



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2018. GODINU

Zagreb, prosinac 2017. godine

SADRŽAJ

I.	PREDGOVOR MINISTRA RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA, MR. SC. MARKA PAVIĆA	3
II.	UVOD	5
III.	SAŽETI PRIKAZ SPECIFIČNIH CILJEVA IZ GODIŠNJEG PLANA RADA	6
IV.	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	7
V.	CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	8
	1. <i>Kabinet ministra</i>	8
	2. <i>Glavno tajništvo</i>	10
	3. <i>Uprava za rad</i>	24
	4. <i>Uprava za tržište rada i zapošljavanje</i>	33
	5. <i>Uprava za mirovinski sustav</i>	44
	6. <i>Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije</i>	54
	7. <i>Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja</i>	98
	8. <i>Samostalna služba za socijalno partnerstvo</i>	100
	9. <i>Samostalni odjel za unutarnju reviziju</i>	102
	10. <i>Inspektorat rada</i>	103
VI.	PRAVNE OSOBE DRUGE RAZINE	111

I. Predgovor ministra rada i mirovinskoga sustava, mr. sc. Marka Pavića

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nastavit će provedbu reforme tržišta rada s posebnim naglaskom na mjere aktivne politike zapošljavanja. Naše ciljeve ostvarit 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. Usmjerit 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, nastavit ćemo s provedbom Garancije za mlade kao strateškim dokumentom za poboljšanja položaja mladih na tržištu rada. Također, nastavit 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, u vrijednosti od 1,500,000.00 eura s ciljem jačanja politika i administrativnih kapaciteta te stvaranje bolje međuresorne suradnje 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 najsvrhovitiji 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 uprave („Narodne novine“, broj 154/2011, 17/2012 i 118/2016), 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 Ministarstva
- 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 2018. u sebi uključuje i provedbu sljedećih dokumenata:

- Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2017.-2019.
- Strateškog plana Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za 2018.-2020.
- Godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske za 2018. godinu, u dijelu koji se odnosi na Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.

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 2018. – 2020.

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

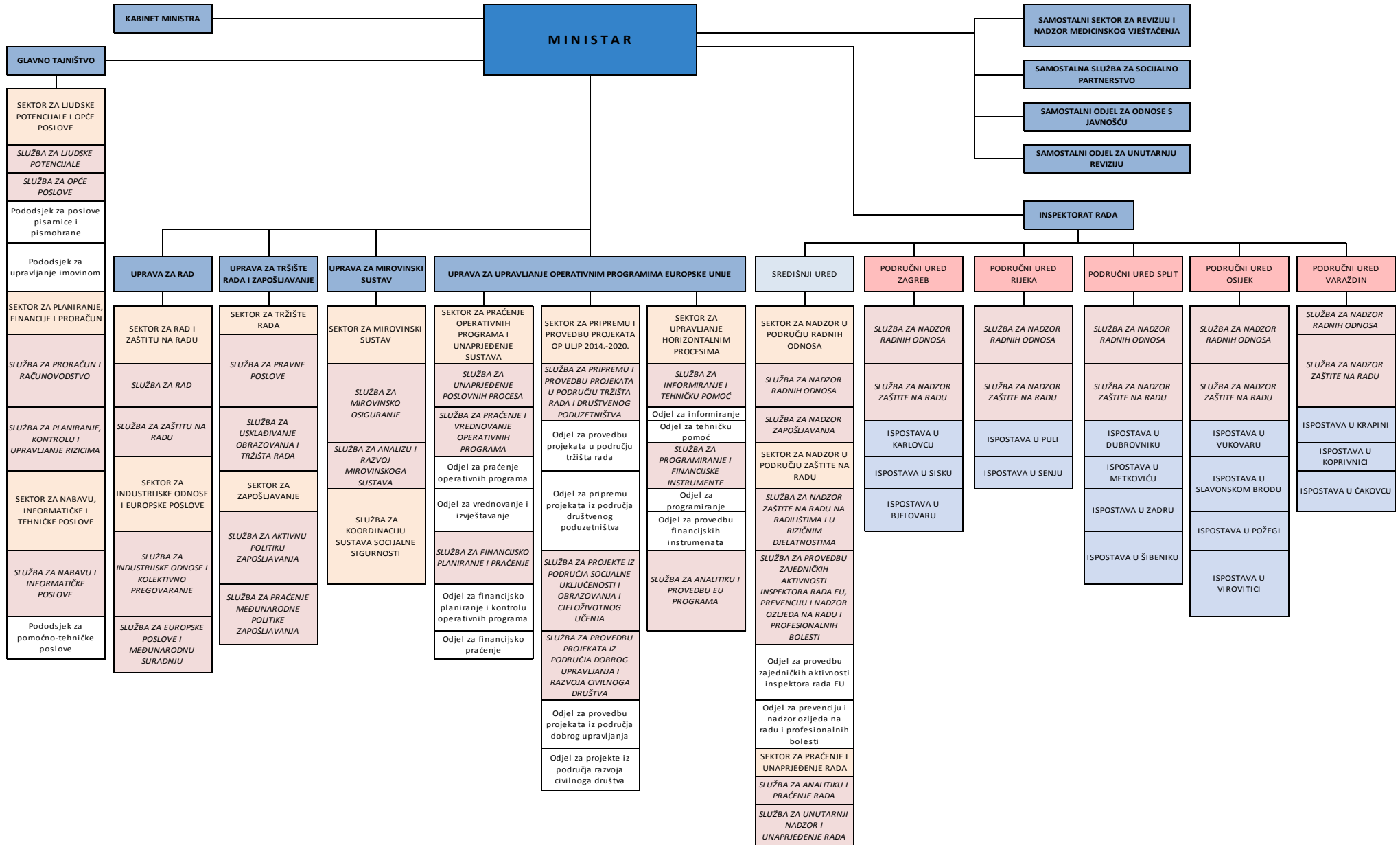
Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava za 2018. godinu ima 126 specifičnih ciljeva, a od toga se 55 specifičnih ciljeva odnosi na Strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

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					
2.	Glavno tajništvo	18						
3.	Uprava za rad	23	6		6			
4.	Uprava za tržište rada i zapošljavanje	8	8	8				
5.	Uprava za mirovinski sustav	8	3			3		
6.	Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije	57	31				31	
7.	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	3	3					
8.	Samostalna služba za socijalno partnerstvo	1						
9.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	1						
10.	Inspektorat rada	3	3					3
UKUPNO		126	58	8	6	3	31	3

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
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i državnih tajnika	Priprema nastupa ministra i državnih tajnika u medijima Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državne tajnike radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Broj pripremljenih nastupa u medijima Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	glasnogovornik tajnik Kabineta ministra tajnik Kabineta ministra	kontinuirano kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje 2018. -2020.	P

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 MRMS-a za razdoblje 2018. -2020.	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 MRMS-a za razdoblje 2018. -2020.	
		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 MRMS-a za razdoblje 2018. -2020.	P
		Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva/Kabineta ministra na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano		

2. Glavno tajništvo

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće

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 i opće	sukladno zakonu		Z
		Prikupljanje prijedloga i izrada Prijedloga pravilnika, radi usklađivanja s uredbom/izmjena Pravilnika zbog potreba posla	Donesen pravilnik	Sektor za ljudske potencijale i opće	30 dana od dana stupanja na snagu Uredbe o unutarnjem ustrojstvu		Z

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 i opće poslove	prosinac	P
		Upravljanje ljudskim potencijalima	Provođenje postupka prijma u državnu službu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
			Izrada rješenja o prijmu u državnu službu i ugovora o radu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
			Izrada rješenja o premještanju i napredovanju	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
			Izrada sporazuma o premještanju	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P
			Izrada sporazuma i rješenja o prestanku državne službe	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi	P

			Prijave i odjave te promjena podataka kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
		Upravljanje razvojem ljudskih potencijala	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 ostalih materijalnih prava i nematerijalnih prava državnih službenika i namještenika	Prikupljanje prijedloga plana korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	ožujak - travanj		P
			Donošenje plana korištenja godišnjih odmora (izrada tablica)	Služba za ljudske potencijale	najkasnije 15. svibnja		P
			Izrada rješenja o godišnjim odmorima	Služba za ljudske potencijale	svibanj – najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora		P
			Praćenje korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A
			Izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Izrada rješenja o ostalim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P

		Vođenje evidencija	Pravovremeno i uredno vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
			Ustrojavanje i vođenje osobnih dosjea zaposlenih	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
			Izrada izvješća za potrebe Ministarstva te središnjeg tijela državne uprave 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 i opće poslove	prema potrebi		P
4.	Projekt „MAMFORCE STANDARD“ - „Prema stvarnoj ravnopravnosti muškaraca i žena – usklađivanje privatnog i poslovnog života“	Provedba akcijskog plana (II. faza projekta)	Provedene mjere utvrđene u akcijskom planu	Služba za ljudske potencijale	Prema rokovima naznačenim u akcijskom planu najkasnije do 31. prosinca		P
5.	Upravljanje dokumentacijom	Izrada plana klasifikacijskih oznaka	Donesen plan	Služba za opće poslove	31. prosinca		Z
		Usklađivanje Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja	Donesene izmjene Posebnog popisa	Služba za opće poslove	30. travnja		Z
		Izrada plana stvaratelja i	Donesen plan	Služba za opće	31. prosinca		Z

		primatelja akata		poslove			
		Prijam i pregled akata, razvrstavanje, upisivanje i dostava akata u rad, provjera formalne ispravnosti akata predanih na otpremu, otpremanje i razvođenje akata, arhiviranje i čuvanje u pismohrani	Kontrola evidencija uredskog poslovanja	Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P/A
		Provedba postupka izlučivanja registraturnog gradiva	Provedeno izlučivanje	Služba za opće poslove/Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P
		Vođenje evidencija	Donesene izmjene Odluke o broju pečata i žigova Ministarstva s grbom Republike Hrvatske i odgovornim osobama kojima se povjerava uporaba pečata i žigova	Služba za opće poslove	prema potrebi		P
			Donesene izmjene Odluke o korištenju službenih mobilnih telefona Ministarstva	Služba za opće poslove	prema potrebi		P
6.	Upravljanje imovinom	Osiguravanje poslovnih prostora	Sklopljeni ugovori o zakupu ili korištenju poslovnih prostora	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	prema potrebi		P
		Organizacija održavanja poslovnih prostora, opreme i druge imovine Ministarstva	Prostor i oprema u funkciji	Služba za opće poslove/Pododsjek za upravljanje	kontinuirano		P

				imovinom			
		Vođenje evidencija i dostava podataka nadležnim tijelima, provođenje kućnog reda	Pravovremeno i uredno vođenje evidencije o poslovnim prostorima, opremi i sredstvima rada	Služba za opće poslove/Pododsjek za upravljanje imovinom	kontinuirano		P
			Dostavljeni podaci	Služba za opće poslove	15. siječnja		P
			Dostavljeni obrasci	Služba za opće poslove	prema potrebi		P/A
		Opremanje prostorija Ministarstva opremom i sredstvima rada	Pripremljeno mjesto rada zaposlenih	Služba za opće poslove/Pododsjek za upravljanje imovinom	prema potrebi		P
7.	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 poslove/Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Ažuriranje procjene rizika	Procjena rizika	Služba za opće poslove/Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Osposobljavanje službenika i namještenika za rad na siguran način	Uspješno položeno testiranje	Služba za opće poslove/Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Opremanje službenika i namještenika osobnim zaštitnim sredstvima	Evidencija zaduženja	Služba za opće poslove	kontinuirano		P
8.	Provedba Zakona o energetskej učinkovitosti	Unos podataka i izrada izvještaja o potrošnji energije i vode za poslovne prostore Ministarstva	Dostava izvještaja	Služba za opće poslove	15. veljače		P

9.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata iz domene informacijske sigurnosti i	Sigurnosna informiranja za pristup klasificiranim podacima	Broj sigurnosnih informiranja, broj izdanih certifikata	Služba za opće poslove	kontinuirano		I
		Provedba mjera i standarda informacijske sigurnosti podataka	Periodične procjene, deklasifikacija podataka, povreda sigurnosti podataka	Služba za opće poslove	kontinuirano		P
		Izrada izvještaja o provedbi mjera i standarda informacijske sigurnosti	Dostavljeno izvješće	Služba za opće poslove	31. siječnja		P
10.	Uspostava procesa upravljanja informacijskim sustavom Ministarstva u slučaju neželjenog događaja	Izrada plana oporavka u slučaju katastrofe	Donesen plan	Služba za opće poslove/Služba za nabavu i informatičke poslove	30. prosinac		P
		Izrada plana upravljanja kontinuitetom poslovanja	Donesen plan	Služba za opće poslove/Služba za nabavu i informatičke poslove	30. prosinac		P

2. Glavno tajništvo

2.2. Sektor za planiranje, financije i proračun

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnost/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske o fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Provedba zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2018.-2020.	P

2.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola i financijsko računovodstvenog poslovanja	Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena izjava	Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	31. ožujka		P
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljene upute	Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	kontinuirano		P
		Priprema proračuna za 2019. i preraspodjele proračunskih sredstava tijekom 2018. 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 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/ Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi općih akata, ostalih odluka, ugovora i sličnih dokumenata u Ministarstvu			kontinuirano		P
4.	Provedba Zakona o sustavu državne uprave	Izrada izvješća o godišnjem planu rada za 2017.	Usvojeno izvješće o godišnjem planu rada za 2017.	Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	30. travnja		P
		Izrada prijedloga godišnjeg plana rada za 2019.	Donesen godišnji plan rada		31. prosinca		P

2. Glavno tajništvo

2.3. Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove

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

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

Uprava za rad

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Postići sustavno uređenje radnih odnosa uz odgovarajuću izmjenu podzakonskih akata; Pratiti primjenu općeg propisa o radu i podzakonskih akata; Aktivno utjecati na zaštitu i ostvarivanje	Analiza učinaka Zakona o radu	Izrađena analiza	Služba za rad i socijalni partneri	lipanj	Strateški plan MRMS-a za razdoblje 2018.-2020.	A
	Izrada Prijedloga pravilnika o sadržaju, načinu i roku dostave statističkih podataka o privremenom obavljanju poslova	Donesen pravilnik	Služba za rad	ožujak	Z		
	Praćenje i prikupljanje podataka o primjeni radnopravnih instituta	Stručne podloge, izvješća, analize,	Služba za rad	kontinuirano	PA		
	Praćenje podataka o kršenju	Vrsta i broj	Služba za rad	kontinuirano	AI		

	radnih prava putem tumačenjem i izradom mišljenja za provedbu propisa	propisa o radu	prekršajnih i kaznenih prijava	Inspektorat rada			
		Zauzimanje usuglašenih stajališta i mišljenja	Izrada pisanih mišljenja strankama (poslodavci, radnici, udruge i dr.); objava	Služba za rad	kontinuirano		P
2.	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	lipanj		Z
3.	Izraditi Nacrt prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti na radu	Izrada Nacrta prijedloga zakona	Donesen zakon	Služba za zaštitu na radu	ožujak	Akcijski plan Vlade RH za administrativno rasterećenje gospodarstva	Z
4.	Izraditi konačni prijedlog Nacionalnog programa zaštite na radu za razdoblje 2018.-2022.	Pribaviti mišljenja i prijedloge nadležnih tijela državne uprave i socijalnih partnera	Broj pribavljenih mišljenja i prijedloga nadležnih tijela i socijalnih partnera	Služba za zaštitu na radu	travanj	Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske u punopravno članstvo Europske unije	P
		Izraditi konačni tekst Nacionalnog programa zaštite na radu i	Izrađen konačni prijedlog Nacionalnog programa	Služba za zaštitu na radu	svibanj		A

		Konačni tekst Nacionalnog programa dostaviti Vladi RH za objavu u NN	Objava Nacionalnog programa ZNR u Narodnim novinama	Služba za zaštitu na radu	svibanj		A
5.	Donijeti pravilnik o zaštiti na radu na privremenim gradilištima	Izrada prijedloga pravilnika	Donesen pravilnik	Služba za zaštitu na radu	ožujak	Akcijski plan Vlade RH za administrativno rasterećenje gospodarstva	Z
6.	Donijeti pravilnik o graničnim vrijednostima izloženosti opasnim kemikalijama i biološkim graničnim vrijednostima	Izrada prijedloga pravilnika	Donesen pravilnik	Služba za zaštitu na radu	lipanj	Strateški plan MRMS-a za razdoblje od 2016.-2018. Direktiva Komisije EU 2017/164	Z
7.	Obilježiti Nacionalni 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	Obveza utvrđena Zakonom o zaštiti na radu	P
		Razmatranje prijedloga za dodjelu priznanja i nagrade za životno djelo prema objavljenom natječaju	Broj prijedloga za dodjelu priznanja i nagrade	Služba za zaštitu na radu/Povjerenstvo za dodjelu priznanja i nagrade za zaštitu na radu			
		Imenovanje dobitnika nagrada i priznanja	Imenovani dobitnici	Povjerenstvo za dodjelu nagrada i priznanja za zaštitu na radu			

8.	Obilježiti Europski tjedan zaštite na radu pod pokroviteljstvom EU-OSHA (listopad)	Poziv dionicima sustava na obilježavanje Europskog tjedna	Odaziv na obilježavanje	Služba za zaštitu na radu	lipanj	Kampanja EU OSHA (Europska agencija za sigurnost i zaštitu zdravlja)	P
		Izrada programa za obilježavanje Europskog tjedna	Broj pristiglih prijedloga za teme stručnog skupa	Služba za zaštitu na radu	listopad		
9.	Provoditi stručne ispite za stručnjake zaštite na radu i za koordinateure na privremenim gradilištima	Organiziranje polaganja stručnih ispita	Broj održanih ispita	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Obveza prema Pravilniku o osposobljavanju iz zaštite na radu i polaganju stručnog ispita (NN, br. 112/14)	P
10.	Sudjelovanje u donošenju propisa na temelju Zakona o zaštiti na radu, čije donošenje je u nadležnosti ministra zdravstva	Izrada mišljenja na Prijedloge pravilnika zaštite na radu koje donosi ministar zdravstva uz suglasnost ministra nadležnog za rad	Donesena četiri pravilnika	Služba za zaštitu na radu	lipanj	Akcijski plan Vlade RH za administrativno rasterećenje gospodarstva	Z
		Davanje suglasnosti na pravilnike					
11.	Suradnja s tijelima EU (EU-OSHA, Europskom komisijom i Europskim	Sudjelovanje u kreiranju politike zaštite na radu	Broj skupova na razini Upravnog vijeća OSHA i Europske komisije, broj stručnih	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske u punopravno	P
		Dogovor o dvogodišnjim EU kampanjama za zdrava radna mjesta					

	vijećem) na području zaštite na radu sukladno potpisanim sporazumima	Uključivanje u pojedina istraživanja zaštite na radu na razini EU	radionica, broj skupova u radu na izmjenama Direktiva			članstvo Europske unije	
12.	Urediti sustav plaća u državnim službama na jedinstven način po načelu jednaka plaća za jednak rad odnosno rad jednake vrijednosti	Izrada Nacrta prijedloga zakona o plaćama državnih službenika i namještenika	Donesen zakon	Sektor za industrijske odnose i europske poslove	I. tromjesečje	Nacionalni plan reformi 2017. od 27. 04. 2017.	Z
13.	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	Služba za europske poslove međunarodnu suradnju	kontinuirano	Odluka o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove, NN 43/16	P
14.	Priprema, koordinacija i izrada izvješća	Obavljanje svih potrebnih aktivnosti za izradu izvješća o ratificiranim konvencijama	Broj izrađenih izvješća	Služba za europske poslove međunarodnu	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	A

	prema Međunarodnoj organizaciji rada	MOR-a		suradnju			
		Obavljanje svih aktivnosti potrebnih za izradu izvješća o neratificiranim konvencijama MOR-a	Broj izrađenih izvješća		kontinuirano		
15.	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	Služba za europske poslove međunarodnu suradnju	jednom godišnje		A
16.	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	Služba za europske poslove međunarodnu suradnju	kontinuirano		A
17.	Priprema materijala za sastanke Vijeća EU za zapošljavanje i socijalna pitanja	Provedene sve aktivnosti vezane za pripremanje materijala za sastanke	Pripremljeni materijali	Služba za europske poslove međunarodnu suradnju	kontinuirano	Odluka o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove (NN br. 43/16)	A
18.	Poslovi ureda za vezu, odnosno suradnju s istovrsnim tijelima u drugim državama	Koordinacija nadležnih tijela, suradnja putem IMI sustava, razmjena informacija o nacionalnom zakonodavstvu koje se primjenjuje na strane upućene radnike	Obavljanje svih stručnih poslova u skladu s zakonskom obvezom međunarodne suradnje	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	kontinuirano	Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske u punopravno članstvo	P

	članicama u području upućivanja radnika vezano za uvjete rada prema nacionalnim propisima					Europske unije (NN – Međunarodni ugovori, br. 2/2012)		
19.	Pravodobno i kontinuirano praćenje i sudjelovanje u pripremi europskog zakonodavstva na području upućenih	Izrada i stavljanje u punu funkciju jedinstvene info WEB stranice o nacionalnom zakonodavstvu koje se primjenjuje na strane upućene radnike	Funkcionalna web stranica	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	veljača 2018.			A/P/Z
		Poslovi ureda za vezu, odnosno suradnju s istovrsnim tijelima u drugim državama članicama u području upućivanja radnika vezano za nacionalne uvjete rada primjenjivih na strane upućene radnike		Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	kontinuirano			P
		Izrada stajališta, sudjelovanje u raspravama o novom prijedlogu revizije Direktive 96/71/EZ i izrada, odnosno sudjelovanje u provedbenim aktima	Ostvarena zaštita nacionalnih interesa	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	kontinuirano			A/P/Z
20.	Pružanje administrativne i stručne pomoći , te izrada nacrtak akata Povjerenstva za utvrđivanje	Priprema, administrativna i stručna obrada zahtjeva te sudjelovanje na sjednicama Povjerenstva	Broj sjednica ovisan o broju zahtjeva za utvrđivanje reprezentativnosti (20 sjednica godišnje)	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje 2016. -2018	P	
		Izrada akata Povjerenstva i odgovora na tužbe u upravnim	80 akata godišnje	Služba za industrijske odnose	kontinuirano		P	

	reprezentativnost i i vođenje evidencije reprezentativnih sindikata	sporovima		i kolektivno pregovaranje			
21.	Vođenje evidencije reprezentativnih sindikata	Upis u evidenciju	Ovisno o zahtjevima za upis, (prosječno 150 upisa godišnje)	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje 2016. -2018.	P
22.	Vođenje registra udruga prema Zakonu o radu	Upravni postupci upisa osnivanja, promjene podataka i prestanka sindikata i udruga poslodavca i njihovih udruga više razine	Ovisno o broju zahtjeva za upis u registar	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje 2016. -2018.	P
23.	Podrška radu Pregovaračkih odbora Vlade RH i sindikata državnih i javnih službi, izrada odgovarajućih pripremnih akata	Praćenje učinaka primjene sklopljenih kolektivnih ugovora Izraditi objedinjeno izvješće o stanju obveza iz kolektivnih ugovora koji obvezuju Vladu RH – izraditi godišnje izvješće o učincima sklopljenoga kolektivnoga ugovora koje uključuje pravne i financijske učinke sklopljenoga kolektivnoga ugovora te informaciju o eventualnim pravnim problemima i sudskim sporovima vezanim uz primjenu kolektivnoga ugovora	Podneseno izvješće	Sektor za industrijske odnose i europske poslove	III. tromjesečje	Zaključak Vlade Republike Hrvatske KLASA: 022-03/17-07/29, URBROJ: 50301-24/04-17-4 od 9. veljače 2017., sa 20. sjednice VRH, kojim se prihvaćaju Smjernice za pregovore o sklapanju kolektivnih ugovora koji se primjenjuju	A
		Priprema sastanaka pregovaračkih odbora	Broj sastanaka pregovaračkih odbora	Služba za industrijske odnose i kolektivno pregovaranje	Prema potrebi		P

						na zaposlenike u državnoj službi i javnim službama	
--	--	--	--	--	--	---	--

4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F		H
1.	Izrada prijedloga politika s područja zapošljavanja i njihova usklađenost s nacionalnim strateškim ciljevima i sa smjernicama, preporukama i programima Europske unije	<p>Praćenje strateških dokumenata na europskoj i nacionalnoj razini</p> <p>Sudjelovanje u izradi strateških dokumenata i planova</p>	<p>Praćeni strateški dokumenti</p> <p>Izrađeni odgovarajući dijelovi strateških dokumenata</p>	<p>Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja</p> <p>Služba za aktivnu politiku zapošljavanja</p> <p>Služba za aktivnu politiku zapošljavanja</p> <p>Služba za pravne poslove</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Strategija Europa 2020</p> <p>Program Vlade RH za mandat od 2016.-2020.</p> <p>Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020.</p> <p>Strategija cjeloživotnog profesionalnog</p>	<p>A</p> <p>P</p>

	Izrada usklađenih sektorskih strateških i planskih dokumenata i izrada prijedloga politika	Izrađeni strateški dokumenti i prijedlozi politika	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020. Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine (u izradi)	P
	Praćenje i izvještavanje o provedbi planskih i strateških dokumenata	Izrađeni izvještaji	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2017. – 2018.	P
	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 aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		P
	Aktivno sudjelovanje u programima, stručnim mrežama i tijelima Europske unije	Izrađena izvješća o sudjelovanju	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	sukladno rokovima sudjelovanja		P

				Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada			
2.	Definiranje učinkovitih mjera aktivne politike zapošljavanja na temelju praćenja, vrednovanja i izvještavanja o njihovoj provedbi	Praćenje provedbe i evaluacija mjera aktivne politike zapošljavanja	Praćena provedba i provedena evaluacija	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2016.-2018. Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine (u izradi)	A
		Usklađivanje mjera s ciljevima i potrebama tržišta rada te sa strateškim ciljevima i preporukama Europske unije	Usklađene i predložene mjere	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano		P
		Izrada učinkovitih mjera aktivne politike zapošljavanja za svaku ciljnu skupinu u suradnji s HZZ-om	Izrađene mjere	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2017. – 2018.	P
3.	Praćenje i analiza kretanja na tržištu rada	Praćenje redovitih analiza tržišta rada	Praćeni analitički podaci	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020. Smjernice za	A

				međunarodne politike zapošljavanja		razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine (u izradi)	
	Prikupljanje podataka potrebnih za razumijevanje kretanja tržišta rada	Prikupljeni podaci	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano			A
	Izrada analiza tržišta rada	Izrađene analize	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2017. – 2018.		P
	Dobivanje i korištenje relevantnih statističkih podataka	Pribavljeni i korišteni podaci	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano			A
	Dobivanje i korištenje relevantnih matičnih podataka iz sustava obrazovanja i drugih vezanih evidencija	Pribavljeni i korišteni podaci	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne	kontinuirano			A

				politike zapošljavanja			
				Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada			
4.	Pravovremeno donošenje akata i mjera za poboljšanje rada javnih tijela u okviru nadležnosti Uprave na temelju praćenja, vrjednovanja i izvješćivanja o njihovom radu	Praćenje rada i evaluacija izvještaja HZZ-a, Agencija za osiguranje radničkih tražbina i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	Praćeni rad i provedena evaluacija	Služba za pravne poslove	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020. Godišnji plan rada HZZ-a Godišnji plan rada Agencija za osiguranje radničkih tražbina	A
		Praćenje rada i evaluacija izvještaja ostalih tijela, vijeća, povjerenstava i foruma s područja tržišta rada i zapošljavanja i povezanih sektorskih politika	Praćeni rad i provedena evaluacija	Služba za pravne poslove	kontinuirano	Godišnji plan rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	A
		Donošenje akata i mjera za poboljšanje rada HZZ-a te drugih tijela u okviru nadležnosti	Doneseni akti i mjere	Služba za pravne poslove	kontinuirano	Odgovarajuće odluke i zaključci Vlade Republike Hrvatske	Z

5.	Pravodobno i uredno rješavanje u upravnim stvarima	Rješavanje žalbi u drugom stupnju na rješenja Agencije za osiguranje radničkih tražbina i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te davanje odgovora povodom izjavljenih tužbi	1.200 rješenja/200 odgovora na tužbu	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu	Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020. Godišnji plan rada HZZ-a Godišnji plan rada Agencije za osiguranje radničkih tražbina	P
		Vođenje evidencije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem	20 potvrda o upisu	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu	Godišnji plan rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	P
		Vođenje evidencije agencija za privremeno zapošljavanje	20 potvrda o upisu	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu		P
		Izdavanje suglasnosti za stjecanje statusa integrativne radionice i zaštitne radionice	10 suglasnosti	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu	Odgovarajuće odluke i zaključci Vlade Republike Hrvatske	P

6.	Učinkovito praćenje zakonodavstva na nacionalnoj razini i razini Europske unije radi normativnog uređenja tržišta rada i zapošljavanja odnosno radi primjene načela slobode kretanja radnika i pružanja usluga	Izrada mišljenja o propisima iz područja tržišta rada i zapošljavanja te pružanje stručne pomoći tijelima, poslodavcima, radnicima i nezaposlenim osobama	Izrađena mišljenja/ Pružena stručna pomoć	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Strategija Europa 2020 Program Vlade RH za mandat od 2016.-2020. Strateški plan MRMS-a za 2016.-2018.	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 aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano
Izrada mišljenja i stajališta za Europsku komisiju, Vijeće Europske unije, za radne skupine Europske Komisije	Izrađena mišljenja i stajališta	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano
Izrada prijedloga Odluke o utvrđivanju godišnje kvote dozvola za zapošljavanje stranaca	Izrađen Prijedlog odluke o utvrđivanju godišnje kvote radnih dozvola za zapošljavanje stranaca	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	IV. tromjesečje
Praćenje i koordinacija sustava reguliranih profesija i sudjelovanje u radu koordinacija za regulirane profesije na nacionalnoj razini i razini Europske unije, koordinacija Direktive 2005/36/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 07. rujna 2005. godine o priznavanju stručnih kvalifikacija	Izrađena izvješća	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano

P
P
P
P

		Uspostava upisnika reguliranih profesija u RH	Uspostavljen sustav	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		P
		Praćenje provedbe mjera i aktivnosti u Akcijskom planu u području reguliranih profesija za razdoblje 2016. - 2018.	Praćenje provedbe Akcijskog plana	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		P
7.	Uspostava uravnoteženog tržišta rada	Praćenje provedbe Akcijskog plana CPU-a	Izrada izvješća	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		P
		Poslovi primjene i razvoja Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira	Obavljeni stručni i upravni poslovi iz djelokruga Ministarstva sukladno Zakonu o HKO-u (edukacije predlagatelja, vođenje Podregistra, razvoj alata HKO-a)	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020. Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere	P

Praćenje provedbe Akcijskog plana reguliranih profesija	Izrada Izvješća	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	u Republici Hrvatskoj 2016.-2020.	P
Razvoj web platforme praćenja tržišta rada prikupljanjem i obradom podataka vezanih uz razvoj potencijalnih standarda zanimanja s obzirom na potrebe tržišta rada	Uspostavljen sustav prikupljanja informacija Prikupljeni podaci	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2017. – 2018.	P
Sudjelovanje u radu europskih tijela koja razvijaju nove klasifikacije vještina i kompetencija u cilju implementacije u nacionalni sustav (poveznica ESCO s nacionalnim sustavom)	Izrađena izvješća o sudjelovanju	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	P
Uspostava NKZ upisnika pojedinačnih zanimanja	Uspostavljen upisnik NKZ-a	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u	P

		Praćenje i analiza primjene načela ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja sukladno nacionalnom zakonodavstvu i međunarodnim konvencijama	Praćena primjena načela	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine (u izradi)	A
8.	Definiranje politika i pravovremeno donošenje akata na temelju praćenja ravnopravnosti u području zapošljavanja i rada	Sudjelovanje u izradi i provedbi strateških dokumenata za promicanje ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja	Izrađeni prijedlozi za strateške dokumente	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje od 2018.-2020. Nacionalna strategija izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2017.-2020.	P

5. Uprava za mirovinski sustav

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Postizanje primjerenog i održivog sustava generacijske solidarnosti	Izrada Nacrta konačnog prijedloga zakona o dopuni Zakona o prikupljanju, obradi, povezivanju, korištenju i razmjeni podataka o primicima i javnim davanjima po osiguranicima	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskom osiguranju	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z

		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjeni Zakona o dodatku na mirovine ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o stažu osiguranja s povećanim trajanjem	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
2.	Unaprjeđenje provedbe mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti	Sustav redovnog izvješćivanja o aktivnostima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, statističkim pokazateljima kretanja u I. mirovinskom stupu te provedba upravnog nadzora	Broj izvješća i provedenih nadzora i kontrola	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	I
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopuni Zakona o Središnjem registru osiguranika	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o obveznim mirovinskim fondovima	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z

Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (EU)	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima (EU)	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
Izrada Prijedloga pravilnika o Registru Središnjeg registra osiguranika	Donesen pravilnik	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje		P
Izrada Prijedloga pravilnika o povezivanju podataka o doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja	Donesen pravilnik	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje		P
Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o obveznim mirovinskim fondovima	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z

		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (EU)	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	III. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
		Izrada Nacrta prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima (EU)	Donesen zakon	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	III. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
3.	Unaprjeđenje sustava / Osiguranje provedbe obveznog kapitaliziranog sustava i unaprjeđenje poslovnih procesa	Praćenje provedbe propisa i stanja unutar obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje	Broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	P
4.	Koordinacija sustava socijalne sigurnosti	Izrada Prijedloga odluke Vlade RH o pokretanju postupka za sklapanje ugovora između Republike Hrvatske i Države Izrael o socijalnoj sigurnosti	Donesena odluka	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	I. tromjesečje		P
		Priprema nacionalnog pregleda zakonodavstva za Međunarodnu organizaciju za socijalnu sigurnost	Broj izrađenih dokumenata	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	I. tromjesečje		P

	Izrada nacrtu prijedloga zakona o potvrđivanju ugovora o socijalnom osiguranju između Republike Hrvatske i Republike Koreje	Donesen zakon	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	II. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	Z
	Pravilnik o postupku prijenosa kapitaliziranih sredstava s osobnog računa člana obveznog mirovinskog fonda	Suradnja na izradi pravilnika	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	II. tromjesečje		P
	Organiziranje i vođenje sastanaka Međuresorne radne skupine za koordinaciju	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	kontinuirano		P
	Međuresorna suradnja s ostalim tijelima na području koordinacije, davanje zajedničkih mišljenja i tumačenja odredbi Uredbi za koordinaciju	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	kontinuirano		P
	Priprema materijala za sastanke Administrativne komisije za koordinaciju socijalne sigurnosti	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	kontinuirano		P

		Sudjelovanje u sastancima Ad hoc skupina Administrativne komisije	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	na poziv		P
		Sudjelovanje na sastancima Savjetodavnog odbora Administrativne komisije	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	na poziv		P
		Praćenje sudske prakse nacionalnih sudova i Suda Europske unije	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	kontinuirano		P
		Sudjelovanje u MISSOC mreži stručnjaka	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	na poziv		P
		Priprema nacionalnog pregleda izmjena zakonodavstva i koordiniranje izrade materijala za sastanke MISSOC mreže	Broj izrađenih dokumenata	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	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 mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	na poziv		P
		Sudjelovanje u Projektu " <i>Razvoj IT infrastrukture kao dio jačanja administrativnih kapaciteta i jačanje institucija za implementaciju propisa u sustavu socijalne sigurnosti</i> " u okviru Prijelaznog instrumenta	Broj edukacija, broj izrađenih materijala za mrežnu stranicu MRMS, broj održanih sastanaka	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	kontinuirano		P
		Izrada Prijedloga odluke o pokretanju postupka za sklapanje Ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Sjedinjenih Američkih Država	Donesena odluka	Sektor za mirovinski sustav/Služba za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti	IV. tromjesečje		P
5.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora za mirovinska osiguranja	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata tijela državne uprave	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga/odgovora na zastupnička pitanja	Izrađeni i otpremljeni prijedlozi/odgovori na zastupnička pitanja	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P

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

				sustava			
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	na poziv		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 mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	na poziv		P
		Sudjelovanje u radu bilateralne radne skupine u okviru regionalnog (Sarajevskog) procesa	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	na poziv		P
		Praćenje pravne prakse drugih država članica EU	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
6.	Upravni nadzor nad obavljanjem poslova Središnjeg registra osiguranika	Izvršavanje o aktivnostima Središnjeg registra osiguranika i provedba upravnog nadzora	Broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	I

7.	Poboljšanje socijalnog položaja nacionalnih manjina	Razmatranje pitanja iz područja rada i mirovinskoga sustava koja opterećuju srpsku nacionalnu manjinu, izraditi potrebne analize te predložiti moguća rješenja u suradnji s izabranim predstavnicima srpske nacionalne manjine	Broj sastanaka	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Operativni programi za nacionalne manjine od 2017. do 2020. godine	A
8.	Uvođenje nacionalne mirovine	Formiranje međuresorne radne skupine te pristupanje izradi sveobuhvatne analize sustava socijalne skrbi, mirovinskog sustava, stanja na tržištu rada EU prakse, utvrđivanje kriterija za obuhvat osoba te uspostavljanje zakonodavnog okvira	Broj sastanaka	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	IV. tromjesečje	Strategija socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017. do 2020. godine	A

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
6.1. Sektor za praćenje operativnih programa i unaprjeđenje sustava

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguranje kvalitete cjelokupnog sustava praćenja i vrednovanja	Koordiniranje i priprema sjednica odbora za praćenje Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014-2020. Izrada nacрта godišnjeg izvješća za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.2020. i usvajanje istog od strane Odbora za praćenje i podnošenje Europskoj komisiji	2. sjednice održane i zaključci usvojeni Izvješće	Odjel za praćenje operativnih programa/Odjel za vrednovanje i izvještavanje	svibanj - prosinac svibanj	Strateški plan MRMS-a za 2018.-2020. Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013., Operativni program Učinkoviti	P P

		Izrada završnog godišnjeg izvješća o provedbi Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013. i usvajanje istog od strane Odbora za praćenje i podnošenje Europskoj komisiji	Izvješće		31. ožujka	Ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Provedba odluka odbora za praćenje operativnih programa ESF-a sa sjednica i osiguranje razmjene informacija između članova odbora	Zapisnici i odluke odbora		svibanj - prosinac		P
		Redovito praćenje provedbe plana nabave operacija unutar Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Plan nabave koji se ažurira na mjesečnoj razini		kontinuirano		A
		Obrada podataka prikupljenih temeljem sustava za mikropodatke i MIS sustava	Izvještaji		kontinuirano		P
		Organizacija i koordiniranje dokumenata Godišnjeg sastanaka s Europskom komisijom, Općom upravom za zapošljavanje, socijalna pitanja i jednake mogućnosti	Dnevni red sastanka, dokumentacija				P
		Održavanje radionica za korisnike i tijela u sustavu u vezi korištenja ESIF MIS eFondovi sustava za upravljanje projektima ESF Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Radionice		kontinuirano		P

		Praćenje i prikupljanje podataka o operacijama/projektima koje se financiraju i/ili koje će se financirati u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali	Izveštajne tablice		kontinuirano		A
		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
		Priprema relevantnih aktivnosti vezanih uz provedbu evaluacija sukladno Evaluacijskom planu za OPULJP 2014.-2020.	Opisi poslova		siječanj-ožujak		P
		Praćenje i koordiniranje provedbe Evaluacijskog plana i planiranih evaluacija	Sastanci Evaluacijske upravljačke skupine OP ULJP-a 2014.-2020.		kontinuirano		A
2.	Osiguranje učinkovitog sustava za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili	Provedba i izvještavanje Europske komisije o rezultatima provedbe strukturirane ankete krajnjih primatelja pomoći u okviru Fonda europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	Strukturirana anketa primatelja pomoći/rezultati		I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2018--2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.; Odluka o tijelima u	P
		Koordinacija izrade nacrtu godišnjeg izvješća o provedbi i usvajanje istog od strane Europske komisije	Izvješće		svibanj		P

osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	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	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.	A
	Provođenje revizijskih nadzora i kontrola provedbe FEAD-a delegiranih funkcija kroz provjere na razini sustava	Izvršene kontrole i pripremljena izvješća		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
	Organizacija i koordiniranje dokumenata Godišnjeg sastanaka za FEAD s Europskom komisijom, Općom upravom za zapošljavanje, socijalna pitanja i jednake mogućnosti	Dnevni red sastanka, dokumentacija	Služba za unaprjeđenje poslovnih procesa	kontinuirano	Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći za	P

						najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	
		Koordinacija poslova u vezi s MIS sustav za FEAD	Sudjelovanje na poslovnim radionicama s dobavljačem , priprema poslovnih zahtjeva, rezultati testiranja funkcionalnosti sustava		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Koordiniranje procesa zaprimanja, očitovanja i postupanja po nalazima i preporukama sadržanim u revizorskim izvještajima za FEAD	Zatvoreni nalazi i preporuke sadržane u revizorskim izvještajima		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pružanje tehničke podrške korisnicima u radu MIS sustava za FEAD	E-mail korespondencija i korisnička podrška, odgovori/upiti		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P

3.	Osiguranje učinkovitog upravljanja poslovnim procesima i sustavom upravljanja i kontrola ESF-om	Koordinacija poslova u vezi s informatičkim sustavima (IT sustav za mikropodatke, ESIF MIS sustav za ESF) za financijsko razdoblje 2014. -2020.	Sastanci, radionice s korisnicima	Služba za unaprjeđenje poslovnih procesa	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Razvoj funkcionalnosti - priprema poslovnih zahtjeva za Dobavljače za razvoj informacijskih sustava	Sudjelovanje na poslovnim radionicama s Dobavljačem, priprema poslovnih zahtjeva, rezultati testiranja funkcionalnosti sustava		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pružanje tehničke podrške korisnicima u radu Informacijskih sustava (IT sustav za mikropodatke, ESIF MIS sustav)	E-mail korespondencija i korisnička podrška, odgovori/upiti		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Koordinacija i priprema novih Smjernica, Priručnika o postupanju, Uputa tijelima u sustavu za programsko razdoblje 2014.-2020.	Izrađene smjernice/priručnici/upute		siječanj	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Provođenje revizijskih nadzora i kontrola provedbe delegiranih funkcija kroz provjere na razini sustava	Izvršene kontrole i pripremljena izvješća		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	I

		Pružanje uputa i relevantnih tumačenja tijelima u sustavu upravljanja i kontrola u provedbi delegiranih funkcija	Upute pripremljene		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	I
		Zatvaranje Operativnog programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.	Dostava relevantne dokumentacije Europskoj komisiji		ožujak	Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.	P
		Koordiniranje procesa zaprimanja, očitovanja i postupanja po nalazima i preporukama sadržanim u revizorskim izvještajima	Zatvoreni nalazi i preporuke sadržane u revizorskim izvještajima		kontinuirano	Operativni program Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Priprema i koordinacija aktivnosti vezanih uz pojednostavljene troškovne mogućnosti u okviru mjera aktivne politike zapošljavanja i priprema relevantnih dokumenata za podnošenje Europskoj komisiji za uključivanje u Delegirani akt Europske komisije	Pripremljeni i ponoseni dokumenti Europskoj komisiji		prva polovica godine	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P

		Koordiniranje postupka procjene rizika te praćenja realizacije s time povezanog Akcijskog plana	Ažuriranje registra rizika i Akcijskog plana		kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
4.	Učinkovito financijsko planiranje Europskim socijalnim fondom	Koordinacija sa svim tijelima u sustavu Europskog socijalnog fonda (ESF) i Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)	Poslane upute, procedure, izvještaji, obavijesti (upute za izvršenje plaćanja, procedure za povrat sredstava, obavijesti o ovjeravanju izdataka)	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu operativnih programa	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018--2020. Operativni program 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	P
		Izrada financijskih dokumenata	Glavni financijski plan, prognoza provedbe GFP-a, dugoročne prognoze proračunskih alokacija, prognoze ovjeravanja		kontinuirano		P
		Izrada i unaprjeđenje procedura vezanih za financijsko upravljanje i provedbu Operativnih programa i Fonda europske pomoći za najpotrebitije	Uspostavljene procedure za financijsko upravljanje kroz ESF i FEAD - Smjernice za financijsko upravljanje		kontinuirano		P
		Koordinacija predviđanja potreba za financijskim sredstvima za trogodišnje proračunsko razdoblje	Pripremljen i odobren prijedlog proračuna		kontinuirano		P

		Praćenje izvršenja povrata sredstava	Registar povrata		kontinuirano	materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	P
		Rad u informacijskom sustavu 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 Registar iznosa povučenih iz Izjave o izdacima		na zahtjev/ najmanje tri (3) puta godišnje		P
		Praćenje procesa povrata sredstava i izvještavanje prema Tijelu za ovjeravanje na razini Operativnog programa	Odluke o povratu, dokazi o povrat		kontinuirano		P
		Izrada financijskih izvještaja	Pripremljena Izvješća za Koordinacijsko tijelo, za VRH, za EK, za NF, za Sabor, očitovanja o financijskom napretku, Priprema i podnošenje EK računa, Izjave o upravljanju i Godišnjeg sažetka	Odjel za financijsko praćenje	kontinuirano	Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.; Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja Fonda	A

					europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	
	Praćenje dinamike ugovaranja, plaćanja, ovjeravanja te provedbe operacija/projekata Operativnih programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013.; Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	Registar ugovaranja, registar plaćanja, registar ovjerenih izdataka, N+3 tablice, izvješće o provedbi plan provedbe projekata, priprema i podnošenje izvještaja o postupcima i provjerama izdataka prijavljenih u izjavi o izdacima, praćenje izvršenje proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje operativnih programa iz djelokruga Uprave,		kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018--2020. Operativni program 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	A

			praćenje izvršenje financijskih planova i prognoza korištenja sredstava			u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	
		Plaćanja po ugovorenim projektima	Izrada kratkoročne prognoze plaćanja, Zahtjev za sredstvima pripremljen, izvršena kontrola Zahtjeva za sredstvima, izrađen Nalog za plaćanje		kontinuirano		P

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
6.2. Sektor za pripremu i provedbu projekata OP ULJP 2014-2020.

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

	sustava unutar Prioriteta 1 i SC 9 i 1 OP ULJP	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
2.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava unutar Prioriteta 1 i SC 9 i 1 OP ULJP	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	Poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	Objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2018.		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
3.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije/projekt	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	Ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		P

	e unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULJP	Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	Ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		Sudjelovanje u OOP za sve operacije (otvoreni pozivi)	Član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema Odluke o financiranju za sve vrste operacija	Objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
4.	Ugovaranje operacije/projekt e unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULJP	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	Potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		P

5.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULJP	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
			Praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	Transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Odbora za praćenje; priprema svih relevantnih podataka za operacije unutar Prioriteta 1 i SC 9i1 OP ULJP	Dokumentacija pripremljena		dva puta godišnje (II. i IV. tromjesečje)		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P
6.	Pravovremena i učinkovita kontrola sažetaka operacija u okviru SC 9.v.1	Priprema, izrada, kontrola i odobrenje sažetaka operacija u nadležnosti MRMS-a za izravne dodjele sredstava	Odobreni sažeci operacija	Odjel za pripremu projekata iz područja društvenog poduzetništva	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020, Strategija	p

						razvoja društvenog poduzetništva u RH za razdoblje od 2015. do 2020 godine	
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	Odobreni sažeci operacija		kontinuirano		p
		Priprema, izrada, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za ograničene/ otvorene Pozive	Odobreni sažeci operacija		sukladno godišnjem Planu objave za 2018.		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru		kontinuirano		P

			Europskih fondova				
7.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u okviru SC 9.v.1	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	Poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	Objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2018.		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/projekt	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	Ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		P

	e u okviru SC 9.v.1	Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	Ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		Sudjelovanje u OOP za sve operacije (otvoreni pozivi)	Član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema Odluke o financiranju za sve vrste operacija	Objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
9.	Ugovaranje operacije/projekt e u okviru SC 9.v.1	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	Potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		P

10.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u okviru SC 9.v.1	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
			Praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	Transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P
11.	Provedba mjera i aktivnosti Strategije razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2015. do 2020. godine	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

12.	Učinkovita provedba aktivnosti edukacije i informiranja o društvenom poduzetništvu	Organizacija i sudjelovanje na informativnim događanjima (konferencija, predstavljanja OPULJP-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
13.	Transnacionalna suradnja u području društvenog poduzetništva i partnerstva	Sudjelovanje na sastancima tematske skupine	Izrada izvješća i analiza s provedenih sastanaka		kontinuirano		p
14.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija u okviru Prioritetne osi 2 i	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za izravne dodjele sredstava	Odobreni Sažetci operacija	Služba za projekte iz područja socijalne uključenosti i obrazovanja i cjeloživotnog učenja	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za ograničene/ otvorene Pozive	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P

	3 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
15.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije u okviru Prioritetne osi 2 i 3 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Izrada i kontrola Poziva za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	Poziv za dostavu prijedloga upućen PT1		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	Odobrene natječajne dokumentacije		sukladno godišnjem Planu objave za 2018.		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
16.	Kontrola, odobrenje i financiranje operacija u okviru postupka izravnih dodjela	Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	Ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		kontrola PT1 prijedloga Odluke o financiranju	Potpisane Odluke o financiranju		nakon izvršene kontrole		P

		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
17.	Učinkovito praćenje provedbe operacija Prioritetne osi 2. i 3. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i specifičnog cilja		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanje na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		A
18.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije u području dobrog upravljanja (sc 11.i.1 i 11.i.2)	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	Odobreni Sažetci operacija	Odjel za provedbu projekata u području dobrog upravljanja	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

19.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u području dobrog upravljanja (sc 11.i.1 i 11.i.2)	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	Poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		p
20.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije u području dobrog upravljanja (sc 11.i.1 i 11.i.2)	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele	Ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete dodjele		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		p
		Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	Ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		p
		Priprema Odluke o financiranju	Objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		p
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		p

21.	Ugovaranje operacija u području dobrog upravljanja (sc 11.i.1 i 11.i.2)	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	Potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		p
22.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u području dobrog upravljanja (sc 11.i.1 i 11.i.2)	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
			Praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	Transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Odbora za praćenje; priprema svih relevantnih podataka za operacije unutar Prioriteta 4	Dokumentacija pripremljena		dva puta godišnje (II. i IV. tromjesečje)		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P
23.	Transnacionalna suradnja na području javne uprave i dobrog	Sudjelovanje u Tematskoj mreži Javna uprava i dobro upravljanje, praćenje reforme javne uprave i primjena dobrih	Pripremljena izvješća, analize i izrađene preporuke		tromjesečno		P

	upravljanja	praksi država članica EU					
		Razvoj i koordinacija nacionalne mreže za javnu upravu u suradnji s predstavnicima Ministarstva uprave	Mjesečni sastanci, praćenje provedbe reformi, uzajamno učenje, razmjena 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
24.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za	Priprema, izrada, kontrola i odobrenje sažetaka operacija u nadležnosti MRMS-a	Odobreni Sažetci operacija	Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1	Odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P

	projekte iz područja razvoja civilnoga društva (sc 11.ii.1)	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano	2014.-2020.	P
25.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za projekte iz područja razvoja civilnoga društva (sc 11.ii.1)	Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije u nadležnosti MRMS-a	Objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2018.		P
		Pregled, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije u nadležnosti drugih PT1	Odobrene natječajne dokumentacije		sukladno godišnjem Planu objave za 2018.		P
		Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
26.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za projekte iz područja razvoja civilnoga društva (sc 11.ii.1) u nadležnosti	Sudjelovanje u OOP	Član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema Odluke o financiranju	Objavljene Odluke o financiranju		po donošenju	P	

	MRMS-a					
27.	Ugovaranje operacije/projekta za projekte iz područja razvoja civilnoga društva (sc 11.ii.1) u nadležnosti MRMS-a	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	Potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju	P
28.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za projekte iz područja razvoja civilnoga društva (sc 11.ii.1) u nadležnosti MRMS-a	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano	A
			Praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano	A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	Transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano	P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano	P

29.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za ostale projekte iz područja razvoja civilnoga društva (sc 11.ii.1)	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	Praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i specifičnog cilja		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	Očitovanje na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		A

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
6.3. Sektor za upravljanje horizontalnim procesima

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provedba aktivnosti komunikacije i informiranja s ciljem promicanja mogućnosti i rezultata korištenja Operativnog programa Učinkoviti ljudski	Provedba aktivnosti Mreže osoba za informiranje i komunikaciju ESF-a (sastanci Mreže osoba za informiranje i komunikaciju) Informiranje javnosti o aktivnostima na EU sufinanciranim projektima ažuriranjem web stranica (www.strukturnifondovi.hr/www.w.esf.hr/www.gzm.hr)	Broj održanih sastanaka, pozivi, potpisne liste Ažurirane web stranice	Odjel za informiranje	tromjesečno kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. Komunikacijska strategija	P P

potencijali 2014. – 2020	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	Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.; Komunikacijski plan za 2017. godinu,	P
	Izrada i distribucija informativnih i promotivnih materijala	Ugovor o uslugama		kontinuirano/pr ema potrebi		p
	Organizaciji i sudjelovanje na informativnim događanjima (konferencija, predstavljanja OPULJP-a, seminara, info-dana, radionica za medije, okruglih stolova, panela, svečanih dodjela ugovora o bespovratnim sredstvima, sajmovi, Dan Europskog socijalnog fonda i slično) s ciljem informiranja javnosti o Europskom socijalnom fondu	Broj događanja, broj sudionika		kontinuirano		p
	Priprema Komunikacijskog akcijskog plana na razini pojedinog operativnog programa	Broj pripremljenih planova		godišnje		P
	Praćenje provedbe aktivnosti informiranja i komunikacije sukladno Komunikacijskom akcijskom planu	Broj izvješća		kontinuirano		A
	Provođenje medijskih i informativnih kampanja	Broj kampanja, pressclipping		kontinuirano		p
						Odjel za informiranje

		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 SUK-a		rujan		p
2.	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	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 MRMS-a za 2018-2020., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020.Operativni programi za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020. Odluka o	P

razdoblje 2014. - 2020.	Ažuriranje web stranice Fonda europske pomoći (FEAD)	Funkcionalna web stranica		kontinuirano	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
						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, prema zahtjevu/potreb i		P
	Izvještavanje o provedbi aktivnosti informiranja i promidžbe Fonda europske pomoći (FEAD)	Broj izvješća		prema potrebi		A

		Organizaciji 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
3.	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	Pohranjena dokumentacija		kontinuirano		P
4.	Učinkovita koordinacija i provedba tehničke pomoći	Priprema dokumentacije za provedbu projekata tehničke pomoći u okviru operativnih programa	Broj pripremljenih dokumenata	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020 Odluka o tijelima u	P
		Priprema kriterija za odabir projekata tehničke pomoći, organizacija Odbora za odabir projekata	Broj pripremljenih dokumenata, održanih sastanaka, održanih Odbora za odabir projekata		prema potrebi		P
		Priprema izvješća i planova provedbe projekata tehničke pomoći	Broj izvješća, broj planova		kontinuirano		P
		Izrada i unaprjeđenje procedura vezanih za korištenje sredstava tehničke pomoći	Uspostavljene procedure za provedbu Tehničke pomoći kroz Europski socijalni fond (Priručnik o		prema potrebi		P

			postupanju) i Fond europske pomoći za najpotrebitije			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.	
		Predlaganje izmjena/dopuna smjernica za tehničku pomoć	Izmijenjeni dijelovi smjernica		prema potrebi		P
		Priprema Zahtjeva za nadoknadu sredstava tehničke pomoći za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020.	Sva relevantna dokumentacija prikupljena - iskorištena sredstva tehničke pomoći, Pripremljen Zahtjev za nadoknadu sredstava		kontinuirano		P
		Priprema Zahtjeva za nadoknadu sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	Sva relevantna dokumentacija prikupljena - iskorištena sredstva tehničke pomoći, Pripremljen Zahtjev za nadoknadu sredstava		kontinuirano		P
		Praćenje iskorištenosti sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020.	Pravovremeno vođenje evidencije i poduzimanje korektivnih radnji po procijenjenoj potrebi		kontinuirano		P

		Praćenje napretka provedbe projekata tehničke pomoći iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020.	Pravovremeno vođenje evidencije, provedene analize, broj Izvješća		kontinuirano		P, A
		Izmjena po ugovorima o korištenju sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020.	Pravovremeno vođenje evidencije i poduzimanje aktivnosti vezano uz potrebne izmjene, broj provedenih izmjena, broj dopisa odobrenja/izmjena		prema potrebi		P
		Praćenje iskorištenosti sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	Pravovremeno vođenje evidencije i poduzimanje korektivnih radnji po procijenjenoj potrebi		kontinuirano		P
		Izmjena po ugovorima o korištenju sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	Pravovremeno vođenje evidencije i poduzimanje aktivnosti vezano uz potrebne izmjene, broj provedenih izmjena, broj dopisa odobrenja/izmjena		prema potrebi		P
		Praćenje napretka provedbe projekata tehničke pomoći iz Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	Pravovremeno vođenje evidencije, provedene analize, broj Izvješća		kontinuirano		P, A

		Organiziranje redovitih sastanaka za projekte tehničke pomoći s predstavnicima tijela unutar sustava upravljanja i kontrole, kao i s predstavnicima tijela horizontalne razine s ciljem praćenja provedbe projekata	Broj održanih sastanaka, potpisne liste, izvješća, zapisnici		prema potrebi		P
		Sudjelovanje i izrada plana nabave iz nadležnosti Sektora	Broj pripremljenih planova nabave		jednom godišnje		P
		Izrada Naloga za plaćanje vezano uz aktivnosti iz nadležnosti Sektora za upravljanje horizontalnim procesima	Nalog pripremljen		kontinuirano		P
5.	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	Pohranjena dokumentacija		kontinuirano		P
6.	Redovito praćenje provedbe aktivnosti vezane za ispunjavanje ex-ante uvjeta u okviru Operativnog	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 MRMS-a za 2018-2020., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali za razdoblje	P

	programa Učinkoviti ljudski potencijali za razdoblje 2014.-2020.	Pripremanje i održavanje sastanaka Mreže koordinatora za nediskriminaciju	Održani sastanci		kontinuirano	2014.-2020.	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
7.	Koordinacija pripreme i izrade strateških programskih dokumenata za korištenje sredstava iz ESI fondova	Priprema strateških dokumenata	Broj pripremljenih dokumenata		kontinuirano		P
8.	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
9.	Praćenje provedbe Programa za zapošljavanje i socijalne	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

	inovacije (EaSI)						
10.	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.	Revidiranje sustava za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) u okviru OP-a za FEAD	Izrađena nova dokumentacija		kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. 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.;	P
11.	Pravovremena kontrola i odobravanje natječajne dokumentacije za projekte financirane iz Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog	Koordinacija zaprimanja i osiguranje kvalitete natječajne dokumentacije	Izvršena kontrola natječajne dokumentacije		kontinuirano	2014. – 2020.; Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja	P
		Odobrovanje natječajne dokumentacije	Odobrena natječajna dokumentacija (Upute za prijavitelje; Prijavni obrasci itd.)		kontinuirano		P

	programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.					Fonda europske pomoći za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	
12.	Nadzor delegiranih funkcija, priprema procedura za obavljanje funkcija koje su sporazumno dodijeljene tijelima u sustavu upravljanja i kontrole	Pravovremena priprema i koordinacija izmjena FEAD smjernica za programsko razdoblje 2014-2020.	Broj odobrenih procedura, uputa i obavijesti		prema potrebi		P
13.	Priprema FEAD Priručnika o postupanju	Priprema internih procedura i metodologije rada	Broj pripremljenih i odobrenih procedura, uputa i obavijesti		II. tromjesečje		P
14.	Pružanje administrativne podrške vezano za prigovore, žalbe koje se odnose na odabir ili provedbu operacija sufinanciranih iz Operativnog programa	Sastanci Komisije za razmatranje prigovora	Broj riješenih prigovora/žalbi		prema potrebi		P

	za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.						
15.	Pružanje administrativne podrške vezano za revizije i kontrole koje se odnose na provedbu operacija sufinanciranih iz Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	Sudjelovanje u kontrolama/revizijama	Broj sudjelovanja u provedenim kontrolama/revizijama		prema potrebi		P
16.	Pravovremena priprema i organizacija revidiranja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. u dijelu koji	Priprema i održavanje sastanaka u vezi revizije OP ULJP-a 2014.-2020.	Održani sastanci, izvršene potrebne izmjene	Odjel za provedbu financijskih instrumenata	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali za razdoblje	P

	se odnosi na financijske instrumente					2014.-2020.	
17.	Pravovremena priprema natječajne dokumentacije (javna nabava)	Priprema natječajne dokumentacije i sudjelovanje u provedbi natječaja za odabir stručnjaka vezano uz pripremu okvira/aktivnosti za provedbu financijskih instrumenata	Broj pripremljenih natječaja/natječajne dokumentacije, odabrani stručnjaci		I. tromjesečje		P
18.	Pravovremena priprema ex ante procjene za financijske instrumente	Sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz izradu ex ante procjene financijskih instrumenata	Izrađeno Ex ante izvješće		I. tromjesečje		P
		Odabir posrednika za provedbu financijskih instrumenata	Odluka o odabiru, sporazum o financiranju		II. tromjesečje		P, A
		Izrada Smjernica za financijske instrumente	Izrađena analiza, investicijska strategija, poslovni plan		III. tromjesečje		P, A
		Uspostava i upravljanje modelom financijskog upravljanja	Izrađeni modeli financiranja putem FI		III. tromjesečje		P
		Priprema Priručnika o postupanju za financijske instrumente	Broj odobrenih procedura, uputa i obavijesti		III. tromjesečje		P

		Koordinacija komunikacije s tijelima zaduženim za provedbu FI	Broj održanih sastanaka, pozivi, potpisne liste		kontinuirano		P
		Zaprimanje redovitih kontrolnih izvješća od tijela zaduženih za provedbu financijskih instrumenata u svrhu praćenja provedbe istih,	Broj zaprimljenih izvješća		kontinuirano		A
		Procesuiranje potrebne dokumentacije za izvršenje među plaćanja od strane Europske komisije	Dokumentacija obrađena		prema potrebi		P
		Praćenje i kontrola provedbe projekata financiranih financijskim instrumentima, kontrola korisnika	Broj provedenih kontrola, Izvješća o provedenim kontrolama		IV. tromjesečje		A
		Praćenje i kontrola Provedbenog tijela kojem je povjerena provedba posla/financiranje projekta putem financijskih instrumenata	Broj provedenih kontrola, Izvješća o provedenim kontrolama		IV. tromjesečje		A
		Priprema, u suradnji s Odjelom za vrednovanje i izvještavanje, posebnog izvješća o provedbi financijskih instrumenata	Izvješća, prilog godišnjem izvješću o provedbi Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020.,		IV. tromjesečje		A
19.	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	Pohranjena dokumentacija		kontinuirano		P

20.	Učinkovita koordinacija i praćenje provedbe projekata iz IPA Komponente I i Prijelaznog instrumenta	Vođenje i organizacija Jedinice za provedbu projekata u sklopu pretpristupnog programa IPA komponente I i Prijelaznog instrumenta	Izvješća pravovremeno pripremljena - ugovoreni projekti kontinuirano nadzirani	Služba za analitiku i provedbu EU programa	dva puta godišnje	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020. Priručnik o postupanju Jedinice za provedbu projekata, Dunavska strategija, Jadransko jonska strategija	P
			Relevantna dokumentacija pravodobno pripremljena		prema potrebi		P
			Održani redoviti mjesečni sastanci		prema potrebi		P
		Praćenje provedbe Ugovora za projekt o suzbijanju rada na crno, priprema i praćenje projekta iz Prijelaznog instrumenta	mjesečno		P		
21.	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	Pohranjena dokumentacija		kontinuirano		P
22.	Učinkovita koordinacija i praćenje provedbe projekata iz područja europske	Sudjelovanje na sastancima Poodbora za koordinaciju sudjelovanja Republike Hrvatske u programima europske teritorijalne suradnje te makroregionalnim strategijama Europske unije	Sve aktivnosti pravovremeno koordinirane		kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020., Operativni program Učinkoviti ljudski	P
			Sudjelovanje na sastancima		kontinuirano		P

	teritorijalne suradnje, te makroregionalnih strategija Europske unije - Dunavske strategija i Jadransko - jonska strategija	Sudjelovanje u provedbi devetog prioritetnog područja Europske strategije za dunavsku makro regiju koje se odnosi na »Ulaganje u ljude i vještine«,	Sudjelovanje u projektima		prema potrebi	potencijali 2014. -2020., transnacionaln i programi - Dunavska strategija, Jadransko jonska strategija	P
		Sudjelovanje u provedbi aktivnostima vezano uz Jadransko jonsku strategiju	Sudjelovanje u projektima		prema potrebi		P
23.	Unaprjeđenje korištenja sredstava iz ESI fondova	Praćenje i analiza relevantnog zakonodavstva, pravnih propisa	Izrađene podloge i stručne analize		prema potrebi		A
24.	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	Pohranjena dokumentacija		kontinuirano		P

7. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provjera ispravnosti donesenih ocjena radne sposobnosti temeljem koje se stječu prava iz mirovinskog osiguranja	Izrada revizijskih nalaza i mišljenja svih zaprimljenih ocjena radne sposobnosti vještaka i viših vještaka Izrada nalaza i mišljenja u postupku nadzora i kontrole	Broj nalaza i mišljenja	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2017.-2019.	P
2.	Unaprjeđenje procesa unutar medicinskog vještačenja	Ujednačavanje kriterija u postupku medicinskog vještačenja/ Sudjelovanje u procesu izmjene Uredbe o metodologiji	Broj radionica/aktivnosti		kontinuirano		I

		vještačenja				
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 socijalno partnerstvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Razvijanje socijalnog dijaloga na svim razinama	Tripartitna suradnja kroz rad Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih radnih tijela (5)	Broj održanih sjednica i usvojenih mišljenja GSV-a i njegovih radnih tijela	Samostalna 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	Samostalna služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Praćenje rada bipartitnih sektorskih socijalnih vijeća i podrška njihovom radu	Broj održanih sjednica i osnovanih sektorskih socijalnih vijeća	Samostalna služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Podrška provedbi postupaka mirenja u kolektivnim radnim	Broj provedenih postupaka mirenja	Samostalna služba za socijalno	prema potrebi		P

		sporovima		partnerstvo			
		Imenovanje predstavnika socijalnih partnera u radne skupine, odbore, povjerenstva	Broj radnih skupina, odbora i povjerenstava u koja su imenovani predstavnici	Samostalna služba za socijalno partnerstvo	prema potrebi		P

10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje cjelokupnog poslovanja Ministarstva i korisnika proračuna u njegovoj	Izveščivanje čelnika korisnika proračuna o obavljenim revizijama i ostalim aktivnostima Samostalnog odjela za unutarnju reviziju. Izveščivanje Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija o strateškom i godišnjem planiranju unutarnje revizije	Godišnje izvješće o radu unutarnje revizije za 2017. godinu. 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	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31. siječnja		A

nadležnosti		u Središnjoj harmonizacijsko jedinici, Ministarstva financija			
	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 2018. godinu s ciljem davanja stručnog mišljenja 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		kontinuirano, krajnji rok 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	Izvješće o		prosinac	A

		<p>samoprocjene prema Upitniku za procjenu usklađenosti s međunarodnim standardima iz Priručnika za unutarnje revizore v. 4.0</p>	<p>obavljenom unutarnjem vrjednovanju</p>				
		<p>Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom, izrada nacrtu Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021. te nacrtu Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2019. godinu na temelju dobivenih rezultata, dostava ministru na odobrenje, dostava u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija</p>	<p>Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021. godine, odobren od ministra, dostavljen u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija; Godišnji plan unutarnje revizije za 2019. godinu, odobren od ministra, dostavljen u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija</p>		<p>prosinac</p>		<p>A</p>

11. Inspektorat rada

11.1. 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 programa rada	Broj nadzora	Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi, Ispostave	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018. – 2020. Program rada Inspektorata rada za 2018.	I

		Postupci neposrednog rješavanja na temelju Zakona o osiguranju radničkih tražbina (NN br. 70/17)	Broj predmeta	Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi, Ispostave	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 usavršavanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative iz područja radnih odnosa i 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

11. Inspektorat rada

11.2. 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
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Otkrivanje i suzbijanje nezakonitosti u području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu	Provođenje inspekcijskih nadzora inspektora rada na temelju godišnjih programa 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	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018. – 2020. Program rada Inspektorata rada za 2018. godinu	I

				bolesti, Područni uredi, Ispostave		
		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 usavršavanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative iz područja zaštite na radu i 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 EU, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, Područni uredi		P, A

11. Inspektorat rada

11.3. 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 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.	Zakovitost, pravodobnost i ujednačenost postupanja inspektora u obavljanju inspekcijskih	Provođenje kontrolno-instruktivnih nadzora nad stručnim radom inspektora rada na temelju godišnjih programa rada, po nalogu rukovoditelja, na temelju predstavi i po potrebi	Broj nadzora	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018. – 2020. Program rada Inspektorata rada za 2018.	I, A

nadzora i poduzimanju mjera po provedenim inspekcijskim nadzorima (povećanje kvalitete i unaprjeđenja rada)	Provođenje redovitog i izvanrednog unutarnjeg nadzora	Broj nadzora	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada	godinu Strategija suzbijanja korupcije Vlade RH	I, A
	Stalno usavršavanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative iz područja radnih odnosa i zaštite na radu i novih vještina	Broj seminara i radionica	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada		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 tražbina, 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 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 16/2017). 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 tražbina (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, pod nazivom Agencija za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca te je na temelju Zakona o osiguranju radničkih tražbina („Narodne novine“, broj 70/2017), nastavila s radom pod novim nazivom. Osnivač je Republika Hrvatska, osnivačka prava i obveze ostvaruje Vlada Republike Hrvatske. Agencija je osnovana s ciljem osiguranja socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini.

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

- odlučuje rješenjem o pravima radnika u slučaju otvaranja stečajnog postupka nad poslodavcem utvrđenih Zakonom i izvršava uplate na temelju donesenih rješenja na namjenski račun stečajnog dužnika iz članka 31. Zakona koji ne podliježe redovitoj raspodjeli sredstava stečajnog dužnika, već se otvara isključivo u svrhu isplate tražbina radnika prema Zakonu
- odlučuje rješenjem o pravima radnika u slučaju blokade računa poslodavca zbog nemogućnosti prisilne naplate neisplaćene plaće odnosno naknade plaće utvrđenim Zakonom i izvršava uplate na temelju donesenih rješenja na račun radnika,
- osigurava zakonitost ostvarivanja prava radnika
- pruža stručnu pomoć radnicima pri ostvarivanju prava utvrđenih Zakonom
- usmjerava i upravlja sredstvima osiguranim za namjenu utvrđenu Zakonom
- ostvaruje procesna prava stečajnog vjerovnika u stečajnom postupku za tražbine radnika koje je isplatila
- razmjenjuje relevantne informacije s nadležnim tijelima ili jamstvenim institucijama drugih zemalja u slučajevima poslovnih aktivnosti na području dvije ili više država Europskoga gospodarskog prostora
- ostvaruje regresna prava za isplaćene tražbine radnicima u slučajevima otvaranja stečajnog postupka nad stranim poslodavcem
- ostvaruje prava ovrhovoditelja u ovršnom postupku, u visini isplaćenih sredstava
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i aktima Agencije.

Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu 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, zdravlja, 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 pružanja stručne pomoći u provođenju mjera zaštite na radu i prevencije 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: 023-01/17-01/179

URBROJ: 524-02-01/1-17-1

Zagreb, 29. prosinca 2017.

MINISTAR

mr. sc. Marko Pavić