiniranje i održavanje web stranice Europskog socijalnog fonda (www.esf.hr), organiziranje različitih događanja s ciljem informiranja i podizanja svijesti, provođenje kampanja, istraživanja, evaluacija i sličnih aktivnosti). Učinkovito će se koristiti i sredstava 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 nam je uz suradnju s partnerskim organizacijama, koje su korisnici ovih sredstava, uspostaviti učinkovit sustav pomoći najpotrebitijima u Republici Hrvatskoj kako bi se sredstva koristila na najsvrsihodniji i najefikasniji način, te osigurala pomoć svim potrebitim osobama te između ostaloga, kako bi se svake školske godine svakom potrebitom djetetu u Republici Hrvatskoj osigurao školski pribor i topli obrok u školi.

II. Uvod

Godišnji plan rada, sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave¹, sadrži:

- prikaz specifičnih ciljeva Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, a posebice:

- izradu nacrtu propisa
- neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- upravni, odnosno inspekcijski nadzor
- praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu, 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 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 2017. u sebi uključuje i provedbu sljedećih dokumenata:

- Strateškog plana Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za 2016.-2018.²
- Godišnjeg plana normativnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske za 2017. godinu, u dijelu koji se odnosi na Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.³

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 2016. – 2018.

¹ NN, 154/11, 17/12 i 118/16

² http://www.mrms.hr/wp-content/uploads/2016/05/STRATEŠKI-PLAN-MRMS_2016_2018.pdf

³ <https://zakonodavstvo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti//161229%20GTVRH%20Godisnji%20plan%20PRIJEPI%20final%203.0.pdf>

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava za 2017. godinu ima 103 specifična cilja, a od toga se 66 specifičnih ciljeva 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	5
1.	Kabinet ministra	4	4	0	0	0	0	0
2.	Glavno tajništvo Ministarstva	12	0	0	0	0	0	0
3.	Uprava za rad i zaštitu na radu	17	2	0	2	0	0	0
4.	Uprava za tržište rada i zapošljavanje	11	9	9	0	0	0	0
5.	Uprava za mirovinski sustav	8	6	0	0	6	0	0
6.	Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije	39	37	0	0	0	32	0
7.	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	3	2	0	0	0	0	0
8.	Samostalna služba za europske poslove i međunarodnu suradnju	5	3	0	3	0	0	0
9.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	1	0	0	0	0	0	0
10.	Inspektorat rada	3	3	0	0	0	0	3
UKUPNO		103	66	9	5	6	32	3

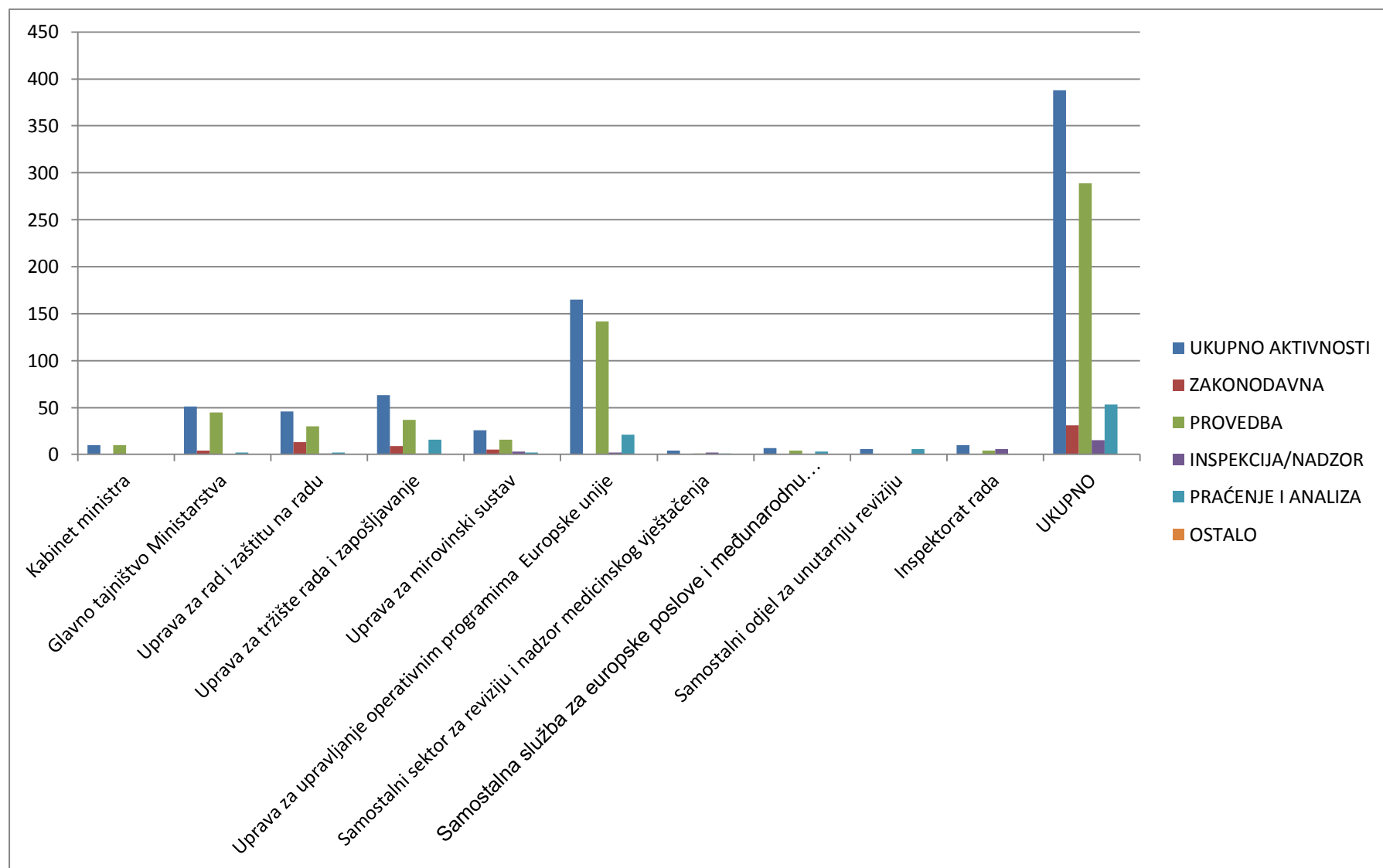
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2017. godini je 388, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 289 aktivnosti.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama⁴

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Kabinet ministra	10	0	10	0	0	0
2.	Glavno tajništvo Ministarstva	51	4	45	0	2	0
3.	Uprava za rad i zaštitu na radu	46	13	30	1	2	0
4.	Uprava za tržište rada i zapošljavanje	63	9	37	1	16	0
5.	Uprava za mirovinski sustav	26	5	16	3	2	0
6.	Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije	165	0	142	2	21	0
7.	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	4	0	1	2	1	0
8.	Samostalna služba za europske poslove i međunarodnu suradnju	7	0	4	0	3	0
9.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	6	0	0	0	6	0
10.	Inspektorat rada	10	0	4	6	0	0
UKUPNO		388	31	289	15	53	0

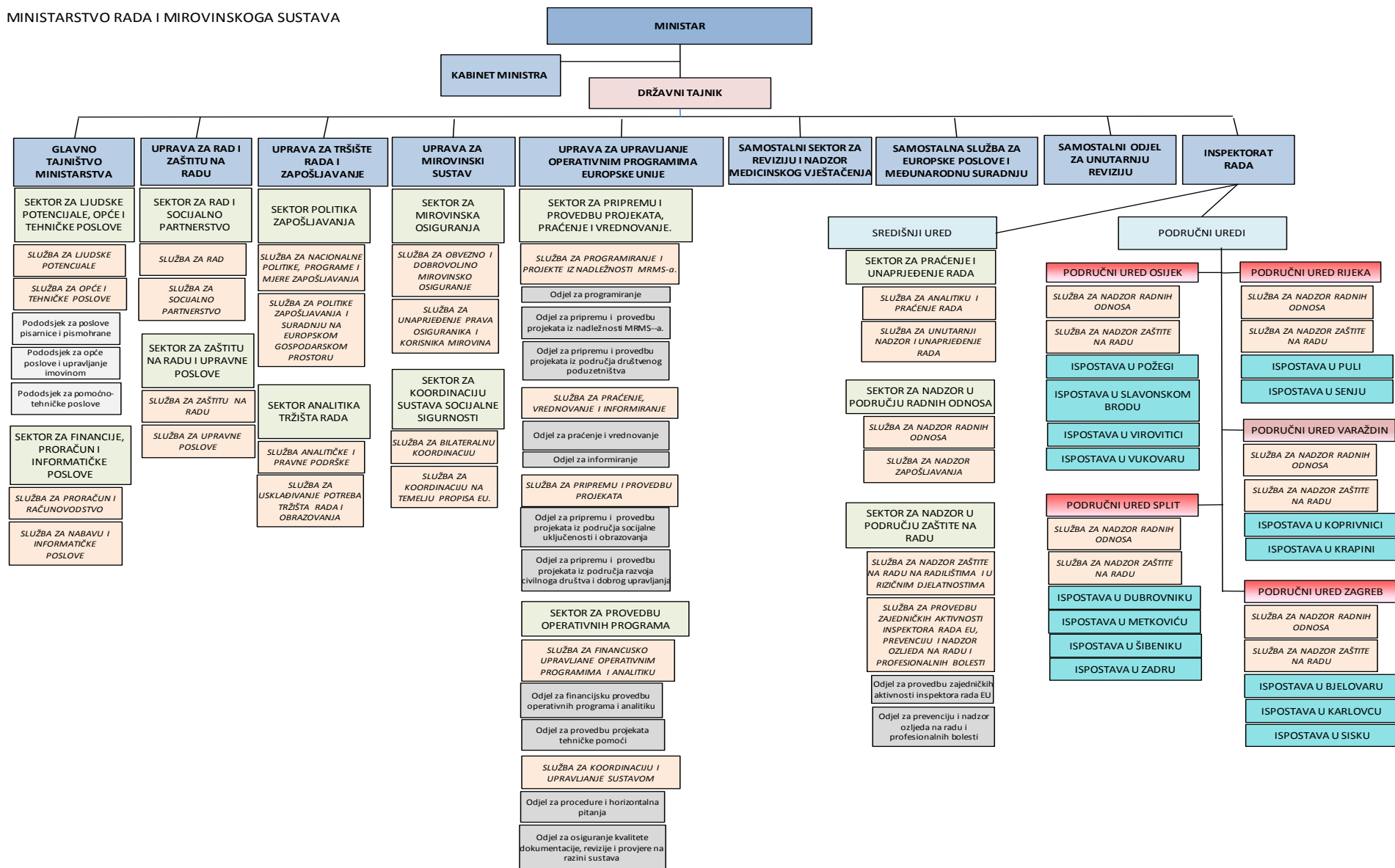
⁴ Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza, O-Ostalo

Tablica 3. Grafički prikaz aktivnosti prema vrstama aktivnosti



IV. Organizacijska struktura

MINISTARSTVO 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
	<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.	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	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016. -2018.	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	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016. -2018.	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		
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	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016. -2018.	
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		
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	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016. -2018.	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 Ministarstva
2.1. Sektor za ljudske potencijale, opće 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
	<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.	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, opće i tehničke poslove	sukladno zakonu		Z
		Prikupljanje prijedloga i izrada Prijedloga pravilnika, radi usklađivanja s uredbom/izmjena Pravilnika zbog potreba posla	Donesen pravilnik	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	30 dana od dana stupanja na snagu Uredbe o unutarnjem ustrojstvu		Z

		Izrada izvješća o godišnjem planu rada za 2016.	Usvojeno izvješće o godišnjem planu rada za 2016.	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	30. travnja		P
		Izrada prijedloga godišnjeg plana rada za 2018.	Donesen godišnji plan rada	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	31. prosinca		P
2.	Provedba Zakona o državnim službenicima – učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	Raspored državnih službenika i namještenika, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	Donesena rješenja i sklopljeni ugovori o radu	Služba za ljudske potencijale	dva mjeseca od stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu/sukladno zakonu		P
		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, opće i tehničke poslove	siječanj		P
		Upravljanje ljudskim potencijalima	Provođenje postupka prijma u državnu službu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
		Upravljanje razvojem ljudskih potencijala	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
			Prijedlog plana izobrazbe prihvaćen i uvršten u plan izobrazbe, koji donosi središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose	Služba za ljudske potencijale	31. svibnja		P
			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 ostvarivanja nematerijalnih prava državnih službenika i namještenika	Prikupljanje prijedloga plana korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	ožujak - travanj		P
			Donošenje plana korištenja godišnjih odmora (izrada tablica)	Služba za ljudske potencijale	30. travnja		P
			Izrada rješenja o godišnjim odmorima	Služba za ljudske potencijale	svibanj 2017.		P
			Praćenje korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A
			Izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	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 za službeničke odnose	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A

3.	Provedba Zakona o obvezama i pravima državnih dužnosnika	Praćenje statusnih stanja državnih dužnosnika	Izrada prijedloga rješenja o imenovanju/ razrješenju	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	prema potrebi		P
4.	Upravljanje dokumentacijom	Izrada plana klasifikacijskih oznaka	Donesen plan	Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	31. prosinca		Z
		Izrada plana stvaratelja i primatelja akata	Donesen plan	Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	31. prosinca		Z
		Prijam i pregled akata, razvrstavanje, upisivanje i dostava akata u rad, administrativno - tehnička obrada, otpremanje i razvođenje akata, arhiviranje i čuvanje u pismohrani	Kontrola evidencija uredskog poslovanja	Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P/A
		Provedba postupka izlučivanja registraturnog gradiva	Provedeno izlučivanje	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove/ Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P
5.	Upravljanje imovinom	Organizacija održavanja poslovnih prostora, opreme i druge imovine Ministarstva	Prostor i oprema u funkciji	Služba za opće i tehničke poslove/ Pododsjek za opće poslove i upravljanje imovinom	kontinuirano		P
		Vođenje evidencija	Pravovremeno i uredno vođenje evidencije o poslovnim prostorima, opremi i	Pododsjek za opće poslove i upravljanje imovinom	kontinuirano		P

			sredstvima rada				
		Dostava podataka Ministarstvu državne imovine o korištenju poslovnih prostora za potrebe Ministarstva	Dostavljeni podaci	Pododsjek za opće poslove i upravljanje imovinom	15. siječnja		P
		Opremanje prostorija Ministarstva opremom i sredstvima rada	Pripremljeno mjesto rada zaposlenih	Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove	kontinuirano		P
		Organizacija rada čajne kuhinje	Čajna kuhinja u funkciji	Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove	kontinuirano		P
6.	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 požara	Služba za opće i tehničke poslove	kontinuirano		P
		Provođenje ispitivanja opreme i sredstava za zaštitu na radu i zaštitu od požara	Provedena ispitivanja	Služba za opće i tehničke poslove	kontinuirano		P
		Ažuriranje Procjene rizika	Procjena rizika	Služba za opće i tehničke poslove	kontinuirano		P
		Osposobljavanje službenika i namještenika za rad na siguran način	Uspješno položeno testiranje	Služba za opće i tehničke poslove	kontinuirano		P
7.	Prijevoz državnih dužnosnika i službenika te dostava pošte	Praćenje potreba i koordiniranje prijevoza	Izvršen prijevoz i dostava	Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove	kontinuirano		P

2. Glavno tajništvo Ministarstva
2.2. Sektor za financije, proračun i informatičke 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
	<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.	Provedba zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2016.-2018.	P

2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena izjava	Služba za proračun i računovodstvo	31. ožujka		P
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljene upute	Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano		P
		Priprema proračuna za 2017. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za proračun i računovodstvo	prema rokovima MFIN-a		P
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2017.	Dostavljeno obrazloženje	Služba za proračun i računovodstvo	prema rokovima MFIN-a		P
		Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u na razini Razdjela	Obračunata plaća	Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano		P
		Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu	Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano		A
		Formalna računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i u glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola	Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano		P

		Izrada financijskih izvješća: tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Služba za proračun i računovodstvo	za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, za konsolidirani do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu		P
		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Služba za proračun i računovodstvo	sa svakom isplatom dohotka		P
		Obračun plaća i ostalih primanja državnih dužnosnika, službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća	Služba za proračun i računovodstvo	sa svakom isplatom dohotka		P
		Izrada godišnjeg popisa imovine	Izveštaj o obavljenom popisu	Služba za proračun i računovodstvo	do 15. siječnja		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	Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano		P
3.	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web-u	Služba za proračun i računovodstvo	kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u Ministarstvu			kontinuirano		P
4.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Izrada plana nabave za razdoblje 01.01. - 31.12.2017.	Plan nabave za razdoblje 01.01. - 31.12.2017.	Služba za nabavu i informatičke poslove	u roku 60 dana od dana donošenja proračuna		P
		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

		Priprema plana nabave za razdoblje 01.01. - 31.12.2018.	Prijedlog plana nabave	Služba za nabavu i informatičke poslove	studen		A
5.	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 s postojećim i novim aplikacijama te pri radu na računalu			kontinuirano		P
		Uspostavljene mjere zaštite i integriteta informatičkog sustava			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
	<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.	Omogućiti brže restrukturiranje poslodavaca, internu fleksibilnost organizacije rada, potaknuti novo zapošljavanje, osobito u fleksibilnim oblicima rada, osigurati kvalitetna radna mjesta i zaštititi prava radnika, pojednostaviti pojedine procedure.	Praćenje i prikupljanje podatke o primjeni novih propisa	Broj podataka iz Plana praćenja primjene ZOR-a	Služba za rad	kontinuirano	Program rada Vlade Republike Hrvatske 2016.- 2020.	P
		Praćenje i prikupljanje podataka o kršenju novih propisa	Broj prekršajnih i kaznenih prijava	Služba za rad i Inspektorat rada	kontinuirano		I
		Izrada Prijedloga pravilnika o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine	Donesen pravilnik	Služba za rad	siječanj		Z
		Analiza učinaka Zakona o radu	Izrađena analiza	Služba za rad i socijalni partneri	travanj		A
		Izrada Prijedloga pravilnika o evidenciji radnog vremena	Donesen pravilnik	Služba za rad	prosinac		Z

		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu	Donesen zakon	Služba za rad	lipanj		Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o europskim radničkim vijećima	Donesen zakon	Služba za rad	lipanj		Z
2.	Pravodobno i kontinuirano praćenje i sudjelovanje u pripremi europskog zakonodavstva na području ustupljenih radnika i uspostavljanje informativne Web stranice	Sudjelovanje u raspravama o novoj Direktivi i provedbenim uredbama	Ostvarena zaštita hrvatskih interesa	Sektor za rad i socijalno partnerstvo	kontinuirano	Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske u punopravno članstvo Europske unije	P
		Sudjelovanje u izradi Nacrta prijedloga zakona o izmjenama Zakona o strancima	Donesen zakon	Sektor za rad i socijalno partnerstvo	siječanj		Z
		Izrada i stavljanje u punu funkciju WEB stranice za "posting workers"	Funkcionalna stranica	Sektor za rad i socijalno partnerstvo	lipanj		P
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o prekograničnoj provedbi odluka o novčanoj kazni	Donesen zakon	Sektor za rad i socijalno partnerstvo	veljača		Z
		Izrada Prijedloga pravilnika o sadržaju, obliku i postupku podnošenja izjave o upućivanju radnika	Donesen pravilnik	Sektor za rad i socijalno partnerstvo	ožujak		Z
		Izrada Prijedloga pravilnika o kriterijima i činjeničnim elementima nužnim za obavljanje opće procjene i inspekcijskoga nadzora	Donesen pravilnik	Sektor za rad i socijalno partnerstvo	ožujak		Z

3.	Pružanje administrativne i stručne pomoći , te izrada nacrtu akata Povjerenstva za utvrđivanje reprezentativnosti i vođenje evidencije reprezentativnih sindikata i utemeljenih radničkih vijeća	Sudjelovanje na sjednicama Povjerenstva	oko 40 sjednica godišnje	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Izrada akata Povjerenstva i odgovora na tužbe	oko 60 akata godišnje	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Prikupljanje podataka o reprezentativnim sindikatima i utemeljenim radničkim vijećima	Prikupljeni podaci	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Izrada analize reprezentativnosti sindikata	Izrađene analize	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		A
4.	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	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano	Sporazum o osnivanju GSV-a	P
		Podrška radu Gospodarsko-socijalnih vijeća na razini županija	broj osnovanih županijskih GSV-a i broj održanih sastanaka nacionalnog GSV-a s županijskim GSV-ima	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Poticanje osnivanja novih bipartitnih sektorskih socijalnih vijeća i podrška njihovom radu	broj osnovanih sektorskih socijalnih vijeća	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Podrška radu Pregovaračkih odbora Vlade RH i sindikata državnih i javnih službi	broj sjednica pregovaračkih odbora	Sektor za rad i socijalno partnerstvo	prema potrebi		P
		Podrška provedbi postupaka mirenja u kolektivnim radnim sporovima	broj provedenih postupaka mirenja	Služba za socijalno partnerstvo	prema potrebi		P
		Imenovanje predstavnika socijalnih partnera u odbore i	broj tijela i odbora u koja su imenovani	Služba za socijalno partnerstvo	prema potrebi		P

		radna tijela	predstavници				
5.	Smanjiti udio sive ekonomije i rad na crno	Provesti twining projekt za jačanje politike i kapaciteta za smanjivanje rada na crno	završen projekt	Služba za rad i inspektorat	travanj	Specifične preporuke Vijeća Europske unije za države članice - Europski semestar	P
		Usvojiti plan za suzbijanje neprijavljenog rada	usvojen plan	Služba za rad	svibanj		P
6.	Izraditi Konačni prijedlog Nacionalnog programa zaštite na radu za razdoblje do 2020. i dostaviti na usvajanje Vladi RH	Pribavljanje mišljenja i izrada prijedloga Nacionalnog programa zaštite na radu	Donesen Nacionalni program zaštite na radu	Sektor za zaštitu na radu i upravne poslove	ožujak		P
7.	Donošenje novih i revizija postojećih pravilnika sukladno Zakonu o zaštiti na radu	Izrada prijedloga pravilnika	Doneseni pravilnici	Služba za zaštitu na radu	prosinac	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje od 2016.-2018.	Z
8.	Donošenje novih pravilnika, sukladno izmjeni Direktiva EU na području popisa graničnih vrijednosti izloženosti opasnim kemikalijama te karcinogenih i mutagenih tvari	Izrada prijedloga pravilnika	Doneseni pravilnici	Služba za zaštitu na radu	prosinac	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje od 2016.-2018.	Z

9.	Sudjelovanje u radu VIII Savjetovanja Zaštita na radu u regiji Alpe-Jadran s međunarodnim sudjelovanjem, kao suorganizator (Austrija, Slovenija, Hrvatska)	Pratiti teme savjetovanja i sudjelovati u radu	Razmijenjeno iskustvo	Služba za zaštitu na radu	travanj		P
9.	Obilježavanje Nacionalnog dana zaštite na radu u Republici Hrvatskoj (28. travnja)	Priprema programa za obilježavanje Nacionalnog dana zaštite na radu u suradnji s Nacionalnim Vijećem za zaštitu na radu	Odaziv na obilježavanje	Služba za zaštitu na radu	travanj		P
		Razmatranje prijedloga za dodjelu nagrada i priznanja prema objavljenom natječaju	Broj prijedloga za dodjelu nagrada	Služba za zaštitu na radu/Povjerenstvo za dodjelu nagrada i priznanja za zaštitu na radu			
		Imenovanje dobitnika nagrada i priznanja	Imenovani dobitnici	Povjerenstvo za dodjelu nagrada i priznanja za zaštitu na radu			
10.	Obilježavanje Europskog tjedna zaštite na radu pod pokroviteljstvom EU-OSHA (listopad)	Poziv dionicima sustava na obilježavanje Europskog tjedna	Odaziv na obilježavanje	Služba za zaštitu na radu	lipanj		P
		Izrada programa za obilježavanje Europskog tjedna	Broj pristiglih prijedloga za teme stručnog skupa	Služba za zaštitu na radu	listopad		

11.	Transparentan i jednoznačan pristup u nadzoru nad provedbom propisa zaštite na radu	Održavanje zajedničkih sastanaka stručnih radnih skupina radi razmjenjivanja mišljenja sa Inspektoratom rada vezano za provođenje propisa zaštite na radu	Usklađena mišljenja i doneseni zaključci	Sektor za zaštitu na radu i upravne poslove	kontinuirano		P
12.	Provoditi stručne ispite za stručnjake zaštite na radu i za koordinate na privremenim gradilištima	Organiziranje polaganja stručnih ispita	Broj održanih ispita	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano		P
13.	Suradnja na uspostavi informacijskog sustava zaštite na radu (Data Collector) u Zavodu za unapređivanje zaštite na radu	Povezivanje dionika sustava i davanje prijedloga rješenja za uspostavu sustava	Uspostavljen informacijski sustav	Služba za zaštitu na radu	listopad		P
		Izrada Prijedloga pravilnika o dostavi podataka u informacijski sustav zaštite na radu	Donesen pravilnik				Z
14.	Sudjelovanje u donošenju propisa na temelju Zakona o zaštiti na radu, čije donošenje je u nadležnosti ministra zdravlja	Izrada mišljenja na Prijedloge pravilnika zaštite na radu koje donosi ministar zdravlja uz suglasnost ministra nadležnog za rad	Donesena četiri pravilnika	Služba za zaštitu na radu	Sukladno roku Ministarstva zdravstva		Z
		Davanje suglasnosti na pravilnike					

15.	Rješavanje u drugostupanjskom postupku u upravnim stvarima u vezi ovlaštenja za obavljanje poslova zaštite na radu	Provođenje upravnog postupka	Broj rješenja	Služba za upravne poslove	kontinuirano		P
		Donošenje rješenja po žalbama		Sektor za zaštitu na radu i upravne poslove			
16.	Suradnja s tijelima EU (EU-OSHA, Europskom komisijom i Europskim vijećem) na području zaštite na radu sukladno potpisanim sporazumima	Sudjelovanje u kreiranju politike zaštite na radu	Broj skupova na razini Upravnog vijeća OSHA i Europske komisije	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske u punopravno članstvo Europske unije	P
		Dogovor o dvogodišnjim EU kampanjama za zdrava radna mjesta					
		Uključivanje u pojedina istraživanja zaštite na radu na razini EU					

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
	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		H
1.	Pravovremena izrada prijedloga politika s područja zapošljavanja i njihova usklađenost s ciljevima iz strateških dokumenata	Praćenje strateških dokumenata na europskoj i nacionalnoj razini	Praćeni strateški dokumenti	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	Strategija Europa 2020	A
		Usporedba sektorskih i strateških ciljeva, sudjelovanje u izradi strateških dokumenata i planova	Izrađeni odgovarajući dijelovi strateških dokumenata	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	Program Vlade RH za mandat od 2016.-2020.	P
		Izrada usklađenih sektorskih strateških i planskih dokumenata i izrada prijedloga politika	Izrađeni strateški dokumenti i prijedlozi politika	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018. Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike	P
		Izvrješćivanje o provedbi planskih i strateških dokumenata	Izrađeni izvještaji	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. godine do 2017. godine	P

2.	Ostvarena suradnja s ključnim sudionicima u kreiranju i provedbi povezanih sektorskih politika i ostalim dionicima na nacionalnoj i lokalnoj razini	Provođenje kontinuirane komunikacije i suradnje između dionika	Ostvarena komunikacija i suradnja	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	Program Vlade RH za mandat od 2016.-2020.	P
		Koordinacija s resorima s područja drugih sektorskih politika	Ostvarena koordinacija	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano		P
		Izrada akata i instrumenata u svrhu uređenja poslova, koordinacije i međusobnih obveza	Izrađeni akti	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	prema potrebi		Z
		Provođenje kontinuirane komunikacije i unaprjeđivanje metoda i instrumenata suradnje	Ostvarena komunikacija i unaprjeđene metode	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano		P
3.	Pravovremena izrada dokumenata na području aktivne politike zapošljavanja i njihova usklađenost s nacionalnim strateškim ciljevima i sa smjernicama, preporukama i programima Europske unije na području zapošljavanja	Izrada planova aktivne politike zapošljavanja	Izrađeni plan	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	II. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018. Strategija Europa 2020 Plan implementacije Garancije za mlade Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od	P
		Izrada posebnih programa namijenjenih ciljnim skupinama na tržištu rada	Izrađeni posebni program	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	II. tromjesečje		P
		Sudjelovanje u izradi posebnih mjera i aktivnosti u strateškim dokumentima drugih sektorskih politika za posebne ciljne skupine	Izrađene predložene posebne mjere i aktivnosti	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	prema potrebi		P
		Praćenje provedbe te provedba mjera i aktivnosti iz strateških dokumentima drugih sektorskih politika za posebne ciljne skupine	Praćena provedba	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano		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 politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	kontinuirano	2015. godine do 2017. godine Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.	P
		Aktivno sudjelovanje u programima, stručnim mrežama i tijelima Europske unije	Izrađena izvješća o sudjelovanju	Služba za politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	sukladno rokovima sudjelovanja		P
4.	Definiranje učinkovitih mjera aktivne politike zapošljavanja na temelju praćenja, vrjednovanja i izvješćivanja o njihovoj provedbi	Praćenje provedbe i evaluacija mjera aktivne politike zapošljavanja	Praćena provedba i provedena evaluacija	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018. Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. godine do 2017. godine	A
		Usklađivanje mjera s ciljevima i potrebama tržišta rada te sa strateškim ciljevima i preporukama Europske unije	Usklađene i predložene mjere	Služba za politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	kontinuirano		P
		Izrada učinkovitih mjera aktivne politike zapošljavanja za svaku ciljnu skupinu u suradnji s HZZ-om	Izrađene mjere	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano		P
		Redovito provođenje međuresorne komunikacije	Ostvarena komunikacija	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano		P

5.	Pravovremeno donošenje akata i mjera za poboljšanje rada HZZ-a te drugih tijela u okviru nadležnosti na temelju praćenja, vrjednovanja i izvješćivanja o njihovom radu	Praćenje rada i evaluacija izvještaja HZZ-a, Agencije za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	Praćeni rad i provedena evaluacija	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018. Godišnji plan rada HZZ-a za 2017. godinu	A
		Praćenje rada i evaluacija izvještaja ostalih tijela, vijeća, povjerenstava i drugih foruma s područja tržišta rada i zapošljavanja i povezanih sektorskih politika	Praćeni rad i provedena evaluacija	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano	Godišnji plan rada Agencije za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca za 2017. godinu	A
		Donošenje akata i mjera za poboljšanje rada HZZ-a te drugih tijela u okviru nadležnosti	Doneseni akti i mjere	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano	Godišnji plan rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom za 2017. godinu Odgovarajuće odluke i zaključci Vlade Republike Hrvatske	Z

6.	Učinkovit upravni nadzor na području tržišta rada i zapošljavanja	Provođenje upravnog nadzora na području tržišta rada i zapošljavanja (HZZ, Agencija za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca i Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom)	Proveden upravni nadzor	Služba analitičke i pravne podrške	IV. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018.	I
7.	Pravodobno i uredno rješavanje u upravnim stvarima	Rješavanje žalbi u drugom stupnju na rješenja Agencije za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te davanje odgovora povodom izjavljenih tužbi	1600 rješenja/200 odgovora na tužbu	Služba analitičke i pravne podrške	sukladno zakonu		P
		Izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem	20 dozvola	Služba analitičke i pravne podrške	sukladno zakonu		P
		Vođenje registra agencija za privremeno zapošljavanje	20 potvrda o upisu	Služba analitičke i pravne podrške	sukladno zakonu		P
		Izdavanje suglasnosti za stjecanje statusa integrativne radionice i zaštitne radionice	10 suglasnosti	Služba analitičke i pravne podrške	sukladno zakonu		P

8.	Definiranje politika u vezi s tržištem rada na temelju rezultata analiza	Praćenje redovitih analiza tržišta rada	Praćeni analitički podaci	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018. Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. godine do 2017. godine	A
		Praćenje statističkih i makroekonomskih pokazatelja i kretanja	Praćeni statistički i makroekonomski pokazatelji	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano		A
		Prikupljanje podataka potrebnih za razumijevanje kretanja tržišta rada	Prikupljeni podaci	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano		A
		Izrada analiza tržišta rada	Izrađene analize	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano		A
		Dobivanje i korištenje podataka o aktivnim osobama i zaposlenima	Pribavljeni i korišteni podaci	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano		A
		Dobivanje i korištenje relevantnih statističkih podataka	Pribavljeni i korišteni podaci	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano		A
		Dobivanje i korištenje relevantnih matičnih podataka iz sustava obrazovanja i drugih vezanih evidencija	Pribavljeni i korišteni podaci	Služba analitičke i pravne podrške	kontinuirano		A
	Učinkovito praćenje zakonodavstva na	Praćenje propisa Republike Hrvatske i njihove usklađenosti s propisima s područja tržišta rada i zapošljavanja	Praćeni propisi	Služba za politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	kontinuirano		P

9.	nacionalnoj razini i razini Europske unije radi normativnog uređenja tržišta rada i zapošljavanja odnosno radi primjene načela slobode kretanja radnika i pružanja usluga	Izrada Nacrta prijedloga zakona o osiguranju radničkih tražbina	Donesen zakon	Služba analitičke i pravne podrške	I. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018. Strategija Europa 2020 Strategija Vladinih programa za razdoblje 2015. - 2017.	Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti	Donesen zakon	Služba analitičke i pravne podrške	I. tromjesečje		Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poticanju zapošljavanja	Donesen zakon	Služba analitičke i pravne podrške	I. tromjesečje		Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom	Donesen zakon	Služba analitičke i pravne podrške	I. tromjesečje		Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o prestanku važenja Zakona o potporama za očuvanje radnih mjesta	Donesen zakon	Služba analitičke i pravne podrške	I. tromjesečje		Z
		Izrada Prijedloga uredbe o metodologijama vještačenja	Donesena uredba	Služba analitičke i pravne podrške	II. tromjesečje		Z
		Izrada mišljenja o propisima s područja tržišta rada i zapošljavanja u okviru djelokruga Uprave te pružanje stručne pomoći tijelima, poslodavcima, radnicima i nezaposlenim osobama	Izrađena mišljenja	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano		P

		Praćenje međunarodnih propisa s područja tržišta rada i politike zapošljavanja i sudjelovanje u postupcima radi sklapanja međunarodnih ugovora s područja tržišta rada i zapošljavanja	Praćeni međunarodni propisi	Služba za politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	kontinuirano		P
		Provjera usklađenosti zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja zapošljavanja s propisima Europske unije	Usklađeno zakonodavstvo	Služba za politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	kontinuirano		Z
		Izrada mišljenja i stajališta za Europsku komisiju, Vijeće Europske unije, za radne skupine Europske Komisije	Izrađena mišljenja i stajališta	Služba za politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga Odluke o utvrđivanju godišnje kvote radnih dozvola za zapošljavanje stranaca	Izrađen prijedlog Odluke o utvrđivanju godišnje kvote radnih dozvola za zapošljavanje stranaca	Služba za politike zapošljavanja i suradnju na europskom gospodarskom prostoru	IV. tromjesečje		P
		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	Izrađena izvješća	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P

		parlamenta i Vijeća od 07. rujna 2005. godine o priznavanju stručnih kvalifikacija					
		Praćenje provedbe mjera i aktivnosti u Akcijskom planu u području reguliranih profesija za razdoblje 2016. - 2018.	Praćenje provedbe Akcijskog plana	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		
10.	Uspostava uravnoteženog tržišta rada	Praćenje relevantnih izvora podataka o potrebama tržišta rada i zapošljavanju osoba sa stečenim kvalifikacijama	Praćeni podaci	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018.	A
		Praćenje aktivnosti i izvještaja o provedbi procesa cjeloživotnog učenja i cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja	Praćeni podaci o provedbi cjeloživotnog učenja / Praćeni podaci o aktivnostima dionika i koordinacijskog tijela za cjeloživotno profesionalno usmjeravanje	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano	Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.	A
		Izrada Operativnog plana provedbe Strategije cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere	Izrađen Operativni plan za 2017. - 2018.	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	II. tromjesečje	Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2015. godine do 2017. godine	P
		Sudjelovanje u poslovima primjene i razvoja Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira	Obavljeni stručni i upravni poslovi iz djelokruga Ministarstva sukladno Zakonu o HKO-u	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P

		Uspostava sustava prikupljanja informacija o sadašnjim i budućim potrebama tržišta rada i potrebnim kompetencijama	Uspostavljen sustav prikupljanja informacija	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	
		Prikupljanje podataka vezanih uz razvoj standarda zanimanja s obzirom na potrebe tržišta rada	Prikupljeni podaci	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P
		Razvoj analitičkih podloga i metodologija vezanih uz standarde zanimanja	Razvijene analitičke podloge/Utvrđene metodologije	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		A
		Razvoj i izrada instrumenata vezanih uz klasifikaciju zanimanja	Obavljeni poslovi vezani uz razvoj i izradu instrumenta koji će sektorskim vijećima osigurati kontinuiran rad na klasifikaciji	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P
		Stručna priprema za uspostavu i vođenje podregistra standarda zanimanja prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru	Obavljene stručne pripreme sukladno važećim propisima o uspostavi Registra HKO	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P
		Uspostava mreža radi konzultacija s dionicima na području rada i zapošljavanja, obrazovanja i razvoja te znanstvene zajednice i gospodarskih subjekata	Uspostavljene mreže	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P

		Izrada plana i projektnih zadataka, vođenje, koordinacija i implementacija projekata	Broj odobrenih projekata/ Broj projekata u provedbi	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	II. tromjesečje/ kontinuirano		P
		Sudjelovanje u tijelima i aktivnostima prema nacionalnim strateškim ciljevima znanosti i tehnološkog razvoja	Izrađeni prijedlozi i provedene aktivnosti	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P
		Praćenje propisa i izrada akata vezanih uz uspostavu uravnoteženog tržišta rada i usklađivanje sektorskih politika – zapošljavanja, obrazovanja i razvoja	Praćeni propisi/ Izrađeni potrebni akti	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano /prema potrebi		P
		Sudjelovanje u radu europskih tijela koja razvijaju nove klasifikacije vještina i kompetencija u cilju implementacije u nacionalni sustav i povezivanje s drugim državama članicama te uspostava suradnje i s ostalim zemljama u okruženju (trećim zemljama) po istoj problematici	Izrađena izvješća o sudjelovanju	Služba za usklađivanje potreba tržišta rada i obrazovanja	kontinuirano		P

11.	Definiranje politika i pravovremeno donošenje akata na temelju praćenja ravnopravnosti u području zapošljavanja i rada	Praćenje i analiza primjene načela ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja sukladno nacionalnom zakonodavstvu i međunarodnim konvencijama	Praćena primjena načela	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje od 2016.-2018.	A
		Sudjelovanje u izradi i provedbi strateških dokumenata za promicanje ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja	Izrađeni prijedlozi za strateške dokumente	Služba za nacionalne politike, programe i mjere zapošljavanja	kontinuirano	Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2016.-2020. (u izradi)	P

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

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/PLANS KE 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.	Unapređenje sustava mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti	Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjeni i dopuni Zakona o mirovinskom osiguranju	Donesen zakon	Radna skupina/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje		Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjeni Zakona o mirovinskom osiguranju sukladno preporukama Europske komisije	Donesen zakon	Radna skupina/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.- 2018.	Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o stažu osiguranja s povećanim trajanjem	Donesen zakon	Radna skupina/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.- 2018.	Z

2.	Upravni nadzor i kontrola rada Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje	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 mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	IV. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018.	I
3.	Unapređenje sustava kapitalizirane mirovinske štednje	Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o obveznim mirovinskim fondovima	Donesen zakon	Radna skupina/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje		Z
		Praćenje provedbe propisa i stanja unutar obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje	Broj izmijenjenih propisa	Sektor za mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	polugodišnje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018.	A
4.	Upravni nadzor nad obavljanjem poslova Središnjeg registra osiguranika	Izvješćivanje o aktivnostima Središnjeg registra osiguranika i provedba upravnog nadzora	Broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	IV. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018.	I

5.	Učinkovito praćenje zakonodavstva na nacionalnoj razini i razini Europske unije radi normativnog uređenja mirovinskog sustava	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, druge propise i akte tijela državne uprave	Broj izrađenih mišljenja	Sektor za mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
		Izrada izvješća i analiza	Broj izvješća	Sektor za mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	kvartalno		P
		Obavljanje organizacijskih, stručnih i administrativno-tehničkim poslova za Nacionalno vijeće za umirovljenike i starije osobe	Broj održanih sastanaka	Sektor za mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	kvartalno		P
		Sudjelovanje u radu radnih tijela Europske komisije - Odbora za socijalnu zaštitu (SPC) i Podgrupe za indikatore Odbora za socijalnu zaštitu (ISG SPC)	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	na poziv		P
		Sudjelovanje u radu bilateralne radne skupine u okviru regionalnog (Sarajevskog) procesa	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinska osiguranja/Služba za obvezno i dobrovoljno mirovinsko osiguranje	na poziv		P

5. Uprava za mirovinski sustav
5.2. Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/A KTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOST I
	<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 MURH- 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.	Koordinacija sustava socijalne sigurnosti temeljem dvostranih ugovora	Pregovori o sklapanju Ugovora između Republike Hrvatske i Sjedinjenih Američkih Država	Odluka o pokretanju postupka za sklapanje ugovora, broj pregovaračkih sastanaka	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za bilateralnu koordinaciju	III. i IV. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016- 2018/Posebni cilj 3.5. Koordinacija sustava socijalne sigurnosti	P
		Pregovori o sklapanju Ugovora između Republike Hrvatske i Republike Koreje	Odluka o pokretanju postupka za sklapanje ugovora, broj pregovaračkih sastanaka	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za bilateralnu koordinaciju	II., III. i IV. tromjesečje		P
		Pregovori o Ugovora između Republike Hrvatske i Republike Albanije	Odluka o pokretanju postupka za sklapanje ugovora, broj pregovaračkih sastanaka	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za bilateralnu koordinaciju	II., III. i IV. tromjesečje		P

		Pregovori o sklapanju Ugovora između Republike Hrvatske i Republike Srbije o socijalnom osiguranju	Odluka o izmjeni Odluke o pokretanju postupka za sklapanje ugovora, broj pregovaračkih sastanaka	Izaslanstvo za pregovore/Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za bilateralnu koordinaciju	III. tromjesečje		P
2.	Upravni nadzor i kontrola rada Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u odnosu na ostvarivanje prava prema bilateralnim ugovorima o socijalnom osiguranju	Praćenje provedbe dvostranih ugovora o socijalnom osiguranju	Broj provedenih nadzora	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za bilateralnu koordinaciju	IV. tromjesečje		I
3.	Koordinacija sustava socijalne sigurnosti temeljem europskih uredbi za koordinaciju	Izrada Nacrta prijedloga zakona o prijenosu mirovinskih prava	Broj donesenih zakona	Radna skupina/Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	II. tromjesečje		Z
		Međuresorna suradnja s ostalim tijelima na području koordinacije, davanje zajedničkih mišljenja i tumačenja odredbi Uredbi za koordinaciju	Broj održanih sastanaka i izrađenih mišljenja	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	IV. tromjesečje		P
		Priprema materijala za sastanke Administrativne komisije za koordinaciju socijalne sigurnosti	Izrađeni materijali	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	IV. tromjesečje		P

		Sudjelovanje na sastancima Savjetodavnog odbora Administrativne komisije	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	kontinuirano		P
		Sudjelovanje u MISSOC mreži stručnjaka	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	kontinuirano		P
		Priprema nacionalnog pregleda izmjena zakonodavstva i koordiniranje izrade materijala za sastanke MISSOC mreže	Broj izrađenih dokumenata	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	II. i IV. tromjesečje		P
		Davanje mišljenja na prijedloge direktiva i sudjelovanje u izradi prijedloga direktiva na području slobode kretanja radnika i koordinacije sustava socijalne sigurnosti	Broj izrađenih mišljenja	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	IV. tromjesečje		P
		Sudjelovanje u Projektu "Razvoj IT infrastrukture kao dio jačanja administrativnih kapaciteta i jačanje institucija za implementaciju propisa u sustavu socijalne sigurnosti" u okviru Prijelaznog instrumenta	Broj edukacija, broj izrađenih materijala za mrežnu stranicu MRMS, broj održanih sastanaka	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	IV. tromjesečje		P

		Analiza podataka o zakonodavstvu koje se primjenjuje i mirovinskim davanjima radi pripreme materijala za Administrativnu komisiju	Broj izrađenih analiza	Sektor za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti/Služba za koordinaciju na temelju propisa EU	IV. tromjesečje		A
--	--	---	------------------------	--	-----------------	--	---

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
6.1. Sektor za pripremu i provedbu projekata, praćenje i vrednovanje

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.	Uspostava (akreditacija) sustava za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	Revidiranje sustava za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) u okviru OP-a za FEAD	Izrađena nova dokumentacija	Odjel za programiranje	II. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinškoga sustava 2016.-2018., 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 za razdoblje 2014. – 2020., Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja Fonda	P

						europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	
2.	Redovito praćenje provedbe aktivnosti vezane za ispunjavanje ex-ante uvjeta u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali za razdoblje 2014.-2020.	Ažuriranje podataka o aktivnostima koje se provode u svrhu ispunjavanja neispunjenih ex-ante uvjeta u okviru OP ULJP-a u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava	Mjesečna izvješća	Odjel za programiranje	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali za razdoblje 2014.-2020.	P
		Pripremanje i održavanje sastanaka Mreže koordinatora za nediskriminaciju	Održani sastanci		kontinuirano		P
		Održavanje radionica na temu "Antidiskriminacija, ravnopravnost spolova i primjena Konvencije UN-a o pravima osoba s invaliditetom u ESI fondovima"	Održane radionice		kontinuirano		P
3.	Pravovremena priprema i organizacija revidiranja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Priprema i održavanje sastanaka u vezi revizije OP ULJP-a 2014.-2020.	Održani sastanci		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

4.	Pravovremeno praćenje i kontrola aktivnosti postupaka pripreme i odobravanja sažetaka operacija u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Praćenje postupaka odobravanja sažetaka operacija u okviru OP ULJP-a 2014.-2020.	Izrađena izvješća	Odjel za programiranje	kontinuirano		P
5.	Praćenje provedbe Programa za zapošljavanje i socijalne inovacije (EaSI)	Sudjelovanje na sastancima Odbora za praćenje provedbe Programa Europske unije za zapošljavanje i socijalne inovacije	Održani sastanci		kontinuirano	Program za zapošljavanje i socijalne inovacije (EaSI)	P
6.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za projekte u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Odobreni Sažetci operacija	Odjel za pripremu i provedbu projekata iz nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Uprave za tržište rada i zapošljavanje Ministarstva rada i mirovinskoga sustava	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P

		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva hrvatskih branitelja	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Zavoda za unapređivanje zaštite na radu	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija REGOS-a	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
7.	Pravovremena priprema i izrada natječajne dokumentacije za operacije u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava unutar Prioriteta 1 i SC 9 i 1 Operativnog programa	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije (otvoreni poziv) Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Izrađena natječajna dokumentacija		kontinuirano		P

	učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.						
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije (otvoreni poziv) Uprave za tržište rada i zapošljavanje Ministarstva rada i mirovinskoga sustava	Izrađena natječajna dokumentacija		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije (otvoreni poziv) Ministarstva gospodarstva, poduzetništva i obrta	Izrađena natječajna dokumentacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
8.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije/ projekte unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Postupak Administrativne provjere (zaprimanje, registracije i administrativne provjere, provjera prihvatljivosti prijavitelja) za sve operacije (ograničeni pozivi) unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULJP	Popunjavanje relevantnih priloga		kontinuirano		P

		Postupak procjene kvalitete (Imenovanje članova Odbora za odabir operacija (OOO), koordinacija rada OOO, sudjelovanje u OOO, provjera prihvatljivosti projektnih aktivnosti, ocjenjivanje kvalitete) za sve operacije (ograničeni pozivi) unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULIP	Odluka o imenovanju članova, poslovnik Odbora, izrada i popunjavanje relevantnih priloga		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u Odboru za odabir projekata (OOP) za sve operacije (otvoreni pozivi) unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULIP	Član OOP		kontinuirano		P
		Donošenje Odluke o financiranju	Pripremljena i potpisana Odluka o financiranju		kontinuirano		P
		Obavješćavanje prijavitelja	Prijavitelj obaviješten pisanim putem		kontinuirano		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/ projekte unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	Opći i posebni uvjeti		kontinuirano		P
10.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Provedbe projekata ugovorenih kroz Europski socijalni fond	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		P
			Praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		P
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	Transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Nadzornog odbora; priprema svih relevantnih podataka za operacije unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULJP, te podatke za Prioritet 1 OP RLJP	Dokumentacija pripremljena		II. i IV. tromjesečje		P

		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P
11.	Redovito praćenje provedbe plana plaćanja, ugovaranja i ovjeravanja nabave operacija unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Redovito ažuriranje plana nabave, pravovremeno postupanje u slučaju odstupanja od rokova	Ažuriran plan nabave, Pripremljeni zahtjevi za postupanjem sukladno rokovima		kontinuirano		P
		Održavanje mjesečnih sastanaka (praćenje provedbe)	Bilješke sa održanih sastanaka		kontinuirano		P
		Koordinacija svih tijela odgovornih za operacije unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULJP i Prioriteta 1 OP RLJP	Pripremljene upute, procedure, obavijesti		kontinuirano		P
		Nadzor provedbe projekata ugovorenih kroz Europski socijalni fond (Grantovi)	Bilješke, izvješća		kontinuirano		P
		Kontrola na licu mjesta za korisnike izravnih dodjela	Kontrole izvršene sukladno godišnjem planu, Pripremljena izvješća		kontinuirano		P
12.	Transnacionalna suradnja	Sudjelovanje u Tematskoj mreži	Pripremljena izvješća, analize i izrađene preporuke		kontinuirano		P
		Priprema dokumentacije za koordinirani poziv	Sudjelovanje u pozivu za dostavu projektnih prijedloga na razini EU		kontinuirano		P
13.	Pravovremena i učinkovita izrada sažetaka operacije za operacije u nadležnosti MRMS-a u sklopu SC 9.v.1	Priprema i izrada sažetaka operacije	Odobreni sažeci operacija	Odjel za pripremu i provedbu projekata iz područja društvenog poduzetništva	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020, Strategija razvoja društvenog poduzetništva u RH za	p

14.	Pravovremena i učinkovita izrada natječajne dokumentacije za operacije u nadležnosti MRMS-a u sklopu SC 9.v.1	Priprema i izrada natječajne dokumentacije	Odobrena natječajna dokumentacija		kontinuirano	razdoblje od 2015. do 2020 godine	p
15.	Učinkovita suradnja prilikom pripreme sažetaka operacije i natječajne dokumentacije s institucijama koje imaju alokaciju sredstava u sklopu SC 9.v.1	Priprema i izrada sažetaka operacije i natječajne dokumentacije, redovito održavanje sastanaka s institucijama koje pripremaju Pozive na dostavu projektnih prijedloga iz područja društvenog poduzetništva	Odobreni sažeci operacije i natječajna dokumentacija institucijama koje imaju alocirana sredstva u okviru SC 9.v.1		kontinuirano		p
16.	Provedba mjera i aktivnosti Strategije razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2015. do 2020. godine	Priprema Poziva na dostavu projektnih prijedloga za poticanje društvenog poduzetništva i osnivanje Savjeta za razvoj društvenog poduzetništva	Provedene mjere i aktivnosti Strategije razvoja društvenog poduzetništva u RH za razdoblje od 2015. do 2020. godine		kontinuirano		p

17.	Učinkovita provedba aktivnosti edukacije i informiranja o društvenom poduzetništvu	Organizacija i sudjelovanje na informativnim događanjima (konferencija, predstavljanja OPULIP-a, seminara, info-dana, radionica za medije, okruglih stolova, panela, svečanih dodjela ugovora o bespovratnim sredstvima, sajmovi s ciljem informiranja javnosti o društvenom poduzetništvu	Broj sastanaka, edukacija, organiziranih događaja, sudionika		kontinuirano		p
18.	Transnacionalna suradnja u području društvenog poduzetništva i partnerstva	Sudjelovanje na sastancima tematske skupine	Izrada izvješća i analiza s provedenih sastanaka		kontinuirano		p
19.	Osiguranje kvalitete cjelokupnog sustava praćenja i vrednovanja	Koordiniranje i priprema sjednica odbora za praćenje Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	2. sjednice održane i zaključci usvojeni	Odjel za praćenje i vrednovanje	svibanj prosinac	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018., Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	p
		Izrada nacrt godišnjeg izvješća za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i usvajanje istog od strane odbora za praćenje i Europske komisije	Izvješće		lipanj		p
		Provedba odluka odbora za praćenje operativnih programa ESF-a sa sjednica održanih u svibnju 2016. i osiguranje razmjene informacija između članova odbora	Zapisnici i odluke odbora		svibanj prosinac		p

		Redovito praćenje provedbe plana nabave operacija unutar Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013. i Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Plan nabave koji se ažurira na mjesečnoj razini		kontinuirano		A
		Prikupljanje podataka temeljem Dodatka XXIII. Uredbe Komisije 1828/2006 i Priloga I. i II. Uredbe (EU) br. 1304/2013	Izveštajne tablice i/ili Informacijski sustav za praćenje mikropodataka		kontinuirano		P
		Organizacija i koordiniranje dokumenata Godišnjeg sastanaka s Europskom komisijom, Općom upravom za zapošljavanje, socijalna pitanja i jednake mogućnosti	Dnevni red sastanka, dokumentacija		prosinac		P
		Održavanje radionica za korisnike i tijela u sustavu u vezi praćenja provedbe ESF Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. temeljem specifičnih pokazatelja ostvarenja i rezultata te zajedničkih pokazatelja ostvarenja i rezultata, definiranih Prilogom I. i II. Uredbe 1304/2013.	Broj radionica		kontinuirano		P

		Praćenje i prikupljanje podataka o operacijama/projektima koji se financiraju i/ili koji će se financirati u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali	Izveštajne tablice		kontinuirano		A
		Koordinacija izrade Indikativnog godišnjeg plana objave poziva za dostavu projektnih prijedloga za 2017. godinu	Indikativni godišnji plan objave poziva za dostavu projektnih prijedloga za 2017. godinu		31. ožujak		P
		Ugovaranje održavanja i nadogradnje IT sustava za prikupljanje mikropodataka u svrhu izvještavanja o zajedničkim i specifičnim pokazateljima Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Ugovor		31. ožujka		P
		Koordinacija poslova u vezi ESIF MIS sustava za financijska razdoblja 2007. -2013. i 2014.-2020. te Novog MIS sustava za financijsko razdoblje 2014. -2020.	E-mail korespondencija i evidencija u MANTIS programu, sudjelovanje na radionicama za novi MIS sustav		kontinuirano		P
		Koordinacija poslova u vezi SFC2007 i SFC2014 informacijskog sustava za financijska razdoblja 2007. -2013. i 2014.-2020.	E-mail korespondencija i evidencija u SFC2007 i SFC2014 sustavu		kontinuirano		P
		Izrada opisa poslova za provedbu evaluacija sukladno Evaluacijskom planu za OPULJP 2014.-2020.	Opisi poslova		travanj - prosinac		P

		Praćenje i koordiniranje provedbe Evaluacijskog plana i planiranih evaluacija	Sastanci Evaluacijske upravljačke skupine OP ULJP-a 2014.-2020.		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi pojednostavljenih Smjernica i Priručnika o postupanju za programsko razdoblje 2014.-2020.	Izrađene Smjernice/Priručnici		siječanj		P
20.	Sustav za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	Provođenje evaluacije Fonda europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	Strukturirana anketa primatelja pomoći/Ugovor		rujan	Strateški plan Ministarstva 2016.-2018., 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 za razdoblje 2014. – 2020., 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 za razdoblje 2014. – 2020.	P

		Koordinacija izrade nacrt godišnjeg izvješća o provedbi i usvajanje istog od strane Europske komisije	Izvješće		lipanj		P
		Praćenje provedbe Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu pomoć koji se financira iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)	Polugodišnja izvješća o napretku		lipanj prosinac		A
21.	Provedba aktivnosti komunikacije i informiranja s ciljem promicanja mogućnosti i rezultata korištenja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.	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	Strateški plan Ministarstva 2016. - 2018. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020.; Komunikacijska strategija Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.; Komunikacijski plan za 2017. godinu	P
		Informiranje javnosti o aktivnostima na EU sufinanciranim projektima ažuriranjem web stranica (www.strukturnifondovi.hr/www. esf.hr/www.gzm.hr)	Ažurirane web stranice		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Mreže osoba za informiranje i komunikaciju Koordinacijskog tijela i Mreže INIO (Neformalna mreža ESF komunikatora Europske unije)	Broj održanih sastanaka, pozivi, potpisne liste	Osoba za informiranje i komunikaciju OPULJP 2014. - 2020. na razini Upravljačkog tijela	kontinuirano		p
		Izrada i distribucija informativnih i promotivnih materijala	Ugovor o uslugama	Odjel za informiranje	prema potrebi		p

	Organizacija i sudjelovanje na informativnim događanjima (konferencija, predstavljanja OPULIP-a, seminara, info-dana, radionica za medije, okruglih stolova, panela, svečanih dodjela ugovora o bespovratnim sredstvima, sajмова, Dan Europskog socijalnog fonda i slično) s ciljem informiranja javnosti o Europskom socijalnom fondu	Broj događanja, broj sudionika		kontinuirano		p
	Praćenje provedbe aktivnosti informiranja i komunikacije sukladno Komunikacijskom planu	Broj izvješća		kontinuirano		A
	Provođenje medijskih i informativnih kampanja	Broj kampanja, pressclipping		lipanj - prosinac		p
	Ažuriranje strateških dokumenata za provedbu aktivnosti informiranja i komunikacije Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. i Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007. - 2013.	Broj ažuriranih dokumenata		prema potrebi		p
	Organiziranje i održavanje radionica/seminara i drugih aktivnosti vezanih uz jačanje kapaciteta Osoba za informiranje i komunikaciju	Broj održanih edukacija, broj educiranih Osoba za informiranje i komunikaciju tijela sustava upravljanja i kontrola Europskim socijalnim fondom		rujan		p

22.	Provedba aktivnosti komunikacije i informiranja s ciljem promicanja mogućnosti i rezultata korištenja Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	Ažuriranje strateških dokumenata za provedbu aktivnosti informiranja i promidžbe Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020. (Smjernica za provedbu aktivnosti informiranja i promidžbe i Uputa za korisnike sredstava Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.)	Usvojena Komunikacijska smjernica za Fond europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020. i i Komunikacijski plan za 2016. godinu		prema potrebi	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016. - 2018. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020. Operativni programi za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Ažuriranje web stranice Fonda europske pomoći (FEAD)	Funkcionalna web stranica		kontinuirano		P
		Ažuriranje strateških dokumenata za provedbu aktivnosti informiranja i promidžbe Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	Broj ažuriranih dokumenata		prema potrebi		p
		Informiranje javnosti o aktivnostima sufinanciranim u okviru Fonda europske pomoći (FEAD) ažuriranjem web stranice FEAD-a	Ažurirane web stranice		kontinuirano		p

		Provođenje medijskih i informativnih kampanja	Broj kampanja, pressclipping		kontinuirano		p
		Izrada i distribucija informativnih i promotivnih materijala	Ugovor o uslugama		kontinuirano		p
		Izveštavanje o provedbi aktivnosti informiranja i promidžbe Fonda europske pomoći (FEAD)	Broj izvješća		prema potrebi		A
		Organizacija i sudjelovanje na informativnim događanjima (konferencija, predstavljanja FEAD-a, seminara, info-dana, radionica za medije, okruglih stolova, panela, svečanih potpisivanja ugovora o bespovratnim sredstvima, sajmovi, i slično) s ciljem informiranja javnosti o Fondu europske pomoći (FEAD)	Broj događanja, broj sudionika		kontinuirano		p
23.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija u okviru Prioritetne osi 2 - Socijalno uključivanje, Operativnog programa učinkoviti	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva kulture	Odobreni Sažetci operacija	Odjel za pripremu i provedbu projekata iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva turizma	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva zdravstva	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P

	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
24.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija u okviru Prioritetne osi 3 - Obrazovanje i cjeloživotno učenje, Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva znanosti i obrazovanja	Odobreni Sažetci operacija	Odjel za pripremu i provedbu projekata iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija Ministarstva turizma	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

25.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije u okviru Prioritetne osi 2 - Socijalno uključivanje, Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije Ministarstva kulture	Odobrene Upute za prijavitelje i Poziv na dostavu projektnih prijedloga		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku	Odobrene Upute za prijavitelje i Poziv na dostavu projektnih prijedloga		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije Ministarstva turizma	Odobrene Upute za prijavitelje i Poziv na dostavu projektnih prijedloga		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije Ministarstva zdravstva	Odobrene Upute za prijavitelje i Poziv na dostavu projektnih prijedloga		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

26.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije u okviru Prioritetne osi 3 - Obrazovanje i cjeloživotno učenje, Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije Ministarstva znanosti i obrazovanja	Odobrene Upute za prijavitelje i Poziv na dostavu projektnih prijedloga		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije Ministarstva turizma	Odobrene Upute za prijavitelje i Poziv na dostavu projektnih prijedloga		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
27.	Kontrola, odobrenje i financiranje operacija u okviru postupka izravnih dodjela	Imenovanje članova UT-a u svrhu kontrole	Odbor imenovan		kontinuirano		P
		Konačno odobrenje operacije	Operacija odobrena sukladno Kontrolnoj listi		kontinuirano		P
		Donošenje Odluke o financiranju	Pripremljena i potpisana Odluka o financiranju		kontinuirano		P
		Obavješćavanje prijavitelja	Prijavitelj obaviješten pisanim putem		kontinuirano		P

		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
28.	Učinkovito praćenje provedbe operacija Prioritetne osi 2. i 3. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Nadzor provedbe projekata ugovorenih kroz Europski socijalni fond	Praćenje napretka projekata putem redovnih mjesečnih sastanaka Posredničkih tijela razine 1		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanje na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		A
29.	Pravovremena priprema i izrada projektne dokumentacije za operacije u području razvoja civilnoga društva i dobrog upravljanja unutar Operativnog programa učinkoviti	Pomoć korisničkim institucijama u pripremi Sažetaka operacije, budžeta i gantograma, te pratećih priloga projekata potrebnih za Poziv za izravnu dodjelu sredstava u okviru Prioritetne osi 4 Dobro upravljanje OP ULJP 2014-2020	Izrađeni Sažeci operacija i potrebni prilozi za prijavu projekta	Odjel za pripremu i provedbu projekata iz područja razvoja civilnoga društva i dobrog upravljanja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Priprema projektne dokumentacije iz područja dobrog upravljanja (socijalnog dijaloga) unutar Prioritetne osi 4 Dobro upravljanje OP ULJP 2014-2020	Izrađena projektna dokumentacija (Upute za prijavitelje, Ugovori, Prijavni obrasci)		I. tromjesečje		P

	Ljudski potencijali 2014. - 2020.	Kontrola i odobrenje Sažetaka operacija	Sažeci operacija odobreni		kontinuirano		P
		Koordinacija pripreme i osiguranja kvalitete natječajne dokumentacije	Vođenje evidencija odrađenih kontrola		kontinuirano		P
		Odobrenje dokumentacije pri provedbi projekata u nadležnosti drugih tijela	Projekti odobreni sukladno kriterijima iz Operativnog programa		kontinuirano		p
		Kontrola kvalitete svih ostalih vrsta dokumentacije (npr. upute, izvješća Odbora za odabir i sl.)	Vođenje evidencija odrađenih kontrola		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi, praćenju i postupanju po uputama Upravljačkog tijela	Dokumentacija je prikupljena i pohranjena		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u pripremi internih procedura i metodologije rada	Broj danih internih procedura, uputa i obavijesti		II. tromjesečje		P
30.	Pravovremena objava natječaja za operacije u području razvoja civilnoga društva i dobrog upravljanja unutar OP Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Objava i provedba postupaka dodjele sredstava	Pripremljena dokumentacije za objavu natječaja, objavljeni natječaji, očitovanja na žalbe i pritužbe, odgovori na pitanja, Odluka o financiranju	Odjel za pripremu i provedbu projekata iz područja razvoja civilnoga društva i dobrog upravljanja	kontinuirano		P

31.	Organizacija i koordinacija odabira najkvalitetnijih projekata za financiranje unutar područja razvoja civilnoga društva i dobrog upravljanja	Postupak Administrativne provjere (zaprimanje, registracije i administrativne provjere, provjera prihvatljivosti prijavitelja) za sve operacije (ograničeni pozivi) unutar Prioriteta 4 i SC 11.i.1, 11.i.2 te 11.ii.1 OP ULJP u kojima je MRMS nadležno PT1	Popunjavanje relevantnih priloga		kontinuirano		P
		Postupak procjene kvalitete (imenovanje članova Odbora za odabir operacija (OOO), sudjelovanje u OOO, provjera prihvatljivosti projektnih aktivnosti, ocjenjivanje kvalitete) za sve operacije unutar Prioriteta 4 Dobro upravljanje OP 2014.- 2020.	Odluka o imenovanju članova, poslovnik Odbora, izrada i popunjavanje relevantnih priloga		kontinuirano		P
		Postupak odabira i koordinacija rada stručnih vanjskih ocjenjivača za potrebe ocjenjivanja i odabira projekata	Ocjenjivači odabrani ovisno o potrebi i broju prijava, priprema stručnih izvješća i prijedloga ocjena projekata		prema potrebi		P
		Koordinacija Odbora za odabir za vrijeme trajanja faze ocjenjivanja i odabira projekata	Evaluacijski izvještaj pripremljen, Pripremljene obavijesti uspješnim i neuspješnim prijaviteljima		kontinuirano		P

		Priprema i donošenje odluke o financiranju te obavještanje odabranih projektnih nositelja	Temeljem Izvještaja o provjeri prihvatljivosti dostavljenoj od strane posredničkog tijela razine 2, Odluka o financiranju odobrena, pripremljena i potpisana odluka o financiranju, Odabrani projektni nositelji obaviješteni pisanim putem		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		A
		Prihvat i koordinacija potencijalnih prigovora i žalbi	Pravovremeno očitovanje na sve zaprimljene prigovore		prema potrebi		P
		Usklađena i svrsishodna suradnja s Posredničkim tijelom razine 2 za vrijeme trajanja cjelokupne faze evaluacije	Smanjena mogućnost potencijalnih grešaka i probijanja zadanih rokova		kontinuirano		P

32.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u području razvoja civilnoga društva i dobrog upravljanja	Nadzor provedbe projekata ugovorenih kroz Europski socijalni fond Prioritetnu os 4. Dobro upravljanje OP ULJP-a	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		I
			Praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju kvartalnih i finalnih izvješća za sve ugovore		kontinuirano		I
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	Transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		dva puta godišnje		A
		Sudjelovanje u radu Nadzornog odbora, priprema svih relevantnih podataka za Prioritete iz područja dobrog upravljanja, javne uprave, pravosuđa, civilnoga društva i socijalnog dijaloga	Dokumentacija pripremljena		dva puta godišnje		I
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P

33.	Redovito praćenje provedbe plana plaćanja, ugovaranja i ovjeravanja nabave operacija unutar prioriteta 4 Dobro upravljanje	Redovito ažuriranje plana nabave; pravovremeno postupanje u slučaju odstupanja od rokova	Ažuriran plan nabave, Pripremljeni zahtjevi za postupanjem sukladno rokovima		mjesečno		P
		Održavanje mjesečnih sastanaka (praćenje provedbe)	Bilješke sa održanih sastanaka		mjesečno		A
		Koordinacija svih tijela odgovornih za operacije u području razvoja civilnog društva i dobrog upravljanja	Pripremljene upute, procedure, obavijesti		kontinuirano		P
		Kontrola na licu mjesta za korisnike izravnih dodjela	Kontrole izvršene sukladno godišnjem planu; Pripremljena izvješća		kontinuirano		P
34.	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		tromjesečno		P
		Razvoj i koordinacija nacionalne mreže za javnu upravu u suradnji s predstavnicima Ministarstva uprave	Mjesečni sastanci, praćenje provedbe reformi, uzajamno učenje, izmjena znanja i informacija s područja javne uprave i dobrog upravljanja		mjesečno		P
		Izrada okvira za provedbu ESF transnacionalne suradnje	Izrađene smjernice, usvojeni kriteriji, pokazatelji i ciljne vrijednosti		I. tromjesečje		P

		Priprema dokumentacije za koordinirani poziv u 2018. godini	Sudjelovanje u pozivu za dostavu projektnih prijedloga na razini EU na području javne uprave		II. tromjesečje		P
--	--	---	--	--	-----------------	--	---

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

6.2. Sektor za provedbu 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
	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.	Redovito praćenje plana provedbe projekata unutar Operativnih programa	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 financijsku provedbu operativnih programa i analitiku	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020. Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007. -2013.	P

		Sudjelovanje pri izradi financijskih dokumenata	Pripremljena Izvješća za Koordinacijsko tijelo, za VRH, za EK, očitovanja o financijskom napretku		na zahtjev	Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	A
		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		kontinuirano		P
		Praćenje dinamike ugovaranja, plaćanja, ovjeravanja te provedbe operacija/projekata Operativnih programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.; Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014.-2020.	Registar ugovaranja, Registar plaćanja, Registar povrata sredstava, Registar ovjerenih izdataka, Registar izuzetih iznosa iz Izjave o izdacima,		kontinuirano		A

			N+3 tablice, Mjesečni tijek novca, Plan provedbe projekata, Izvešće o godišnjem planu obaveza, Izjava o izdacima, Plan ovjeravanja, Glavni financijski plan, Plan ugovaranja, Specifikacijski plan, Kratkoročna prognoza plaćanja, drugi financijski podaci				
		Koordinacija predviđanja potreba za financijskim sredstvima za trogodišnje proračunsko razdoblje	Pripremljen i odobren prijedlog proračuna		kontinuirano		P
		Redovito ažuriranje i praćenje financijskih podataka unutar plana provedbe projekata	Ažuriran plan provedbe projekata, Ažuriran registar ugovaranja i plaćanja		mjesečno		A

2.	Redovito obavljanje aktivnosti vezanih za ovjeravanje odnosno osiguranje povrata sredstava	Plaćanja po ugovorenim projektima	Zahtjev za sredstvima pripremljen		kontinuirano		P
		Kontrola Zahtjeva za sredstvima	Zahtjev odobren		kontinuirano		P
		Izrada Naloga za plaćanje	Nalog izvršen		kontinuirano		P
		Praćenje izvršenja povrata sredstava	Registar povrata		kontinuirano		A
		Upravljanje integriranim informacijskim sustavom za upravljanje Kohezijskim fondom i strukturnim fondovima (SF MIS)	Pravovremeni unos podataka Odobreni procesi		kontinuirano		P
		Priprema Izjave o izdacima	Pravodobna pripremljen Zahtjev za povratom sredstava prema EK		na zahtjev/ najmanje tri (3) puta godišnje		P
		Praćenje procesa povrata sredstava i izvještavanje prema Tijelu za ovjeravanje na razini Operativnog programa	Tablice prognoze povrata sredstava, N+3 tablice, Registar povrata, Registar iznosa povučenih iz Izjave o izdacima, Registar nepravilnosti		mjesečno		A

3.	Učinkovita koordinacija i provedba tehničke pomoći učinkovito praćenje provedbe projekata iz IPA Komponente I i Prijelaznog instrumenta	Izrada i unaprjeđenje procedura vezanih za korištenje sredstava tehničke pomoći	Uspostavljene procedure za provedbu Tehničke pomoći kroz Europski socijalni fond (Priručnik o postupanju) i Fond europske pomoći za najpotrebitije	Odjel za provedbu projekata tehničke pomoći	prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020. Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007. - 2013. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	P
		Predlaganje izmjena/dopuna smjernica za tehničku pomoć	Izmijenjeni dijelovi smjernica		prema potrebi		P
		Podrška u pripremi Zahtjeva za nadoknadom sredstava tehničke pomoći za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020.	Sva relevantna dokumentacija prikupljena - iskorištena sredstva tehničke pomoći		kontinuirano		P
		Podrška u pripremi Zahtjeva za nadoknadom sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	Sva relevantna dokumentacija prikupljena - iskorištena sredstva tehničke pomoći		kontinuirano		P

		Praćenje iskorisćenosti sredstava tehničke pomoći od strane Uprave i drugih korisnika	Pravovremeno vođenje evidencije i poduzimanje korektivnih radnji po procijenjenoj potrebi		kontinuirano	Priručnik o postupanju Jedinice za provedbu projekata	A
		Vođenje i organizacija Jedinice za provedbu projekata u sklopu pretpristupnog programa IPA komponente I i Prijelaznog instrumenta	Izvešća pravovremeno pripremljena - ugovoreni projekti kontinuirano nadzirani		2 puta godišnje/ prema potrebi		P
			Relevantna dokumentacija pravodobno pripremljena		prema potrebi		
			Održani redoviti mjesečni sastanci		mjesečno		
		Praćenje provedbe Ugovora za projekt o suzbijanju rada na crno, priprema i praćenje projekta iz Prijelaznog instrumenta	Sve aktivnosti pravovremeno koordinirane		kontinuirano		P
4.	Nadzor delegiranih funkcija,	Izmjena Sporazuma o obavljanju delegiranih funkcija i njihovo potpisivanje s Posredničkim tijelima razine 1 i 2	Izrađeni izmijenjeni sporazumi	Odjel za procedure i horizontalna pitanja	III. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	P

priprema procedura za obavljanje funkcija koje su sporazumno dodijeljene tijelima u sustavu upravljanja i kontrole	Izmjena Priručnika o postupanju svih tijela u sustavu	Unesene izmjene u Priručnike/Izrađene nove verzije Priručnika		III. tromjesečje	Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007. - 2013. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020. - FEAD	P
	Priprema i koordinacija izmjena Smjernica za programsko razdoblje 2014. -2020.	Izrađene izmjene Smjernica		prema potrebi		P
	Organiziranje i sazivanje sastanka Mreže za upravljanje nepravilnostima	Održan sastanak mreže		tromjesečno		P
	Pružanje administrativne podrške vezano za prigovore, žalbe i tužbe koje se odnose na odabir ili provedbu operacija sufinanciranih iz Europskog socijalnog fonda	Sastanci Komisije za razmatranje prigovora		prema potrebi		P
	Pružanje stručne podrške tijelima u sustavu upravljanja i kontrole vezano uz primjenu pravila i propisa	Izrađene upute i očitovanja		kontinuirano		P

		Provedba aktivnosti vezano za zatvaranje Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.	Održani sastanci Radne skupine za zatvaranje Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.		kontinuirano		p
5.	Provjera formalne kvalitete dokumentacije, provedba provjera na licu mjesta i izrada izvješća za poboljšanje rada sustava	Upravljanje rizicima	Ažuriranje registra rizika i akcijskog plana za ublažavanje rizika, održani sastanci tijela sustava upravljanja i kontrola Europskim socijalnim fondom i Skupine za upravljanje rizicima	Odjel za osiguranje kvalitete dokumentacije, revizije i provjere na razini sustava	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020. Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007. - 2013. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020. - FEAD	P
		Provjera formalne kvalitete dokumentacije koju izrađuju tijela u sustavu Europskog socijalnog fonda	Formalna provjera izvršena, komentari/odobrenje izdano		kontinuirano		P
		Kontrola i odobravanje dokumentacije za projekte u kojima MRMS obavlja funkciju Posredničkog tijela razine 1	Kontrola izvršena, komentari/odobrenje izdano		kontinuirano		P
		Koordinacija i praćenje postupanja tijela po nalazima i preporukama Tijela za reviziju	Koordinacija dostave Izvješća o praćenju preporuka		kontinuirano		A
		Ažuriranje registra nalaza i preporuka Tijela za reviziju	Redovito ažuriran registar nalaza i preporuka Tijela za reviziju		kontinuirano		A

		Koordinacija provedbe provjera na razini sustava u skladu s pripremljenim planom posjeta	Izvješća s provjera na razini sustava izdana		prema potrebi/ u skladu s Planom		P
		Evidencija odstupanja od standardnih procedura	Redovno ažuriranje		prema potrebi		A
		Priprema dokumentacije i koordinacija postupanja tijela sustava upravljanja i kontrola Europskim socijalnim fondom vezano za revizije na razini sustava	Koordinacija dostave Izvješća o praćenju preporuka		kontinuirano		A

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
	<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.	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	Broj nalaza i mišljenja	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018.	P
		Izrada nalaza i mišljenja u postupku nadzora i kontrole					I
2.	Unaprjeđenje procesa unutar medicinskog vještačenja	Ujednačavanje kriterija u postupku medicinskog vještačenja/ Sudjelovanje u procesu izmjene Uredbe o metodologiji vještačenja	Broj radionica/ aktivnosti		kontinuirano		I

3.	Unaprjeđenje rada vještaka revizora	Sudjelovanje na stručnim skupovima/ kontinuirana edukacija	Broj organiziranih stručnih sastanaka te broj kongresa i stručnih sastanaka s aktivnim sudjelovanjem (prezentacijama)		povremeno		A
----	---	--	---	--	-----------	--	---

8. Samostalna služba za europske poslove i međunarodnu suradnju

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.	Učinkovito praćenje stranih propisa međunarodnih organizacija, Europske unije i drugih europskih integracija u području rada i tržišta rada	Obavljanje svih stručnih poslova, aktivnosti, u zadanom roku, vezanih za pripremu dokumentacije i sudjelovanje u koordinaciji aktivnosti vezanih za sudjelovanje državnih dužnosnika i službenika Ministarstva u odborima i drugim radnim tijelima Europske unije, obavljanje stručnih poslova i aktivnosti, u zadanom roku, vezanih za sudjelovanje Republike Hrvatske u regionalnim inicijativama	Pripremljena stajališta	Samostalna služba za europske poslove međunarodnu suradnju	kontinuirano	Odluka o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove, NN 78/13	P
2.	Priprema, koordinacija i izrada izvješća prema	Obavljanje svih potrebnih aktivnosti za izradu izvješća o ratificiranim konvencijama MOR- a	Broj izrađenih izvješća		kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016.-2018.	A

	Međunarodnoj organizaciji rada	Obavljanje svih aktivnosti potrebnih za izradu izvješća o neratificiranim konvencijama MOR-a	Broj izrađenih izvješća		kontinuirano		A
3.	Priprema i koordinacija izvješća o primjeni Europske socijalne povelje prema Vijeću Europe	Obavljanje svih aktivnosti potrebnih za izradu izvješća o primjeni Europske socijalne povelje u Republici Hrvatskoj	Broj izrađenih izvješća		kontinuirano		A
4.	Koordinacija izrade Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU iz djelokruga Ministarstva	Obavljanje svih potrebnih poslova i aktivnosti, u zadanom roku, radi izrade Programa	Izrađena očitovanja		kontinuirano		P
5.	Priprema materijala za sastanke Vijeća EU za zapošljavanje i socijalna pitanja	Provedene sve aktivnosti vezane za pripremanje materijala za sastanke	Pripremljeni materijali		kontinuirano	Odluka o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove, NN 78/13	P

9. 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
	<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
	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje cjelokupnog poslovanja Ministarstva i korisnika proračuna u njegovoj nadležnosti	Izvješćivanje čelnika korisnika proračuna o obavljenim revizijama i ostalim aktivnostima Samostalnog odjela. Izvješćivanje Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija o strateškom i godišnjem planiranju unutarnje revizije.	Godišnje izvješće o radu unutarnje revizije za 2016. godinu. Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2017.-2019. godine, odobren od ministra, dostavljen u SHJ; Godišnji plan unutarnje revizije za 2017. godinu, odobren od ministra, dostavljen u SHJ.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31. siječnja		A

		Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016. 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 2016. godini dostavljeno ministru u okviru definiranog roka		31. ožujka		A
		Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Godišnjem planu unutarnje revizije za 2017. godinu s ciljem davanja stručnog mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u pregledanim 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		prosinac		A
		Praćenje provedbe preporuka iz ranijih konačnih izvješća unutarnje revizije te vanjskih revizija s ciljem utvrđivanja njihovog statusa	Utvrđen status provedbe preporuka sukladno dostavljenom izvješću od nadležnih ustrojstvenih jedinica te dokazima kojima se potvrđuje provedba		prosinac		A

		Provedba unutarnje samoprocjene prema Upitniku za procjenu usklađenosti s međunarodnim standardima iz Priručnika za unutarnje revizore v. 4.0	Izvješće o obavljenom unutarnjem vrjednovanju		prosinac		A
		Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom, izrada nacрта Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. te nacрта Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2018. godinu na temelju dobivenih rezultata, dostava ministru na odobrenje, dostava u SHJ	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2018. - 2020. godine, odobren od ministra, dostavljen u SHJ; Godišnji plan unutarnje revizije za 2018. godinu, odobren od ministra, dostavljen u SHJ		prosinac		A

10. Inspektorat rada
10.1. Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada

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 i 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.	Zakonitost, pravodobnost i ujednačenost postupanja inspektora u obavljanju inspekcijskih nadzora i poduzimanju mjera po provedenim	Provođenje kontrolno- instruktivnih nadzora nad stručnim radom inspektora rada na temelju godišnjih programa rada, po nalogu rukovoditelja, na temelju predstavki i po potrebi	Broj nadzora	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016. – 2018. Program rada Inspektorata rada za 2017. godinu Strategija suzbijanja korupcije Vlade RH	I, A

	inspekcijskim nadzorima (povećanje kvalitete i unaprjeđenja rada)	Provođenje redovitog i izvanrednog unutarnjeg nadzora	Broj nadzora	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada			I, A
		Stalno obrazovanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative područja radnih odnosa i zaštite na radu i usvajanje novih vještina	Broj seminara i radionica	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada	kontinuirano		P, A

10. Inspektorat rada
10.2. Sektor za nadzor u području radnih odnosa

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.	Otkrivanje i suzbijanje nezakonitosti u području radnih odnosa	Provođenje inspekcijskih nadzora inspektora rada na temelju godišnjih planova rada	Broj nadzora	Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi, Ispostave	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016. – 2018.	I
		Postupci neposrednog rješavanja na temelju odredaba Zakona o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavaca (NN br. 86/08, 80/13 i 82/15)	Broj predmeta	Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi, Ispostave		Program rada Inspektorata rada za 2017. godinu	P, A

		Razvijanje i jačanje suradnje s drugim tijelima u području otkrivanja i suzbijanja nezakonitosti vezanih za rad, rad stranaca i prijavljivanje radnika na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje	Broj zajedničkih nadzora	Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi			I
		Stalno obrazovanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative područja iz radnih odnosa i usvajanje novih vještina	Broj seminara i radionica	Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada, Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi			P, A

10. Inspektorat rada
10.3. Sektor za nadzor u području zaštite 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
	<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.	Otkrivanje i suzbijanje nezakonitosti u području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu	Provođenje inspekcijskih nadzora inspektora rada na temelju operativnih planova rada	Broj nadzora	Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima, Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, Područni uredi, Ispostave	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2016. – 2018. Program rada Inspektorata rada za 2017. godinu	I

		Razvijanje i jačanje suradnje s drugim tijelima u području poboljšanja sigurnosti i zaštite zdravlja radnika na nacionalnoj i međunarodnoj razini	Broj zajedničkih nadzora	Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima, Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, Područni uredi			I
		Stalno obrazovanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative područja zaštite na radu i usvajanje novih vještina	Broj seminara i radionica	Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada, Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima, Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, Područni uredi			P, 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 potraživanja u slučaju stečaja poslodavca, Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom i Zavod za unapređivanje zaštite na radu.

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 profesionalnu rehabilitaciju, 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 doplatak 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: Zavod) osnovan je kao javna ustanova sa zadaćom rješavanja pitanja iz problematike vezane uz zapošljavanje i nezaposlenost u najširem značenju tih pojmova. Ustrojstvo i djelokrug Zavoda uređeni su Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti („Narodne novine“, broj 80/2008, 121/2010, 25/2012, 118/2012, 12/2013 – pročišćeni tekst i 153/2013). Zavod 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.

Zavod kao nacionalna javna služba za zapošljavanje član je Svjetskog udruženja javnih zavoda za zapošljavanje (WAPES). U razdoblju od lipnja 2012. do svibnja 2015. godine Zavod je obnašao funkciju supotpredsjednika za WAPES regiju Europa. U svibnju 2015., Zavod je ponovno izabran članom Upravnog odbora za sljedeće trogodišnje razdoblje. Također, ulaskom u Europsku uniju Zavod je postao dio mreže javnih zavoda za zapošljavanje EU-28 (HoPES), kao i EURES mreže.

Zavod 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 nezaposlenosti
- 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 podatka 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 potraživanja u slučaju stečaja poslodavca (u daljnjem tekstu: Agencija) osnovana je 2008. godine Zakonom o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavca („Narodne novine“, broj 86/2008) kao javna ustanova. Osnivač je Republika Hrvatska, osnivačka prava i obveze ostvaruje Vlada Republike Hrvatske. Agencija je osnovana s ciljem osiguranja socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini.

Djelatnost Agencije je zaštita materijalnih prava iz radnog odnosa u slučaju stečaja poslodavca, u mjesečnoj visini egzistencijalnog minimuma (minimalna plaća), osiguranje potraživanja u slučaju blokade računa poslodavca odnosno provedba Zakona o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavca.

Agencija osigurava radniku – stečajnom vjerovniku isplatu do tri neisplaćene plaće i naknade plaće u visini do mjesečne minimalne plaće, otpremninu u visini polovice zakonom propisane otpremnine te naknadu štete zbog pretrpljene ozljede na radu ili profesionalne bolesti u visini do jedne trećine pravomoćno dosuđene naknade štete.

Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Zavod) osnovan je 1. siječnja 2014. godine, Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/2013). Zavod je preuzeo prava, obveze i službenike Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Zavod je osnovan s ciljem jedinstvenog provođenje postupka vještačenja tj. utvrđivanja tjelesnog, intelektualnog, osjetilnog i mentalnog oštećenja, invaliditeta, funkcionalne sposobnosti, razine potpore, radne i preostale radne sposobnosti osobe, za potrebe sustava socijalne skrbi, mirovinskog osiguranja, zdravstva, obrazovanja, profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom, zaštite ratnih i civilnih žrtava rata te drugim područjima u kojima se ostvaruju određena prava na temelju vještačenja, odnosno na temelju nalaza i mišljenja tijela vještačenja, razvoja sustava profesionalne rehabilitacije i praćenja i unapređenja zapošljavanja osoba s invaliditetom.

Zavod za unapređivanje zaštite na radu (u daljnjem tekstu: Zavod) osnovan je Zakonom o zaštiti na radu („Narodne novine“, broj 71/2014). Zavod je osnovan s ciljem praćenja stanja iz područja zaštite na radu i pružanje stručne pomoći u provođenju mjera zaštite na radu i prevenciji nezgoda, ozljeda i profesionalnih bolesti, zavisno od rizika kojima su radnici izloženi, osobito malim i srednjim poslodavcima, postupanja i rješavanja u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku u vezi s davanjem ovlaštenja iz zaštite na radu i davanjem odobrenja stručnjacima za zaštitu na radu, kao i obavljanja stručnih nadzora i revizija poslovanja ovlaštenih osoba u odnosu na ovlaštenja dobivena prema Zakonu o zaštiti na radu.

KLASA: 023-01/16-01/141

URBROJ: 524-02-16-2

Zagreb, 30. prosinca 2016.

