

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

GODIŠTE CLXXXVII, BROJ 8, ZAGREB, 17. SIJEČNJA 2025. ISSN 0027-7932



S A D R Ź A J

	STRANICA		STRANICA
52		65	
Odluka o postavljanju izvanredne i opunomoćene veleposlanice Republike Hrvatske u Republici Senegal, sa sjedištem u Rabatu	1	Pravilnik o Nacionalnoj mreži lokalnih akcijskih skupina u ribarstvu	38
53		66	
Uredba o Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske	2	Pravilnik o izmjenama Pravilnika o provedbi mjere I.22. »Dodana vrijednost i kvaliteta proizvoda« ...	40
54		67	
Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske	4	Pravilnik o dopunama Pravilnika o provedbi državne potpore male vrijednosti u ribarstvu i akvakulturi	40
55		68	
Uredba o Uredu za odnose s javnošću	6	Indeks proizvođačkih cijena industrijskih proizvoda na domaćem tržištu u prosincu 2024.	41
56		69	
Uredba o Uredu za zakonodavstvo	7	Indeks potrošačkih cijena u prosincu 2024.	41
57		70	
Uredba o Uredu za socijalno partnerstvo	11	Izvjestće o izboru predsjednika Republike Hrvatske	41
58		71	
Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske	13	Odluka o visini poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak na području Općine Bedenica	42
59		72	
Uredba o izmjenama i dopuni Uredbe o Uredu Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju ..	18	Odluka i Rješenje Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-III-1914/2022 od 21. studenoga 2024.	42
60		73	
Odluka o nekretninama od strateškog značaja za Republiku Hrvatsku	19	Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-IIIA-496/2024 od 27. studenoga 2024.	45
61			
Odluka o preuzimanju Odluke o davanju koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk ...	20		
62			
Odluka o izmjenama Odluke o iznosima sufinanciranja, mjerilima i kriterijima za sufinanciranje javne usluge u cestovnom prijevozu putnika	22		
63			
Etički kodeks državnih službenika i namještenika	23		
64			
Pravilnik o provedbi mjere I.9 »Privremeni prestanak ribolovnih aktivnosti« okružujućim mrežama plivaricama – srdelarama za siječanj/veljaču 2025. godine	32		

PREDSJEDNIK REPUBLIKE HRVATSKE

52

Na temelju odredbe članka 99. stavka 3. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 113/00, 28/01, 76/10 i 5/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske), članka 22. Zakona o vanjskim poslovima (»Narodne novine« broj 48/96,

72/13, 127/13, 39/18 i 98/19) i točke II. podtočke 7. Odluke o postupku osnivanja diplomatskih misija i konzularnih ureda Republike Hrvatske u inozemstvu i postupku postavljanja i opoziva šefova diplomatskih misija i konzularnih ureda Republike Hrvatske u inozemstvu od 5. siječnja 2012., te uz prethodni supotpis predsjednika Vlade Republike Hrvatske klasa: T-018-07/17-01/13, urbroj: 50301-15/28-24-31 od 9. prosinca 2024., donosim

ODLUKU

O POSTAVLJANJU IZVANREDNE I OPUNOMOĆENE VELEPOSLANICE REPUBLIKE HRVATSKE

JASNA MILETA, izvanredna i opunomoćena veleposlanica Republike Hrvatske u Kraljevini Maroko, sa sjedištem u Rabatu, postavlja se i za izvanrednu i opunomoćenu veleposlanicu Republike Hrvatske u Republici Senegal, sa sjedištem u Rabatu.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 020-02/24-02/01

Urbroj: 71-10-01/1-24-2

Zagreb, 16. prosinca 2024.

Predsjednik
Republike Hrvatske
Zoran Milanović, v. r.

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

53

Na temelju članka 18. stavka 7. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UREDU PREDSEDNIKA VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom razrađuje se djelokrug Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ured) te propisuju unutarnje ustrojstvo Ureda, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica, način rada Ureda, okvirni broj potrebnih državnih službenika te druga pitanja od značaja za rad Ureda.

Članak 2.

U svrhu učinkovitog obavljanja dužnosti predsjednika Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: predsjednik Vlade), Ured obavlja savjetodavne, analitičke, stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika Vlade, a osobito poslove:

- sustavnog praćenja i analize javnih politika radi izrade stručnih mišljenja
- pripreme prijedloga pojedinih javnih politika i projekata iz programa Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada), iz nacionalnih strateških i sektorskih akata te usklađivanja njihove provedbe
- praćenja provedbe i koordinacije s tijelima državne uprave u ispunjavanju programa Vlade i drugih strateških i sektorskih akata

– stručne obrade i pripreme materijala potrebnih za sudjelovanje predsjednika Vlade u radu Užega kabineta Vlade (u daljnjem tekstu: Uži kabinet), Vlade i Hrvatskoga sabora te drugim radnim sastancima

– praćenja rada radnih tijela Vlade

– sudjelovanja, u suradnji s Glavnim tajništvom Vlade (u daljnjem tekstu: Glavno tajništvo), u pripremi i sazivanju sjednica Užega kabineta i savjeta predsjednika Vlade

– koordinacije između Ureda i radnih tijela Hrvatskoga sabora u obavljanju poslova od interesa za Republiku Hrvatsku, sudjelovanja, u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, u pripremi nacionalnih vijeća kojima predsjednik Vlade

– usklađivanja rada ureda Vlade

– stručne pripreme i organizacije posjeta predsjednika Vlade u zemlji i inozemstvu

– koordinacije i praćenja aktivnosti unutar okvira za gospodarsko upravljanje Europskom unijom, kao što je Nacionalni plan oporavka i otpornosti te godišnji zahtjevi za Instrument tehničke potpore Europske unije

– stručne pripreme i suradnje s predstavnicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za dijalog i partnerstvo Vlade s općinama, gradovima i županijama

– praćenja aktivnosti za ispunjavanje kriterija za ulazak Republike Hrvatske u članstvo Organizacije za gospodarsku suradnju i razvoj (OECD)

– izrade pripreme i prijedloga stajališta Republike Hrvatske za sudjelovanje predsjednika Vlade na sastancima Europskoga vijeća

– izrade pripreme i drugih materijala potrebnih za sudjelovanje predsjednika Vlade na sastancima u okviru međunarodnih i regionalnih organizacija kojih je Republika Hrvatska članica

– stručne pripreme i organizacije posjeta stranih predsjednika vlada Republici Hrvatskoj te ostalih dužnosnika koji borave u Republici Hrvatskoj na poziv predsjednika Vlade, u suradnji s Uredom za protokol

– druge poslove po nalogu predsjednika Vlade.

II. NAČIN UPRAVLJANJA RADOM UREDA

Članak 3.

Radom Ureda upravlja predstojnik Ureda kojeg imenuje i razrješava Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade, a koji za svoj rad odgovara predsjedniku Vlade.

Predstojnik Ureda ima položaj državnog tajnika i državni je dužnosnik.

U upravljanju Uredom, predstojnik Ureda ima prava i ovlasti čelnika tijela državne uprave.

Predstojnik Ureda obvezni je član svih stalnih radnih tijela Vlade, sudjeluje u pripremi i sazivanju Užega kabineta, u suradnji s Glavnim tajništvom, te sudjeluje u radu sjednice Vlade.

Predstojnik Ureda, po potrebi, sudjeluje u radu savjeta predsjednika Vlade.

Predstojnik Ureda ovlašten je svojim aktom odrediti izgled i sadržaj službene iskaznice za sve zaposlene u Uredu.

Članak 4.

Predstojnik Ureda ima zamjenike koje imenuje i razrješava Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade, a koji za svoj rad odgovaraju predsjedniku Vlade i predstojniku Ureda.

Zamjenici predstojnika Ureda su državni dužnosnici.

Zamjenici predstojnika Ureda upravljaju službama u Uredu sukladno nalogu predstojnika Ureda.

Predstojnika Ureda u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti mijenja zamjenik kojeg predstojnik Ureda odredi.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UREDA

Članak 5.

U Uredu se za obavljanje poslova iz članka 2. ove Uredbe ustrojavaju sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- Služba za javne politike i potporu predsjedniku Vlade
- Služba za koordinaciju vladinih ureda.

Članak 6.

U Službi za javne politike i potporu predsjedniku Vlade obavljaju se poslovi: sustavnog praćenja i analize javnih politika i sektora, posebno gospodarstva te vanjske, europske i sigurnosne politike, radi izrade stručnih mišljenja i studija za potrebe predsjednika Vlade; poslovi koordiniranja izrade strateških planova po nalogu predsjednika Vlade; praćenje izrade sektorskih strateških razvojnih planova i analiza; pripreme prijedloga i usklađivanja provedbe pojedinih projekata iz programa Vlade; poslovi koordinacije s radnim tijelima Hrvatskoga sabora u obavljanju poslova od interesa za Republiku Hrvatsku; poslovi koordinacije s tijelima državne uprave.

U Službi se obavljaju i ostali savjetodavni, analitički, stručni, administrativni, kao i tehnički poslovi za potrebe predsjednika Vlade, predstojnika Ureda, kao i za potrebe savjetnika predsjednika Vlade, a osobito: stručna analiza, obrada i priprema materijala potrebnih za sudjelovanje predsjednika Vlade u radu Vlade, Užeg kabineta, u radu Hrvatskoga sabora, na radnim, konzultativnim i koordinativnim sastancima i savjetima predsjednika Vlade; poslovi vezani uz koordiniranje ureda Vlade; opći, administrativni i organizacijski poslovi potrebni za izvršavanje dužnosti predsjednika Vlade; obrada službenih bilješki s redovitih i protokolarnih sastanaka; poslovi korespondencije s tijelima državne vlasti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu te drugi poslovi koje Službi povjeri predsjednik Vlade i predstojnik Ureda. U Službi se obavljaju i poslovi pripreme sastanaka s predstavnicima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, nacionalnih vijeća kojima predsjednik Vlade te sastanaka savjetodavnih tijela Vlade.

U Službi se obavljaju i poslovi vezani uz pripremu putovanja predsjednika Vlade u inozemstvo; poslovi priprema prijedloga stajališta Republike Hrvatske za sastanke Europskog vijeća u suradnji s ostalim nadležnim tijelima; u suradnji s Uredom za protokol obavljaju se i poslovi koordinacije državnih institucija te stranih diplomatskih i konzularnih predstavništava u Hrvatskoj radi pripreme posjeta stranih predsjednika vlada te gostiju koji borave u Republici Hrvatskoj na poziv predsjednika Vlade; druge zadaće iz područja vanjske politike i međunarodne suradnje po nalogu predsjednika Vlade ili predstojnika Ureda.

Članak 7.

U Službi za javne politike i potporu predsjedniku Vlade ustrojavaju se sljedeći odjeli:

- Odjel za pripreme i razvoj sektorskih politika
- Odjel za međunarodne odnose i europske politike.

Odjel za pripreme i razvoj sektorskih politika obavlja poslove sveobuhvatne analize, implementacije i daljnje evaluacije javnih politika. U Odjelu se provode poslovi pružanja stručne podrške pred-

sjedniku Vlade kroz analitičke i razvojne aktivnosti, a osigurava se da javne politike budu usklađene s kratkoročnim, srednjoročnim i dugoročnim strateškim dokumentima Vlade; razmatraju se i pripremaju prijedlozi novih politika, uključujući detaljne analize i projekcije njihovih učinaka, govori, prezentacije i druge vrste javnih obraćanja za potrebe predsjednika Vlade; osigurava se da svi materijali budu temeljeni na najnovijim podacima i analizama; pružaju se lektorske usluge za sve dokumente, izvješća i publikacije iz djelokruga rada Ureda; osigurava se poštovanje jezičnog standarda u svim službenim materijalima za potrebe predsjednika Vlade.

Odjel za međunarodne odnose i europske politike obavlja poslove koordinacije međunarodnih aktivnosti i politika, kao i politika Europske unije; u Odjelu se osigurava učinkovita suradnja s međunarodnim i regionalnim partnerima i organizacijama, te se pridonosi provedbi i usklađivanju domaćih politika sa standardima i propisima Europske unije; prate se i analiziraju razvojne politike i propisi koje donosi Europska unija, a pruža se i detaljna analiza o tome kako politike i propisi Europske unije utječu na postojeće nacionalno zakonodavstvo; pripremaju se analitička izvješća o relevantnim politikama Europske unije i njihovim implikacijama za nacionalne zakone i prakse; analiziraju se i globalni ekonomski, politički i socijalni trendovi te njihov utjecaj na nacionalne politike; pripremaju se izvješća i preporuke za prilagodbu nacionalnih politika u skladu s globalnim trendovima i izazovima; obavljaju se i poslovi koji se odnose na arbitražne i pravne poslove, te druge poslove u skladu s važećim zakonima i propisima. U Odjelu se koordiniraju međunarodne aktivnosti, kao i aktivnosti u okviru Europskog semestra, uključivo provedbu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti i Instrumenta tehničke potpore Europske unije; osigurava se usklađenost s politikama i propisima Europske unije te pruža podrška predsjedniku Vlade u ostvarivanju zacrtanih ciljeva na europskoj i međunarodnoj razini.

Članak 8.

U Službi za koordinaciju vladinih ureda obavljaju se poslovi: usklađivanja rada vladinih ureda radi efikasnog ostvarivanja politika Vlade; administrativne i stručne podrške čelnicima vladinih ureda te poboljšanja komunikacije u ostvarivanju politika Vlade; usklađivanja prioriteta vladinih ureda i praćenje provedbe politika Vlade; osiguravanja da svi vladini uredi djeluju u skladu s prioritetima Vlade. Služba prati napredak i rezultate provedenih politika te izrađuje evaluacijska izvješća i preporuke za poboljšanje učinkovitosti rada vladinih ureda.

Služba iz stavka 1. ovoga članka za predstojnika Ureda obavlja poslove u vezi s člankom 2. Uredbe o Direkciji za korištenje službenih zrakoplova (»Narodne novine«, broj 54/13.) te druge poslove prema nalogu predstojnika Ureda.

Članak 9.

Poslove iz djelokruga Ureda propisane člankom 2. ove Uredbe obavljaju državni službenici, a po potrebi, imenovani posebni savjetnici.

Za obavljanje pojedinih poslova iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Vlade imenuje savjetnike predsjednika Vlade i zamjenike savjetnika predsjednika Vlade koji imaju status državnog službenika.

Članak 10.

Okvirni broj državnih službenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda određuje se u Tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe, državni službenici zatečeni u Uredu nastavljaju raditi na svojim dosadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta, u skladu s ovom Uredbom i Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda.

Članak 12.

Predstojnik Ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Ureda u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 13.

Predstojnik Ureda donijet će rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ureda.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 145/13.).

Članak 15.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/116

Urbroj: 50301-04/25-25-5

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

TABLICA S OKVIRNIM BROJEM DRŽAVNIH
SLUŽBENIKA U UREDU PREDSEDNIKA VLADE
REPUBLIKE HRVATSKE

Ured predsjednika Vlade Republike Hrvatske	Broj izvršitelja
1. Služba za javne politike i potporu predsjedniku Vlade	28
1.1. Odjel za pripreme i razvoj sektorskih politika	18
1.2. Odjel za međunarodne odnose i europske politike	10
2. Služba za koordinaciju vladinih ureda	11
Ukupno	39

54

Na temelju članka 20. stavka 7. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O GLAVNOM TAJNIŠTVU VLADE REPUBLIKE
HRVATSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom se razrađuje djelokrug Glavnog tajništva Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Glavno tajništvo) te pro-

pisuju nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za rad Glavnog tajništva.

Članak 2.

Glavno tajništvo obavlja poslove u skladu sa Zakonom o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.) i Poslovníkom Vlade Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 154/11., 121/12., 7/13., 61/15., 99/16., 57/17., 87/19., 88/20. i 68/24.), u skladu sa zaključcima i drugim aktima Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada) te po uputama predsjednika, potpredsjednika i glavnog tajnika Vlade (u daljnjem tekstu: glavni tajnik).

II. DJELOKRUG

Članak 3.

Glavno tajništvo obavlja stručne, analitičke, upravno-pravne, administrativne i informatičke poslove; stručnu i administrativno-tehničku pripremu materijala za raspravu i odlučivanje na sjednicama stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade, Užeg kabineta Vlade i sjednicama Vlade; sazivanje i održavanje sjednica stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade te sjednica Vlade; praćenje tijeka sjednica stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade i sjednica Vlade; izradu zaključaka i stajališta stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade; izradu i otpremanje akata koje donosi Vlada; brigu o objavljivanju akata Vlade; izradu zapisnika sa sjednica Vlade; brigu o izvršavanju obveza Vlade prema Hrvatskome saboru te administrativne, opće, tehničke i pomoćne poslove.

Glavno tajništvo obavlja poslove objedinjavanja i izrade izvješća o radu i planova rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica Glavnog tajništva; poslove planiranja, razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima; poslove vezane uz zapošljavanje i radni status zaposlenih; provodi postupke planiranja izobrazbe, stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika i namještenika u Glavnom tajništvu; priprema rješenja o svim radno-pravnim pitanjima državnih službenika i namještenika; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika i namještenika; vodi osobne očevidnike službenika i namještenika; obavlja poslove vezane uz prijavu državnog ispita; planira i implementira postupke i mjere informacijske i kibernetičke sigurnosti; planira, organizira i obavlja poslove vezane za zaštitu na radu i sprječavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u vezi s radom; predlaže propisane i preventivne mjere za poboljšanje sigurnosti rada i zaštite od požara te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Glavno tajništvo obavlja opće, tehničke, pomoćne i informatičke poslove za Ured predsjednika Vlade i Ured za odnose s javnošću.

Glavno tajništvo obavlja i stručne i administrativne poslove za potrebe potpredsjednika Vlade te druge poslove po njihovom nalogu.

III. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

- Ured glavnog tajnika
- uredi radnih tijela Vlade
- Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade
- Služba za uredsko poslovanje
- Služba za opće poslove.

Članak 5.

Ured glavnog tajnika obavlja stručne i analitičke poslove koordinacije rada stručnih radnih skupina i radnih tijela Vlade; koordinaciju pripreme materijala koji će se razmatrati na sjednicama stručnih radnih skupina, radnih tijela Vlade, Užeg kabineta Vlade i sjednicama Vlade; poslove pripreme i sazivanja sjednica Vlade; praćenje tijeka sjednica Vlade; poslove izrade akata Vlade te koordinaciju izrade akata Vlade iz djelokruga pojedinih radnih tijela Vlade; brine o objavljivanju akata Vlade; izrađuje zapisnike sa sjednica Vlade; brine o izvršavanju obveza Vlade prema Hrvatskome saboru; vodi brigu o zastupničkim pitanjima upućenim Vladi; vodi statističke podatke vezane uz rad Vlade; obavlja redaktorske i lektorske poslove te obavlja sve poslove u vezi s opremanjem i održavanjem zgrade Banskih dvora.

Članak 6.

Ured radnog tijela Vlade obavlja stručne i analitičke poslove pripreme i sazivanja sjednica radnog tijela i njegove stručne radne skupine, obradu materijala koji će se razmatrati na sjednicama radnog tijela i njegove stručne radne skupine, praćenje tijeka sjednica radnog tijela i njegove stručne radne skupine, izradu stajališta i prijedloga stručne radne skupine te izradu zaključaka i stajališta radnog tijela, pripremu prijedloga za odlučivanje na sjednici Vlade i izradu akata Vlade iz djelokruga radnog tijela.

Ured radnog tijela Vlade obavlja i stručne i analitičke poslove za potrebe potpredsjednika Vlade.

Članak 7.

Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade za potrebe Glavnog tajništva, Ureda predsjednika Vlade i Ureda za odnose s javnošću obavlja poslove razvoja, unaprjeđenja i održavanja informatičkog sustava, sustava tonskog snimanja, sustava simultanog prevođenja, sustava video snimanja, sustava tehničke zaštite, informatičkog sustava za vođenje sjednica Vlade, televizijskog sustava, sustava evidencije radnog vremena, sustava video prezentacija, elektroenergetskog sustava u zgradi Vlade, kao i poslove informacijske sigurnosti.

Članak 8.

Služba za uredsko poslovanje obavlja poslove uredskog poslovanja za Vladu, radna tijela Vlade i njihove stručne radne skupine, Ured predsjednika Vlade, Ured za odnose s javnošću te potpredsjednike i članove Vlade, a osobito: prijepis, pismohranu, urudžbiranje i druge poslove po nalogu glavnog tajnika i zamjenika glavnog tajnika.

Članak 9.

Služba za opće poslove obavlja opće, tehničke i pomoćne poslove za Vladu, radna tijela Vlade i njihove stručne radne skupine, Ured predsjednika Vlade, Ured za odnose s javnošću te potpredsjednike i članove Vlade, a osobito: ispis, umnažanje, skeniranje i distribuciju materijala za sjednice Vlade, sjednice radnih tijela i njihove stručne radne skupine; primitak, dostavu i otpremu pošte; kompletiranje, odlaganje i čuvanje dokumentacije sa sjednica Vlade; uvezivanje zapisnika sa sjednica Vlade i uvezivanje drugih publikacija; pripremu dvorana za sjednice Vlade, radnih tijela Vlade, stručnih radnih skupina i sastanaka koji se održavaju u Vladi; održavanje fotokopirnih aparata; osiguravanje potrebnog sitnog uredskog materijala i druge poslove po nalogu glavnog tajnika i zamjenika glavnog tajnika.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 10.

Radom Glavnog tajništva i Ureda glavnog tajnika upravlja glavni tajnik koji u upravljanju Glavnim tajništvom ima prava i ovlasti čelnika tijela državne uprave.

Glavni tajnik ima zamjenike i pomoćnike.

Zamjenici glavnog tajnika zamjenjuju glavnog tajnika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik Vlade i glavni tajnik.

Zamjenici glavnog tajnika za svoj rad odgovorni su Vladi, predsjedniku Vlade i glavnom tajniku.

Pomoćnike glavnog tajnika, na prijedlog glavnog tajnika, imenuje i razrješava Vlada.

Pomoćnici glavnog tajnika pomažu glavnom tajniku u obavljanju poslova Glavnog tajništva, a osobito: obavljaju poslove pripreme i praćenje tijeka sjednica Vlade; predlažu, planiraju i raspoređuju poslove Glavnog tajništva te prate njihovo izvršavanje; prate i nadziru izradu akata Vlade; koordiniraju i nadziru obavljanje informatičkih poslova i obavljaju poslove informacijske sigurnosti; neposredno izvršavaju najsloženije poslove iz djelokruga Glavnog tajništva; daju upute službenicima i namještenicima, obavljaju nadzor nad njihovim radom i koordiniraju radom pojedinih službi unutar Glavnog tajništva te sukladno članku 11. stavku 3. ove Uredbe upravljaju službom.

Članak 11.

Radom ureda radnih tijela Vlade upravljaju tajnici radnih tijela.

Tajnici radnih tijela odgovorni su za svoj rad Vladi, predsjedniku koordinacija odnosno komisija i glavnom tajniku.

Radom službe upravlja voditelj službe, a u slučaju da to radno mjesto nije popunjeno te u slučaju odsutnosti ili spriječenosti voditelja službe, pomoćnik glavnog tajnika kojeg ovlasti glavni tajnik.

V. KOLEGIJ

Članak 12.

Glavno tajništvo ima Kolegij.

Kolegij Glavnog tajništva čine glavni tajnik, zamjenici glavnog tajnika, pomoćnici glavnog tajnika koje odredi glavni tajnik, tajnici radnih tijela i viši savjetnici u Glavnom tajništvu.

Kolegij raspravlja o tekućim pitanjima u vezi s radom i djelokrugom Glavnog tajništva.

Kolegij saziva i njime rukovodi glavni tajnik.

Glavni tajnik može odrediti da Kolegiju prisustvuju i u njegovu radu sudjeluju i druge osobe.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Glavni tajnik može uredovno vrijeme u tijeku radnog dana za obavljanje pojedinih poslova iz djelokruga Glavnog tajništva privremeno urediti drugačije nego što je to propisano Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 70/19.) i Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike (»Narodne novine«, br. 56/22., 127/22., 58/23., 128/23., 29/24. i 4/25.), ako to zahtijeva pravodobno i potpuno obavljanje tih poslova.

VII. POTREBAN BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 14.

Pitanja od značaja za rad Glavnog tajništva koja nisu uređena zakonom i ovom Uredbom, približe će se urediti Pravilnikom o unutarnjem redu Glavnog tajništva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se radna mjesta, potreban broj državnih službenika i namještenika na svakom radnom mjestu i uvjeti za raspored, potrebne kompetencije te druga pitanja od značaja za rad Glavnog tajništva.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donijet će glavni tajnik uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 15.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Glavnog tajništva određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Glavni tajnik donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Glavnog tajništva iz članka 14. ove Uredbe u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 17.

Državni službenici i namještenici zatečeni u Glavnom tajništvu na dan stupanja na snagu ove Uredbe nastavljuju raditi na svojim dosadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dosadašnjim rješenjima do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu s ovom Uredbom i Pravilnikom o unutarnjem redu Glavnog tajništva.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o Glavnom tajništvu Vlade Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 3/12., 59/12., 49/13., 10/16. i 99/16.).

Članak 19.

Ova Uredba stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/25-03/03
Urbroj: 50301-15/07-25-5
Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA GLAVNOG TAJNIŠTVA

	Službenici	Namještenici
Ured glavnog tajnika	34	
Uredi radnih tijela Vlade	7	
Služba razvoja i održavanja tehničkih sustava Vlade	11	
Služba za uredsko poslovanje	12	
Služba za opće poslove	7	2
Ukupno:	71	2
Sveukupno:		73

Na temelju članka 21.a stavka 6. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UREDU ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom razrađuje se djelokrug Ureda za odnose s javnošću (u daljnjem tekstu: Ured) te propisuju unutarnje ustrojstvo Ureda, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica, način rada Ureda, okvirni broj potrebnih državnih službenika te druga pitanja od značaja za rad Ureda.

Članak 2.

Ured obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada) i predsjednika Vlade, a osobito:

- izvješćivanje medija i javnosti o aktivnostima Vlade i političkim temama iz djelokruga rada Vlade
 - izvješćivanje medija i javnosti o temama od javnog interesa
 - upoznavanje Vlade o sadržaju i stajalištima medija i javnosti
 - koordinaciju komunikacijskih aktivnosti članova Vlade i tijela državne uprave
 - komunikaciju putem društvenih mreža
 - provedbu zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama u Vladi te koordinaciju rada u vezi s provedbom tog zakona u vladinim uredima i službama
 - komunikaciju s građanima
 - druge poslove po nalogu Vlade ili predsjednika Vlade.
- Glavno tajništvo Vlade Republike Hrvatske obavlja opće, tehničke, pomoćne i informatičke poslove za Ured.

II. NAČIN UPRAVLJANJA RADOM UREDA

Članak 3.

Radom Ureda upravlja glasnogovornik Vlade kojeg imenuje Vlada na prijedlog predsjednika Vlade, a koji za svoj rad odgovara predsjedniku Vlade i Vladi.

Glasnogovornik Vlade ima položaj državnog tajnika i državni je dužnosnik.

U upravljanju Uredom glasnogovornik Vlade ima prava i ovlasti čelnika tijela državne uprave.

Članak 4.

Glasnogovornik Vlade ima zamjenike koje imenuje i razrješava Vlada na prijedlog predsjednika Vlade.

Glasnogovornik Vlade određuje zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, a koji obavlja i druge poslove koje mu povjeri glasnogovornik Vlade.

Zamjenici glasnogovornika Vlade su državni dužnosnici.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UREDA

Članak 5.

U Uredu se za obavljanje poslova iz članka 2. ove Uredbe ustrojstvu sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- Služba za medije i analitiku
- Služba za online komunikaciju
- Služba za informiranje građana.

Članak 6.

U Službi za medije i analitiku obavljaju se poslovi: izvještavanja domaće i strane javnosti o radu i politikama Vlade, temama od političkog ili javnog značaja, kao što su priopćenja, vijesti, davanje odgovora i informacija na upite novinara; vezani uz zakon kojim se uređuju mediji i zakon kojim se uređuju elektronički mediji; kreiranja sadržaja za internetsku stranicu Vlade; organiziranja javnih nastupa članova Vlade te medijskog praćenja rada Vlade, kao što je organiziranje konferencija za novinare, izjava, intervjua, briefinga, najava, obavijesti; akreditiranja novinara koji prate rad Vlade; praćenja domaćih i inozemnih medijskih objava; informiranja Vlade o sadržaju i stajalištima medija i javnosti; analiziranja medijskih objava o radu Vlade te pripremanja medijskih kampanja i događaja vezanih uz Vladine programe u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave.

Članak 7.

U Službi za online komunikaciju obavljaju se poslovi: informiranja javnosti o aktivnostima predsjednika Vlade i članova Vlade putem društvenih mreža; upravljanja službenim računima na društvenim mrežama; izrade video sadržaja i infografika; prenošenja sjednica Vlade i konferencija za medije uživo i uređivanja službene internetske stranice Vlade.

Članak 8.

U Službi za informiranje građana obavljaju se poslovi u vezi s komunikacijom Vlade i Vladinih politika s građanima, što podrazumijeva: zaprimanje podnesaka građana i odgovaranje na upite u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave; poslovi vezani uz provedbu zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama; koordinaciju rada u vezi s njegovom provedbom u vladinim uredima i službama; rješavanje pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

Članak 9.

Radom službi u Uredu upravljaju voditelji službi.

Članak 10.

Okvirni broj državnih službenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Državni službenici preuzeti u Ured nastavljaju s radom sukladno članku 4. Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 78/24.).

Članak 12.

Glasnogovornik Vlade će donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Ureda u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 13.

Glasnogovornik Vlade će donijeti rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ureda.

Članak 14.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/90

Urbroj: 50301-04/25-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

TABLICA S OKVIRNIM BROJEM DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U UREDU ZA ODNOS S JAVNOŠĆU

Ured za odnose s javnošću	Okvirni broj izvršitelja
1. Služba za medije i analitiku	10
2. Služba za online komunikaciju	9
3. Služba za informiranje građana	6
Ukupno	25

56

Na temelju članka 27. stavka 3. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), a u vezi s člankom 36. stavka 2. Zakona o instrumentima politike boljih propisa (»Narodne novine«, broj 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UREDU ZA ZAKONODAVSTVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom propisuje se djelokrug Ureda za zakonodavstvo (u daljnjem tekstu: Ured) kao stručne službe Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada), unutarnje ustrojstvo Ureda, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica, način rada Ureda, okvirni broj potrebnih državnih službenika te druga pitanja od značenja za rad Ureda.

II. DJELOKRUG UREDA

Članak 2.

(1) Ured kao stručna služba Vlade obavlja sljedeće poslove:

– daje mišljenja o usklađenosti prijedloga zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Vlade s Ustavom Republike Hrvatske i pravnim poretom Republike Hrvatske, uvažavajući pravni poredak Europske unije

– daje mišljenja na uredbi i druge propise, upravne akte, akte poslovanja i druge akte koje donosi Vlada, odnosno koje Vlada predlaže Hrvatskome saboru, a u vezi s njihovom usklađenosti sa zakonom i hrvatskim pravnim sustavom

– sudjeluje u pravilnom oblikovanju pravnih normi u zakonima, drugim propisima i aktima koje predlaže, odnosno donosi

Vlada, primjenjujući na standardizirani način, pravno-metodološka načela i jedinstveno-nomotehnička pravila za izradu propisa i pravnih akata

- priprema i izrađuje prijedloge zakona odnosno prijedloge drugih propisa i akata po nalogu Vlade

- sudjeluje u radu stalnih radnih tijela Vlade i njihovim stručnim radnim skupinama u skladu s Poslovníkom Vlade

- priprema i predlaže donošenje zakona te drugih propisa i akata u području politike boljih propisa

- koordinira provedbu politike boljih propisa s tijelima državne uprave

- nadzire provedbu zakona kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa, drugih propisa i akata u području politike boljih propisa te daje stručna mišljenja o primjeni instrumenata politike boljih propisa

- obavlja poslove analize obrazaca zakonodavnih aktivnosti, obrazaca procjene učinaka te obrazaca vrednovanja propisa, radi osiguravanja ujednačene kvalitete akata tijela državne uprave

- koordinira postupak izrade i izrađuje Plan zakonodavnih aktivnosti Vlade te nadzire i prati provedbu Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade

- vodi Popis zakona izvan Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade i redovito ga objavljuje na mrežnim stranicama Ureda

- redovito izvještava Vladu o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti te izrađuje i upućuje Vladi na usvajanje godišnje Izvješće o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti

- u provedbi postupka savjetovanja s javnošću koordinira postupak objave akata radi savjetovanja s javnošću tijela državne uprave

- provodi stručni nadzor savjetovanja s javnošću u postupku pripreme i izrade nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata do njihova usvajanja odnosno donošenja u skladu s Poslovníkom Vlade

- razvija i unaprjeđuje sadržaj središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanja) u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva

- koordinira izradu i izrađuje Godišnje izvješće o provedbi savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata

- priprema objavu i brine o pravodobnoj objavi zakona, drugih propisa i akata u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske te priprema ispravke tiskarskih pogrešaka

- obavlja odgovarajuće metodološko-pravne i sadržajne preinake i korekcije u prijedlogu zakona, drugog propisa i akta, sukladno zaduženju Vlade te u suradnji s tijelom državne uprave koje je stručni nositelj izrade predloženog propisa, odnosno akta

- daje stručna mišljenja tijelima državne uprave u vezi s primjenom zakona i drugih propisa, nakon prethodno iznesenog stajališta nadležnog tijela

- pruža, po potrebi, stručnu pomoć Uredu predsjednika Vlade u pitanjima iz njegovog djelokruga

- sudjeluje, po potrebi, u suradnji s Glavnim tajništvom Vlade, u pripremi akata koje donosi Vlada

- razmatra pravna i druga stručna pitanja od značaja za razvoj hrvatskoga pravnog sustava u suradnji sa znanstvenim, stručnim i drugim relevantnim institucijama u Republici Hrvatskoj i u državama članicama Europske unije te s drugim srodnim međunarodnim tijelima i institucijama

- sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u postupcima u kojima je tužena strana Vlada, na temelju prethodno pripremljenog nacrtu odgovora nadležnog tijela državne uprave

- priprema i predlaže akte strateškog planiranja iz djelokruga Ureda

- sudjeluje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, sukladno djelokrugu Ureda

- uspostavlja, provodi i razvija međunarodnu suradnju s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama i sudjeluje u njihovom radu, sukladno djelokrugu Ureda

- sudjeluje u međunarodnoj pomoći Europske unije i mehanizmima pomoći trećim zemljama sukladno djelokrugu Ureda

- priprema i provodi programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika, službenika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih korisnika o izradi propisa, procjeni učinaka i vrednovanju propisa, savjetovanju s javnošću i objavi zakona, drugih propisa i akata.

(2) Pored poslova iz stavka 1. ovoga članka u Uredu se obavljaju i sljedeći poslovi:

- pripreme, izrade, praćenja provedbe i izvješćivanja o provedbi Strateškog plana Vlade u dijelu koji se odnosi na poboljšanje kvalitete propisa i procesa donošenja akata Vlade

- izrade internih akata u području unutarnjih kontrola radi unaprjeđenja poslovnih ciljeva Ureda te praćenja, analiziranja i izvješćivanja o rizicima

- pripreme, planiranja i izrade akata vezano za financijsko-materijalno poslovanje Ureda i njihove dostave nadležnom tijelu za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske

- uređivanja sadržaja mrežne stranice Ureda i mrežne stranice e-Savjetovanja

- administrativni poslovi za potrebe rada Ureda i pravodobne objave zakona, drugih propisa i akata u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UREDA

Članak 3.

Za učinkovito obavljanje poslova iz djelokruga Ureda propisano Zakonom o Vladi Republike Hrvatske, Zakonom o instrumentima politike boljih propisa, Poslovníkom Vlade Republike Hrvatske i ovom Uredbom, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- Jedinica za zakonodavne poslove za gospodarstvo
- Jedinica za zakonodavne poslove za sektorske politike
- Jedinica za zakonodavne poslove za unutarnju i vanjsku politiku
- Jedinica za zakonodavne poslove za društvene djelatnosti
- Jedinica za provedbu instrumenata politike boljih propisa
- Jedinica za objavu propisa u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske i druge zakonodavne i opće poslove.

Članak 4.

U Jedinici za zakonodavne poslove za gospodarstvo obavljaju se pravno-instruktivni, analitički, savjetodavni i drugi pravni poslovi u okviru djelokruga Ureda u području: razvoja i unaprjeđenja konkurentnosti hrvatskog gospodarstva, poticanja investicija, instrumenata i mjera gospodarske politike, industrijske politike,

politike inovacija i novih tehnologija, prerađivačke, drvoprerađivačke i prehrambene industrije, upravljanja jamstvenim fondom za unaprjeđenje industrije, poticanja stvaralaštva u industriji i trgovini, djelatnosti trgovine i usluga uključujući tehničko zakonodavstvo i infrastrukturu kvalitete, tržišnog natjecanja, malog i srednjeg poduzetništva, obrtništva, zadrugarstva, poticanja ulaganja i izvoza, osnivanja i poslovanja slobodnih i poduzetničkih zona, zaštite potrošača, strateških robnih zaliha, sustava javne nabave, javno-privatnog partnerstva, brodogradnje, rudarstva, energetike i to: električne energije, toplinske energije, nafte, naftnih derivata, prirodnog plina, nuklearne energetike, obnovljivih izvora energije, istraživanja i eksploatacije ugljikovodika i geotermalnih voda, energetske učinkovitosti, obnovljivih izvora energije i kogeneracije; pomorskog dobra i utvrđivanja granica pomorskog dobra i koncesija na pomorskom dobru; prostornog uređenja, graditeljstva i stanovanja; upravljanja, raspolaganja, stjecanja i prodaje državne imovine; zaštite okoliša i prirode, ostvarivanja uvjeta za održivi razvitak, gospodarenja otpadom, zaštite zraka, tla, voda, mora, biljnog i životinjskog svijeta, vodnoga gospodarstva, pružanja vodnih usluga i financiranja vodnoga gospodarstva; monetarnog sustava, sustava kreditnih institucija i osiguranja depozita, sustava osiguranja, sustava tržišta kapitala, investicijskih fondova i zaštite ulaganja, platnog sustava i sustava nadzora financijskih institucija, poreznog sustava i porezne politike, priređivanja igara na sreću i nagradnih igara, carinskog sustava i carinske politike, trošarina i drugih javnih prihoda, državnih potpora, sustava koncesija, financiranja javnih potreba, državnog proračuna i izvanproračunskih fondova kao i njihovog izvršavanja, raspolaganja dionicama ili poslovnim udjelima pravnih osoba od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, izvršavanja vlasničkih ovlasti u ime Republike Hrvatske te drugih imovinskopravnih poslova, šteta nastalih zbog djelovanja elementarnih nepogoda, sudjelovanja Republike Hrvatske u trgovinskim, financijskim i drugim multilateralnim međunarodnim gospodarskim tijelima i organizacijama te u drugim područjima gospodarstva i financija; poslova sklapanja i izvršavanja međunarodnih ugovora iz navedenih područja kao i poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja za izradu propisa u područjima iz nadležnosti ove Jedinice te sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, sukladno djelokrugu Ureda.

Članak 5.

U Jedinici za zakonodavne poslove za sektorske politike obavljaju se pravno-instruktivni, analitički, savjetodavni i drugi pravni poslovi u okviru djelokruga Ureda u području: unutarnjeg i međunarodnog pomorskog, nautičkog, cestovnog, željezničkog, kombiniranog i zračnog prometa, žičara te prometa na unutarnjim vodama, morskih luka te zaštite mora od onečišćenja s brodova, elektroničkih komunikacija (telekomunikacija i radijske komunikacije) i poštanskih usluga, infrastrukture u navedenim područjima; poljoprivrede, ribarstva, šumarstva, ruralnog razvoja, gospodarenja i raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države, poljoprivredne politike, organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda, tržišnih i strukturnih potpora u poljoprivredi, prehrambene i duhanske industrije i veterinarstva; turizma i sustava turističkih zajednica, ugostiteljstva; stvaranje uvjeta za obnovu i održivi razvoj te stambeno zbrinjavanje na potpomognutim područjima Republike Hrvatske; planiranja i provođenja regionalne razvojne politike, upravljanja i financiranja regionalnoga razvoja, održivog razvoja Jadranskog mora, otoka i priobalja, pripreme prioriteta i višegodišnjih i godišnjih strateških i operativnih dokumenata za korištenje sredstava fondova Europske unije te u drugim područjima sektorskih politika; poslova sklapanja i izvršavanja međunarodnih ugovora iz navedenih područja kao i

poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja za izradu propisa u područjima iz nadležnosti ove Jedinice te sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, sukladno djelokrugu Ureda.

Članak 6.

U Jedinici za zakonodavne poslove za unutarnju i vanjsku politiku obavljaju se pravno-instruktivni, analitički, savjetodavni i drugi pravni poslovi u okviru djelokruga Ureda u području: građanskog, kaznenog, prekršajnog, trgovačkog te upravnog prava, političkog sustava, sustava i ustrojstva državne uprave te lokalne i područne (regionalne) samouprave, radnopravnog položaja zaposlenih u državnoj upravi te lokalnoj, područnoj (regionalnoj) samoupravi, statusnih pitanja državnih dužnosnika, izbornog sustava, osobnih stanja građana, državne informacijske infrastrukture, pomilovanja, međunarodne pravne pomoći, prava vlasništva, izvlaštenja, sukcesije; razvoja digitalnog društva; policijskih poslova, kretanja i boravka stranaca te njihova prihvata, državljanstva, putnih isprava, izdavanja osobnih iskaznica, prebivališta i boravišta građana; sustava civilne zaštite, protuminskog djelovanja, zaštite od požara, eksplozivnih tvari i proizvodnje i prometa oružja; sustava domovinske sigurnosti, obrambenog sustava Republike Hrvatske, međunarodne vojne suradnje i suradnje s međunarodnim obrambenim organizacijama; sigurnosno-obavještajnog sustava; pravnog položaja, statusa i drugih pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite sudionika Drugog svjetskog rata; odnosa Republike Hrvatske s drugim državama i subjektima međunarodnog prava, pripreme i izvršavanja preuzetih međunarodnih obveza Republike Hrvatske te u drugim područjima unutarnje i vanjske politike; poslova sklapanja i izvršavanja međunarodnih ugovora iz navedenih područja kao i poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja za izradu propisa u područjima iz nadležnosti ove Jedinice te sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, sukladno djelokrugu Ureda.

Članak 7.

U Jedinici za zakonodavne poslove za društvene djelatnosti obavljaju se pravno-instruktivni, analitički, savjetodavni i drugi pravni poslovi u okviru djelokruga Ureda u području: politike zapošljavanja, uređivanja radnih odnosa, tržišta rada, radnopravnog statusa hrvatskih državljana zaposlenih u inozemstvu i radnopravnog statusa stranih državljana zaposlenih u Republici Hrvatskoj; socijalnog partnerstva i odnosa sa sindikatima i udrugama poslodavaca, kolektivnog pregovaranja i javnih službi; sustava zaštite na radu; sustava i politike mirovinskoga osiguranja; sustava predškolskoga odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja; razvitka školstva; učeničkog standarda, nacionalnog kurikulumu i udžbenika; sustava visokog obrazovanja, znanstvene i tehnolojske djelatnosti, studentskog standarda; provedbe Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira, poticanja cjeloživotnog učenja i visokoga obrazovanja odraslih; sporta; demografije i mladih, kulture, kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, kulturnog života i kulturnih djelatnosti, javnog informiranja; sustava zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja; neionizirajućih zračenja, zaštite od buke, zdravstvene ispravnosti, kakvoće i higijene hrane, vode za ljudsku potrošnju, genetski modificiranih organizama, lijekova i medicinskih proizvoda, proizvodnje, prometa i potrošnje droga, psihotropnih tvari i prekursora; sustava socijalne skrbi, obiteljskih odnosa, osoba s invaliditetom i starijih osoba te drugih socijalno osjetljivih skupina stanovništva te u drugim područjima društvenih djelatnosti te u području zaštite ljudskih prava;

poslova sklapanja i izvršavanja međunarodnih ugovora iz navedenih područja kao i poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja za izradu propisa u područjima iz nadležnosti ove Jedinice te sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, sukladno djelokrugu Ureda.

Članak 8.

U Jedinici za provedbu instrumenata politike boljih propisa obavljaju se poslovi pripreme i predlaganja donošenja zakona, drugih propisa i akata o instrumentima politike boljih propisa; poslovi koordinacije provedbe politike boljih propisa s tijelima državne uprave, nadzora provedbe Zakona o instrumentima politike boljih propisa te drugih propisa i akata u području politike boljih propisa, poslovi izrade stručnih mišljenja o primjeni instrumenata politike boljih propisa, poslovi osiguravanja ujednačene kvalitete akata tijela državne uprave u području instrumenata politike boljih propisa, analiza obrazaca zakonodavnih aktivnosti, obrazaca procjene učinaka te obrazaca vrednovanja propisa, poslovi koordinacije postupka izrade i izrada Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade, poslovi nadzora i praćenja provedbe Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade, poslovi vođenja Popisa zakona izvan Plana zakonodavnih aktivnosti Vlade i objave na mrežnim stranicama Ureda, poslovi redovnog izvještavanja Vlade o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti, poslovi izrade godišnjeg Izvješća o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti, poslovi provedbe postupka savjetovanja s javnošću, poslovi koordinacije postupka objave akata tijela državne uprave radi provedbe savjetovanja s javnošću, poslovi stručnog nadzora savjetovanja s javnošću u postupku pripreme i izrade nacрта prijedloga zakona i drugih propisa do njihova usvajanja odnosno donošenja u skladu s Poslovnikom Vlade, poslovi razvoja i unaprjeđenja sadržaja središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanja) u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva, poslovi koordinacije izrade i izrada Godišnjeg izvješća o provedbi savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata; poslovi uređivanja sadržaja mrežne stranice Ureda i mrežne stranice e-Savjetovanja; poslovi pripreme i provedbe projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija vezano uz djelokrug Ureda; poslovi uspostave, provedbe i razvoja međunarodne suradnje s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama te sudjelovanja u njihovom radu, sukladno djelokrugu Ureda, kao i poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja u područjima iz nadležnosti ove Jedinice te sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, sukladno djelokrugu Ureda.

Članak 9.

U Jedinici za objavu propisa u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske i druge zakonodavne i opće poslove obavljaju se poslovi pripreme za pravodobnu objavu zakona, drugih propisa i akata u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske, poslovi komunikacije s ovlaštenim donositeljima zakona, drugih propisa i akata, Uredom Predsjednika Republike Hrvatske u vezi s pitanjima objave akata iz nadležnosti Predsjednika Republike Hrvatske te s izvršnim urednikom Narodnih novina d.d., poslovi pripreme i izrade ispravaka tiskarskih pogrešaka te objave ispravaka zakona, drugih propisa i akata; administrativni poslovi za potrebe rada Ureda i pravodobne objave zakona, drugih propisa i akata u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske; pravno-instruktivni, analitički, savjetodavni i drugi pravni poslovi iz djelokruga Ureda u području nadležnosti ureda i drugih stručnih službi Vlade Republike Hrvatske te u području nadležnosti državnih

upravnih organizacija i to područja: središnje javne nabave, položaja Hrvata izvan Republike Hrvatske, vatrogastva, državnih inspekcija, geodetske uprave, hidrometeorologije, intelektualnog vlasništva, mjeriteljstva, normizacije, statistike; poslovi pripreme i predlaganja akata strateškog planiranja iz djelokruga Ureda; izrada Godišnjeg plana rada Ureda te Izvješća o izvršenju Godišnjeg plana rada Ureda; poslovi pripreme, izrade, praćenja provedbe i izvješćivanja u dijelu strateškog plana Vlade koji se odnosi na poboljšanje kvalitete i procesa donošenja akata Vlade; poslovi izrade internih akata u području unutarnjih kontrola radi unaprjeđenja poslovnih ciljeva Ureda te praćenje, analiziranje i izvješćivanje o rizicima; poslovi pripreme analitičkih podloga vezano za financijsko-materijalno poslovanje Ureda za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske kao i poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja u područjima iz nadležnosti ove Jedinice te sudjelovanje u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, sukladno djelokrugu Ureda.

IV. NAČIN UPRAVLJANJA RADOM UREDA

Članak 10.

- (1) Radom Ureda upravlja ravnatelj Ureda, rukovodeći državni službenik, kojeg imenuje i razrješuje Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade, u skladu sa zakonom kojim se uređuju službenički odnosi.
- (2) Ravnatelj Ureda za svoj rad odgovoran je predsjedniku Vlade i Vladi.
- (3) Ravnatelj Ureda, sukladno Poslovniku Vlade, sudjeluje u radu sjednice Vlade.
- (4) Ravnatelj Ureda glavni je urednik »Narodnih novina«, službenog lista Republike Hrvatske.
- (5) Ravnatelj Ureda ima prava i dužnosti člnika tijela državne uprave u odnosu na državne službenike zaposlene u Uredu.
- (6) Ravnatelj Ureda donosi Godišnji plan rada Ureda najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Članak 11.

- (1) Ravnatelj Ureda ima zamjenike i pomoćnike koji za svoj rad odgovaraju ravnatelju Ureda.
- (2) Zamjenik ravnatelja obavlja najsloženije pravno-instruktivne, analitičke, savjetodavne i druge pravne poslove iz djelokruga Ureda po nalogu ravnatelja Ureda i zamjenjuje ravnatelja Ureda u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.
- (3) Pomoćnik ravnatelja upravlja radom jedinice za koju je zadužen, obavlja složene pravno-instruktivne, analitičke, savjetodavne i druge pravne poslove iz djelokruga jedinice te obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja Ureda.

V. POTREBAN BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Članak 12.

- (1) Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda utvrđuju se radna mjesta u Uredu, potreban broj državnih službenika na svakom radnom mjestu i uvjeti za raspored, potrebne kompetencije te druga pitanja od značaja za organizaciju i način rada Ureda.
- (2) Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj Ureda, uz prethodno pribavljenu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 13.

Okvirni broj državnih službenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda, određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 14.

Ravnatelj Ureda može iznimno, ovisno o potrebama službe, za pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice i za pojedine službenike, odrediti drukčiji raspored tjednog radnog vremena nego što je to propisano uredbom kojom se uređuju opća pravila za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ravnatelj Ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Ureda iz članka 12. ove Uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 16.

Ravnatelj Ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ureda iz članka 12. ove Uredbe.

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o Uredu za zakonodavstvo (»Narodne novine«, broj 63/19.).

Članak 18.

Ova Uredba stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/91

Urbroj: 50301-04-25-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U UREDU ZA ZAKONODAVSTVO

Red. broj		Planirani/ sistematizirani broj službenika
1.	ravnatelj Ureda za zakonodavstvo	1
2.	zamjenik ravnatelja Ureda za zakonodavstvo	2
3.	administrativni tajnik člnika tijela	1
4.	Jedinica za zakonodavne poslove za gospodarstvo	4
5.	Jedinica za zakonodavne poslove za sektorske politike	4
6.	Jedinica za zakonodavne poslove za unutarnju i vanjsku politiku	4
7.	Jedinica za zakonodavne poslove za društvene djelatnosti	3
8.	Jedinica za provedbu instrumenata politike boljih propisa	4
9.	Jedinica za objavu propisa u »Narodnim novinama«, službenom listu Republike Hrvatske i druge zakonodavne i opće poslove	4
	SVEUKUPNO	27

57

Na temelju članka 21.c stavka 6. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UREDU ZA SOCIJALNO PARTNERSTVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom propisuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Ureda za socijalno partnerstvo (u daljnjem tekstu: Ured), koji obavlja poslove za potrebe Vlade Republike Hrvatske i predsjednika Vlade Republike Hrvatske.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Uredbi, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose jednako na muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO UREDA

Članak 3.

(1) U obavljanju poslova koji se odnose na stvaranje uvjeta za unaprjeđenje socijalnog dijaloga i partnerstva u Republici Hrvatskoj, Ured obavlja stručne, analitičke, savjetodavne i administrativne poslove.

(2) Za učinkovito obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- Služba za promicanje socijalnog dijaloga
- Služba za podršku Gospodarsko-socijalnom vijeću na nacionalnoj razini.

Služba za promicanje socijalnog dijaloga

Članak 4.

Služba za promicanje socijalnog dijaloga obavlja sljedeće poslove:

1. promiče trostrani i dvostrani socijalni dijalog i socijalno partnerstvo na svim razinama (nacionalnoj, lokalnoj i područnoj (regionalnoj), sektorskoj, granskoj i razini poduzeća), uključujući i promicanje i pružanje potpore socijalnom dijalogu između jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i socijalnih partnera

2. posreduje u rješavanju konkretnih problema koji su od interesa socijalnih partnera, a koji zahtijevaju sudjelovanje i koordinaciju više različitih tijela državne uprave

3. posreduje u rješavanju mogućih konfliktnih situacija između socijalnih partnera na njihov poziv

4. organizira stručne edukacije za predstavnike socijalnih partnera i tijela državne uprave, uključujući koordinatore za socijalni dijalog

5. priprema odgovarajuće analize i stručne materijale iz područja industrijskih odnosa za socijalne partnere

6. prati provedbu akcijskog plana za promicanje kolektivnog pregovaranja

7. prati nacionalne i strane propise, konvencije i preporuke Međunarodne organizacije rada, Vijeća Europe i Europske unije u području socijalnog dijaloga

8. obavlja poslove u vezi s koordinacijom i posredovanjem u cilju boljeg razvoja trostranog i dvostranog socijalnog dijaloga i partnerstva u Republici Hrvatskoj

9. sudjeluje u aktivnostima planiranja i provedbe projekata Europske unije i drugih međunarodnih organizacija u područjima iz djelokruga Ureda

10. promiče i prati aktivnosti socijalnih vijeća na sektorskoj razini

11. pruža stručnu pomoć organizacijama socijalnih partnera u okviru svoga djelokruga

12. informira javnost o radu Ureda putem mrežne stranice.

Služba za podršku Gospodarsko-socijalnom vijeću na nacionalnoj razini

Članak 5.

Služba za podršku Gospodarsko-socijalnom vijeću na nacionalnoj razini obavlja sljedeće poslove:

1. obavlja organizacijske, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Gospodarsko-socijalnog vijeća na nacionalnoj razini i njegovih stalnih i povremenih radnih tijela

2. prati i koordinira rad Gospodarsko-socijalnog vijeća na nacionalnoj razini te priprema godišnje izvješće o radu gospodarskih-socijalnih vijeća na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

3. vodi računa o primjeni Sporazuma o osnivanju Gospodarsko-socijalnog vijeća na nacionalnoj razini i Poslovnika o radu Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih radnih tijela

4. surađuje i pruža stručnu pomoć koordinatorima za socijalni dijalog u tijelima državne uprave i koordinatorima za socijalni dijalog reprezentativnih udruga poslodavaca i sindikata više razine

5. koordinira suradnju tijela državne uprave i socijalnih partnera na nacionalnoj razini

6. po potrebi koordinira aktivnosti i pruža savjetodavnu pomoć aktivnostima gospodarsko-socijalnih vijeća u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave

7. vodi i obavlja administrativne poslove vezane uz postupak obveznog mirenja u kolektivnim radnim sporovima

8. vodi listu miritelja u kolektivnim radnim sporovima koju utvrđuje Gospodarsko-socijalno vijeće

9. prikuplja, evidentira, obrađuje podatke i vodi statistiku o postupcima obveznog mirenja u kolektivnim radnim sporovima

10. pruža stručnu pomoć organizacijama socijalnih partnera u okviru svoga djelokruga.

III. NAČIN RADA UREDA

Članak 6.

(1) Radom Ureda upravlja predstojnik.

(2) Predstojnika Ureda imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada), na prijedlog predsjednika Vlade.

(3) Predstojnik Ureda odgovoran je za svoj rad predsjedniku Vlade i Vladi.

(4) U odnosu na državne službenike Ureda, predstojnik Ureda ima prava i ovlasti čelnika tijela državne uprave.

Članak 7.

(1) Predstojnik Ureda ima zamjenika.

(2) Zamjenik predstojnika Ureda obavlja poslove po nalogu predstojnika i zamjenjuje predstojnika u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti.

(3) Zamjenika predstojnika Ureda imenuje i razrješava Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade.

Članak 8.

Radom službe upravlja voditelj službe i za svoj rad odgovaran je predstojniku i zamjeniku predstojnika Ureda.

IV. POTREBAN BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA

Članak 9.

(1) Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda utvrdit će se radna mjesta u Uredu, broj potrebnih državnih službenika s naznakom njihovih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad Ureda koja nisu uređena ovom Uredbom.

(2) Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi predstojnik Ureda, uz prethodnu pribavljenu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 10.

Okvirni broj potrebnih državnih službenika za obavljanje poslova iz nadležnosti Ureda određuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Predstojnik Ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Ureda u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 12.

Predstojnik Ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ureda.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe dio odredbe članka 147. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (»Narodne novine«, br. 97/20. i 36/22.), koji se odnosi na poslove Službe za socijalno partnerstvo i članak 147.a prestaju važiti.

Članak 14.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/98

Urbroj: 50301-04/25-25-3

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA/ICA U UREDU ZA SOCIJALNO PARTNERSTVO

Red. broj		Planirani/ sistemizirani broj službenika
1.	Ured za socijalno partnerstvo	1
2.	Služba za promicanje socijalnog dijaloga	5
3.	Služba za podršku Gospodarsko-socijalnom vijeću na nacionalnoj razini	5
	UKUPNO	11

58

Na temelju članka 27. stavka 3. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.) i članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UREDU ZA OPĆE POSLOVE HRVATSKOGA SABORA I VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom propisuje se djelokrug Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Ured), unutarnje ustrojstvo Ureda, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način rada Ureda, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova te druga pitanja od osobitog značaja za rad Ureda.

Članak 2.

Ured je zajednička stručna služba Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske te ureda i stručnih službi Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: državna tijela), koja u okviru svoga djelokruga obavlja odgovarajuće stručne pravne poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove uredskog poslovanja, poslove koordiniranja financijskog planiranja, pripreme, kontrole i izvršenja proračuna, financijsko-računovodstvene poslove, poslove rukovanja imovinom i analitičko knjigovodstvene evidencije, poslove javne nabave, poslove voznog parka, poslove informacijske i komunikacijske podrške te administrativne, opće i tehničke poslove.

Članak 3.

Za državna tijela, ako aktima navedenih nije drugačije određeno, u Uredu se obavljaju sljedeći poslovi:

a) pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim potencijalima, poslovi u svezi radno-pravnog statusa državnih službenika i namještenika, poslovi vođenja osobnog očevidnika i registra državnih službenika i namještenika te poslovi uredskog poslovanja

b) poslovi koordiniranja financijskog planiranja, pripreme, kontrole i izvršenja proračuna

c) financijsko-računovodstveni poslovi, poslovi rukovanja imovinom te vođenje analitičko knjigovodstvenih evidencija i odgovarajućih očevidnika

d) poslovi svih vrsta javne nabave, poslovi skladištenja i distribucije uredskog pribora, potrošnog materijala i hrane te poslovi voznog parka

e) poslovi sudjelovanja u izgradnji, implementaciji i tehničkom održavanju telekomunikacijskog sustava te davanje podrške u obavljanju poslova vezanih za informacijski i komunikacijski sustav

f) stručno-tehnički poslovi, poslovi tekućeg i investicijskog održavanja poslovnih zgrada te drugih objekata i uredskih prostora o kojima skrbi Ured, poslovi pružanja ugostiteljskih usluga u internim restoranima, caffè barovima i čajnim kuhinjama Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i Ureda; poslovi održavanja i čišćenja poslovnog i drugog prostora te poslovi održavanja zelenila.

Za potrebe Hrvatskoga sabora, Ured obavlja poslove iz stavka 1. ovoga članka iz točaka b), c), d), f) i dio poslova iz točke e), a

koji se odnose na poslove sudjelovanja u izgradnji, implementaciji i tehničkom održavanju telekomunikacijskog sustava.

Za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, Ured obavlja poslove iz stavka 1. ovoga članka: dio poslova iz točke a) koji se odnose na uredsko poslovanje, a vezano za arhivu i vanjsku dostavu, poslove iz točaka b), c), d) i f) te dio poslova iz točke e), a koji se odnose na poslove sudjelovanja u izgradnji, implementaciji i tehničkom održavanju telekomunikacijskog sustava.

Za potrebe Ureda zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava, Ured obavlja sve poslove iz stavka 1. ovoga članka, izuzev poslova iz točke a) u dijelu uredskog poslovanja koji se odnose na urudžbiranje.

Za potrebe Ureda za odnose s javnošću, Ured obavlja sve poslove iz stavka 1. ovoga članka, izuzev poslova iz točke a) i dijela poslova iz točke e) koji se odnose na podršku u obavljanju poslova vezanih za informacijski sustav.

Za potrebe Ureda predsjednice Republike Hrvatske po prestanku obnašanja dužnosti te ostalih ureda i stručnih službi Vlade Republike Hrvatske, Ured obavlja sve poslove iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 4.

Ured može u okviru svoga djelokruga privremeno obavljati poslove i za druga državna tijela, a temeljem pisanog sporazuma.

Ured može u okviru svoga djelokruga, a za potrebe državnih tijela izrađivati, potpisivati i ovjeravati narudžbenice za postupke jednostavne nabave, a sukladno općem aktu kojim se utvrđuju pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave.

Sredstva za rad Ureda osiguravaju se u državnom proračunu Republike Hrvatske.

Ured je dužan sve troškove koji proizlaze iz obavljanja poslova navedenih u članku 3. ove Uredbe financijski i knjigovodstveno odvojeno pratiti za Ured i za državna tijela te je dužan temeljem zakonskih propisa i po zahtjevu podnositi izvješća.

II. UPRAVLJANJE UREDOM

Članak 5.

Radom Ureda upravlja ravnatelj Ureda, rukovodeći državni službenik, kojeg imenuje i razrješuje Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade, u skladu sa zakonom kojim se uređuju službenički odnosi.

Ravnatelj Ureda za svoj rad odgovara Vladi.

Ravnatelj Ureda ima prava i dužnosti čelnika tijela državne uprave u odnosu na državne službenike i namještenike zaposlene u Uredu.

Ravnatelj Ureda donosi Godišnji plan rada Ureda najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Ravnatelj Ureda ima zamjenika koji ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje. Zamjenik obavlja i druge poslove koje mu povjeri ravnatelj Ureda.

Zamjenik je za svoj rad odgovoran ravnatelju Ureda i Vladi Republike Hrvatske.

Radom službe rukovodi voditelj službe.

Voditelji službi odgovorni su za svoj rad ravnatelju Ureda i zamjeniku ravnatelja Ureda.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Voditelji odjela odgovorni su za svoj rad ravnatelju Ureda, zamjeniku ravnatelja Ureda i voditelju službe.

Radom pododsjeka rukovodi voditelj pododsjeka.

Voditelji pododsjeka odgovorni su za svoj rad ravnatelju Ureda, zamjeniku ravnatelja Ureda, voditelju službe i voditelju odjela.

Radom odjeljaka rukovodi voditelj odjeljaka.

Voditelji odjeljaka odgovorni su za svoj rad ravnatelju Ureda, zamjeniku ravnatelja Ureda, voditelju službe, voditelju odjela i voditelju pododsjeka.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 6.

Unutarnje ustrojstvo Ureda organizirano je kroz službe, odjele, pododsjeka i odjeljke, u kojima poslove obavljaju državni službenici i namještenici.

Državni službenici i namještenici Ureda dužni su međusobno surađivati u svojim ustrojstvenim jedinicama te sa službenicima i namještenicima drugih ustrojstvenih jedinica u Uredu.

Na unutarnje ustrojstvo i način rada Ureda te prava i dužnosti državnih službenika i namještenika u Uredu, primjenjuju se propisi kojima se uređuju ustrojstvo, način rada i financiranja tijela državne uprave, propisi o državnim službenicima i namještenicima odnosno drugi posebni propisi.

Članak 7.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda, u Uredu se ustrojavaju sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Služba za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje
 - 1.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima
 - 1.2. Odjel za pravne poslove i uredsko poslovanje
2. Služba za proračun
3. Služba za računovodstvene poslove
 - 3.1. Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo
 - 3.2. Odjel za rukovanje imovinom i analitičko knjigovodstvene evidencije
4. Služba za nabavu i vozni park
 - 4.1. Pododsjek za nabavu i skladište
 - 4.2. Pododsjek voznog parka
5. Služba za informacijsku i komunikacijsku podršku
6. Služba za opće i tehničke poslove
 - 6.1. Pododsjek tekućeg i investicijskog održavanja
 - 6.2. Pododsjek prehrane za potrebe Hrvatskoga sabora
 - 6.2.1. Odjeljak kuharstva
 - 6.2.2. Odjeljak posluživanja
 - 6.3. Pododsjek prehrane za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Vladinih ureda
 - 6.3.1. Odjeljak kuharstva
 - 6.3.2. Odjeljak posluživanja

IV. DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA UREDA

1. Služba za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje

Članak 8.

Služba za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje koordinira, povezuje i usmjerava obavljanje pravnih poslova iz djelokruga Ureda; obavlja poslove upravljanja ljudskim potencijalima i poslove uredskog poslovanja za Ured i za državna tijela određene ovom Uredbom; izrađuje sve vrste pravnih akta iz djelokruga Službe

te ostalih pravnih akata iz djelokruga Ureda u suradnji s drugim službama Ureda; daje stručna mišljenja i očitovanja iz djelokruga Službe kao i na zaprimljene nacрте i prijedloge zakonskih i podzakonskih akata; vodi sve vrste postupaka pred sudovima za Ured te surađuje s nadležnim tijelima Državnog odvjetništva Republike Hrvatske; obavlja poslove koji se odnose na planiranje, zapošljavanje, radni status i razvoj zaposlenika; izrađuje sve vrste upravnih i neupravnih akata kojima se uređuju prava i obveze koje proizlaze po osnovi rada za državne službenike i namještenike; izdaje potvrde po službenoj dužnosti i na zahtjev službenika i namještenika; sudjeluje u pripremi i izdavanju dokumentacije vezane uz ozljede na radu službenika i namještenika u suradnji sa stručnjakom zaštite na radu Ureda; priprema i izdaje dokumentaciju za ostvarivanje određenog statusa na Zavodu za mirovinsko osiguranje i na Zavodu za zdravstveno osiguranje; obavlja poslove vezane uz izradu i poništenje pečata i štambilja koje izdaje i otprema te o kojima vodi evidenciju; vodi matične knjige; koordinira s drugim službama Ureda potrebu izobrazbe zaposlenika; brine o etici zaposlenika; u sklopu obavljanja uredskog poslovanja, fizički i putem aplikacije eUred obavlja poslove primitka i otpreme pismena, klasifikacije i urudžbiranja pismena, akata i predmeta te evidentiranja istih u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; preuzima i pohranjuje dokumentarno i arhivsko gradivo do izlučivanja ili predaje Hrvatskom državnom arhivu, a u skladu s važećim propisima; brine i obavlja poslove vezane uz popise i opise gradiva s medijima i rokovima čuvanja; računalno vodi dnevnu i mjesečnu obračunsku listu po vrsti, količini i cijeni pošiljaka poslanih poštom; vodi i ažurira osobne očevidnike službenika i namještenika te aplikacije Registar zaposlenih u javnom sektoru, eUredsko, kao i sve ostale vrste evidencija i očevidnika iz svoga djelokruga; dostavlja tražene podatke i izvješća iz djelokruga Službe; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokruga Službe; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

1.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 9.

Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima obavlja poslove koji se odnose na planiranje, zapošljavanje, radni status i razvoj zaposlenika; provodi postupke javnih natječaja i oglasa za prijam u državnu službu; izrađuje sve vrste upravnih i neupravnih akata kojima se uređuju prava i obveze koje proizlaze po osnovi rada za državne službenike i namještenike; izdaje potvrde po službenoj dužnosti i na zahtjev službenika i namještenika; sudjeluje u pripremi i izdavanju dokumentacije vezane uz ozljede na radu službenika i namještenika u suradnji sa stručnjakom zaštite na radu Ureda; priprema i izdaje dokumentaciju za ostvarivanje određenog statusa na Zavodu za mirovinsko osiguranje i na Zavodu za zdravstveno osiguranje; obavlja poslove vezane uz izradu i poništenje pečata i štambilja koje izdaje i otprema te o kojima vodi evidenciju; vodi matične knjige; koordinira s drugim službama Ureda potrebu izobrazbe zaposlenika; vodi i ažurira osobne očevidnike službenika i namještenika te aplikacije Registar zaposlenih u javnom sektoru; dostavlja tražene podatke i izvješća iz djelokruga Službe; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokruga Službe; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

1.2. Odjel za pravne poslove i uredsko poslovanje

Članak 10.

Odjel za pravne poslove i uredsko poslovanje izrađuje sve vrste pravnih akata iz djelokruga Službe te ostalih pravnih akata iz dje-

lokругa Ureda u suradnji s drugim službama Ureda; daje stručna mišljenja i očitovanja iz djelokругa Službe kao i na zaprimljene nacрте i prijedloge zakonskih i podzakonskih akata; vodi sve vrste postupaka pred sudovima za Ured te surađuje s nadležnim tijelima Državnog odvjetništva Republike Hrvatske; brine o etici zaposlenika; u sklopu obavljanja uredskog poslovanja, fizički i putem aplikacije eUred obavlja poslove primitka i otpreme pismena, klasifikacije i urudžbiranja pismena, akata i predmeta te evidentiranja istih u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; preuzima i pohranjuje dokumentarno i arhivsko gradivo do izlučivanja ili predaje Hrvatskom državnom arhivu, a u skladu s važećim propisima; brine i obavlja poslove vezane uz popise i opise gradiva s medijima i rokovima čuvanja; računalno vodi dnevnu i mjesečnu obračunsku listu po vrsti, količini i cijeni pošiljaka poslanih poštom; vodi i ažurira sve vrste evidencija i očevidnika iz svoga djelokругa; dostavlja tražene podatke i izvješća iz djelokругa Službe; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokругa Službe; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokругa; obavlja i druge poslove iz svoga djelokругa.

2. Služba za proračun

Članak 11.

Služba za proračun priprema i koordinira aktivnostima za utvrđivanje limita za odluku o proračunskom okviru za trogodišnje razdoblje; priprema i koordinira aktivnostima izrade prijedloga državnog proračuna Republike Hrvatske te prijedloga izmjena i dopuna državnog proračuna Republike Hrvatske; priprema prijedloge odgovora na zastupničke amandmane; obavlja poslove likvidature; kontrolira provedbu plaćanja kroz integrirani sustav Državne riznice; priprema i koordinira izradom obrazloženja financijskih planova te obrazloženja izvršenja istih; priprema i koordinira aktivnostima izrade preraspodjele sredstava; prati i analizira trošenje sredstava te izrađuje popratna izvješća; izrađuje Obрасce standardne metodologije za procjenu fiskalnog učinka; izrađuje bilješke uz financijske izvještaje; koordinira aktivnostima za davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti i aktivnostima na razvoju sustava unutarnjih kontrola; brine se o pravovremenoj objavi dokumenata iz svoje nadležnosti na mrežnim stranicama; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokругa Službe; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokругa; obavlja i druge poslove iz svoga djelokругa.

3. Služba za računovodstvene poslove

Članak 12.

Služba za računovodstvene poslove obavlja i odgovara za knjigovodstvene poslove; vodi proračunsko računovodstvo sukladno zakonskim propisima; u skladu sa zakonom izrađuje sve vrste financijskih, statističkih i ostalih izvješća, obavlja sustavno praćenje i evidentiranje transakcija i poslovnih događaja, primitaka, izdataka i drugih plaćanja; obavlja sustavno praćenje stanja imovine, obveza i izvora vlasništva; vodi sve poslovne knjige: dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige; izrađuje bilance poslovanja, tromjesečne financijske izvještaje i završne račune; na razini razdjela organizacijske klasifikacije izrađuje konsolidirane financijske izvještaje, organizira provođenje godišnjih popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara, zaliha u skladištima, obveza i potraživanja; obavlja poslove vođenja očevidnika, rukovanja imovinom, inventarom i umjetninama; evidentira poslovne događaje vezane uz izvještaje državne riznice; obavlja obračun plaća, naknada i honorara, blagajničko poslovanje; izrađuje interne akte iz svoga djelokругa; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokругa Službe;

kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokругa; pruža korisnicima potporu u radu; obavlja i druge poslove iz svoga djelokругa.

U Službi za računovodstvene poslove ustrojavaju se:

3.1. Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo

3.2. Odjel za rukovanje imovinom i analitičko knjigovodstvene evidencije.

3.1. Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo

Članak 13.

Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo obavlja knjigovodstvene poslove pripreme financijskih izvještaja sukladno zakonskim propisima; obavlja sustavno praćenje evidentiranja transakcija i poslovnih događaja; vodi poslovne knjige; vrši kontiranje i knjiženje ulaznih računa i drugih računovodstvenih dokumenata prema računskom planu proračuna; izrađuje propisane financijske izvještaje temeljem Pravilnika o financijskom izvještavanju u računovodstvu proračuna (kvartalno i godišnje); obavlja poslove obrade rješenja prema kojima se vrši obračun plaća, poreza i doprinosa; obračunava autorske honorare, ugovore o djelu i sve naknade za zaposlene; izrađuje izvještaje potrebne za analizu zarade zaposlenika u određenom razdoblju kao i izrade mjesečnih i godišnjih izvještaja Poreznoj upravi; obavlja poslove obračuna putnih naloga i isplata troškova službenih putovanja u zemlji i inozemstvu; obavlja poslove obračuna i isplate naknade zastupnicima; isplate po gotovinskim računima; plaćanje po ino fakturama; izrađuje blagajničke izvještaje; obavlja ostale poslove iz svoga djelokругa.

3.2. Odjel za rukovanje imovinom i analitičko knjigovodstvene evidencije

Članak 14.

Odjel za rukovanje imovinom i analitičko knjigovodstvene evidencije organizira provedbu godišnjeg popisa imovine i obveza, te provodi Odluke čelnika tijela nakon godišnjeg popisa imovine i obveza; odgovoran je za praćenje svih pomoćnih knjiga i evidencija; vrši knjigovodstveno evidentiranje poslovnih događaja osnovnih sredstava i sitnog inventara sukladno važećim zakonskim i podzakonskim aktima; obavlja poslove evidentiranja pokretnina i građevina u očevidnik imovine temeljem propisa kojim se uređuje prikupljanje podataka za Središnji registar državne imovine; poslove premještanja inventara i opreme; poslove namještanja radnih prostorija te sudjelovanja u pripremi protokolarnih događaja; obavlja ostale poslove iz svoga djelokругa.

4. Služba za nabavu i vozni park

Članak 15.

Služba za nabavu i vozni park provodi i upravlja procesima javne i jednostavne nabave roba, radova i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi i Naputku o načinu provedbe postupaka jednostavne nabave; priprema i izrađuje godišnji plan nabave; prati odvijanje postupaka javne i jednostavne nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim u državnom proračunu; zaprima potrebe od unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ureda i od ostalih korisnika te ih usklađuje s godišnjim planom nabave i s pozicijama državnog proračuna definira postupke i načine nabave, procedure i predmete nabave sukladno propisima; pruža stručnu pomoć; priprema potrebnu dokumentaciju za nadmetanje, vrši objavu javne nabave u Elektroničkom oglasniku javne nabave, provodi postupak javnog otvaranja ponuda, vrši pregled i analizu ponuda; izrađuje zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te priprema prijedlog odluke o odabiru

odnosno poništenju, izrađuje prijedloge ugovora, priprema prijedloge obrazloženja odgovora na žalbe i daje očitovanja o činjeničnim navodima, te o žalbenim zahtjevima za potrebe i po zahtjevu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave; pruža savjete u postupku pravne zaštite te vodi brigu o rokovima i potpisivanju ugovora; sudjeluje u pripremi i izradi internih akata kojima se uređuju postupci jednostavne nabave; komunicira, koordinira i putem narudžbenica realizira isporuku roba, obavljanje radova i izvršavanje usluga, vodi evidencije nabave prema postupcima i po korisnicima; izrađuje izvješća o izvršenju Plana nabave sukladno proračunu; izrađuje i ažurira Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te izrađuje statistička izvješća; kontaktira i surađuje sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu; prikuplja podatke o količinama od svih utvrđenih korisnika Ureda te iste konsolidira i prosljeđuje Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu prema nabavnim kategorijama za koji isti provodi postupke javne nabave; prati i odgovora za rad skladišta namirnica, tiskanica, uredskog i čistaćeg materijala te potrošnog materijala za održavanje, prati propise u vođenju skladišnog poslovanja; skrbi o optimalnim zalihama na skladištu za potrebe Ureda i Hrvatskoga sabora; zaprima zahtjeve za izdavanje robe te istu izdaje sa skladišta uz propisanu dokumentaciju, pravodobno pokreće nabavu za stvaranje novih zaliha; obavlja poslove voznog parka; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokruga Službe; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za nabavu i vozni park ustrojava se:

- 4.1. Pododsjek za nabavu i skladište
- 4.2. Pododsjek voznog parka.

4.1. Pododsjek za nabavu i skladište

Članak 16.

Pododsjek za nabavu i skladište obavlja poslove nabave inventara, rezervnih dijelova, uredskog i drugog potrošnog materijala, hrane i pića te vodi skladišne poslove; prati i odgovara za rad skladišta namirnica, tiskanica, uredskog i čistaćeg materijala, potrošnog materijala za održavanje te hrane i pića; prati propise u vođenju skladišnog poslovanja; skrbi o optimalnim zalihama na skladištu za potrebe Ureda i Hrvatskoga sabora; zaprima robu na skladište od dobavljača, kontrolira količine prema ispostavljenoj dostavnici/računu te kontrolira količine i cijene prema narudžbi; na temelju zaprimljene robe izrađuje primku te je uz račun dostavlja u Službu za računovodstvo; zaprima zahtjeve za izdavanje robe te istu izdaje sa skladišta uz propisanu dokumentaciju; dostavlja robu i namirnice sukladno zahtjevima; zadržuje vozilo za vanjske dostave i isporuke; prati stanje na skladištu te pravodobno pokreće nabavu za stvaranje novih zaliha; po potrebi radi izvještaje o stanju; izrađuje narudžbe sukladno Okvirnim sporazumima Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu; pribavlja ponude dobavljača; kontaktira s dobavljačima; obavlja manipulaciju ambalažom i vodi brigu o čuvanju ambalaže; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Pododsjek voznog parka

Članak 17.

Pododsjek voznog parka organizira i obavlja prijevoz svih dužnosnika i službenika Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske, ureda i stručnih službi Vlade Republike Hrvatske, kao i prijevoz delegacija i protokolarnih ceremonijala za Hrvatski sabor i Vladu Republike Hrvatske; organizira prijevoz sukladno odlukama Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i Ureda vezanih uz korište-

nje službenih automobila te sukladno Smjernicama o upravljanju voznim parkom; obavlja raspored korištenja službenih vozila i disponira službenim vozačima sukladno zakonskim propisima; obavlja mjesečne obračune prevezenih kilometara i utrošenog goriva za sva vozila voznog parka; izrađuje mjesečna, kvartalna i godišnja izvješća o stanju voznog parka kao i o stanju prevezenih kilometrima po korisnicima te sva druga potrebna izvješća vezana uz upravljanje i korištenje službenih automobila; sudjeluje u izradi godišnjih planova nabave i rashoda vezanih uz vozni park; vodi brigu o održavanju i servisiranju službenih automobila, sukladno propisanim uvjetima proizvođača vozila; vodi propisane evidencije vezane uz nabavu rezervnih dijelova, potrošnog materijala i auto guma u elektroničkoj aplikaciji; vodi brigu o održavanju čistoće i higijene službenih vozila; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. Služba za informacijsku i komunikacijsku podršku

Članak 18.

Služba za informacijsku i komunikacijsku podršku sudjeluje u poslovima izgradnje, implementacije i tehničkog održavanja telekomunikacijskog sustava te daje podršku u obavljanju poslova vezanih za informacijski i komunikacijski sustav; koordinira primjenu kod korisnika; sudjeluje u izradi projektnih zadataka; obavlja poslove održavanja i nadzora postojećih informacijskih i komunikacijskih sustava; administrira i uređuje web stranice Ureda; sudjeluje u planiranju, organizaciji i provedbi poslova neophodnih za povezivanje Ureda s drugim informacijskim i komunikacijskim sustavima; prati, predlaže i primjenjuje domaće i međunarodne standarde, norme i propise iz područja računalnih i komunikacijskih sustava te kibernetičke sigurnosti; osigurava računalnu i tehničku podršku svim korisnicima računalne i komunikacijske opreme; priprema za rad i održava računalnu i komunikacijsku opremu; predlaže i utvrđuje stručne tehničke kriterije za nabavu, raspodjelu i korištenje osnovne i dopunske računalne i komunikacijske opreme za korisnički rad; pruža stručnu pomoć korisnicima na njihov zahtjev prilikom planiranja i provedbe opremanja računalnom i komunikacijskom opremom; organizira i provodi informacijsko i komunikacijsko osposobljavanje zaposlenika; usklađuje aktivnosti u cilju očuvanja neprekinutosti poslovnih procesa u izvanrednim okolnostima; pruža potporu vanjskom pružatelju usluge sustava vatrodajave za Ured; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokruga Službe; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6. Služba za opće i tehničke poslove

Članak 19.

Služba za opće i tehničke poslove obavlja poslove tekućeg i investicijskog održavanja poslovnih zgrada i prostorija, uređaja i hortikulturnih nasada Ureda te drugih objekata i uredskih prostora o kojima skrbi Ured; vodi brigu o čišćenju poslovnih i drugih prostora te održavanju zelenila; odgovara za rad energetskih postrojenja; vodi evidencije o utrošku svih vrsta energenata i upisuje u Informacijski sustav za gospodarenje energijom MPGI i APN-a, obavlja poslove popravaka i održavanja električnih uređaja; obavlja poslove održavanja i servisiranja kotlovnica, sustava grijanja i sustava hlađenja; obavlja poslove manjih popravaka stolarije i uredskog namještaja; priprema, izrađuje troškovnike i pruža stručnu pomoć kod nabave manjih radova, roba i usluga; komunicira, koordinira i realizira obavljanje svih vrsta radova u domeni tekućeg i investicijskog održavanja.

vanja objekata o kojima skrbi Ured, prema potrebi izrađuje izvješća o stanju objekata o kojima skrbi Ured, obavlja poslove zaštite od požara za potrebe Ureda; predlaže i priprema projekte za investicijsko održavanje objekata; vodi evidenciju i brigu o zbrinjavanju opasnog i neopasnog otpada; pruža ugostiteljske usluge u internim restoranima, caffè barovima i čajnim kuhinjama Hrvatskoga sabora, Vlade Republike Hrvatske i Ureda; kontrolira kvalitetu i ispravnost skladištenja namirnica; unaprjeđuje tehnološki proces obrade namirnica i pripreme obroka; surađuje s higijensko-epidemiološkim službama i Zavodom za javno zdravstvo vezano za kontrolu uzoraka hrane i briseva te zdravstveno sanitarnih pregleda radnika u radnom procesu; obavlja obradu dokumenata vezano uz mjesečne obračune internih restorana, caffè barova i čajnih kuhinja; vodi brigu o zaštiti na radu za potrebe Ureda; brine o obveznoj, stručnoj izobrazbi službenika i namještenika iz svoga djelokruga; komunicira i koordinira s drugim tijelima državne uprave iz nadležnosti djelokruga Službe; kontinuirano prati pozitivne propise u Republici Hrvatskoj iz svoga djelokruga; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za opće i tehničke poslove ustrojavaju se:

- 6.1. Pododsjek tekućeg i investicijskog održavanja
- 6.2. Pododsjek prehrane za potrebe Hrvatskoga sabora

- 6.2.1. Odjeljak kuharstva
- 6.2.2. Odjeljak posluživanja

6.3. Pododsjek prehrane za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Vladinih ureda

- 6.3.1. Odjeljak kuharstva
- 6.3.2. Odjeljak posluživanja.

6.1. Pododsjek tekućeg i investicijskog održavanja

Članak 20.

Pododsjek tekućeg i investicijskog održavanja obavlja poslove tekućeg i investicijskog održavanja poslovnih zgrada i prostorija, uređaja i hortikulturnih nasada Ureda te drugih objekata i uredskih prostora o kojima skrbi Ured; vodi brigu o čišćenju poslovnog i drugog prostora te održavanju zelenila; odgovara za rad energetskih postrojenja; obavlja poslove popravaka i održavanja električnih uređaja; obavlja poslove održavanja i servisiranja kotlovnica, sustava grijanja i hlađenja; komunicira, koordinira i realizira obavljanje svih vrsta radova u domeni tekućeg investicijskog održavanja objekata o kojima skrbi Ured; vodi evidenciju i brigu o zbrinjavanju opasnog i neopasnog otpada; obavlja poslove manjih popravaka stolarije i uredskog namještaja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2. Pododsjek prehrane za potrebe Hrvatskoga sabora

Članak 21.

Pododsjek prehrane za potrebe Hrvatskoga sabora pruža ugostiteljske usluge u internim restoranima, caffè baru i čajnim kuhinjama Hrvatskoga sabora; kontrolira kvalitetu i ispravnost skladištenja namirnica; unaprjeđuje tehnološki proces obrade namirnica i pripreme obroka; surađuje s higijensko-epidemiološkim službama i Zavodom za javno zdravstvo vezano uz kontrolu uzoraka hrane i briseva te zdravstveno-sanitarnih pregleda radnika u radnom procesu; obavlja obradu dokumenata vezano uz mjesečne obračune internih restorana, caffè barova i čajnih kuhinja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Pododsjeku prehrane za potrebe Hrvatskoga sabora ustrojavaju se:

- 6.2.1. Odjeljak kuharstva
- 6.2.2. Odjeljak posluživanja.

6.1.1. Odjeljak kuharstva

Članak 22.

Odjeljak kuharstva sudjeluje u kontroli kvalitete i ispravnosti skladištenja namirnica; sudjeluje u unaprjeđenju tehnološkog procesa obrade namirnica i pripreme obroka; surađuje s higijensko-epidemiološkim službama i Zavodom za javno zdravstvo vezano uz kontrolu uzoraka hrane i briseva, te zdravstveno-sanitarnih pregleda radnika u radnom procesu; sudjeluje u obavljanju obrade dokumenata vezano uz mjesečne obračune kuhinje i internih restorana; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Odjeljak posluživanja

Članak 23.

Odjeljak posluživanja pruža ugostiteljske usluge u internim restoranima, caffè baru i čajnim kuhinjama Hrvatskoga sabora; obavlja obradu dokumenata vezano uz mjesečne obračune caffè bara i čajnih kuhinja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3. Pododsjek prehrane za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Vladinih ureda

Članak 24.

Pododsjek prehrane za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Vladinih ureda pruža ugostiteljske usluge u internom restoranu, caffè baru i čajnim kuhinjama Vlade Republike Hrvatske i Ureda; kontrolira kvalitetu i ispravnost skladištenja namirnica; unaprjeđuje tehnološki proces obrade namirnica i pripreme obroka; surađuje s higijensko-epidemiološkim službama i Zavodom za javno zdravstvo vezano uz kontrolu uzoraka hrane i briseva, te zdravstveno sanitarnih pregleda radnika u radnom procesu; obavlja obradu dokumenata vezano uz mjesečne obračune internog restorana, caffè bara i čajnih kuhinja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Pododsjeku prehrane za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Vladinih ureda ustrojavaju se:

- 6.3.1. Odjeljak kuharstva
- 6.3.2. Odjeljak posluživanja.

6.3.1. Odjeljak kuharstva

Članak 25.

Odjeljak kuharstva sudjeluje u kontroli kvalitete i ispravnosti skladištenja namirnica; sudjeluje u unaprjeđenju tehnološkog procesa obrade namirnica i pripreme obroka; surađuje s higijensko-epidemiološkim službama i Zavodom za javno zdravstvo vezano uz kontrolu uzoraka hrane i briseva, te zdravstveno-sanitarnih pregleda radnika u radnom procesu; sudjeluje u obavljanju obrade dokumenata vezano uz mjesečne obračune kuhinje; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.3.2. Odjeljak posluživanja

Članak 26.

Odjeljak posluživanja pruža ugostiteljske usluge u internom restoranu, caffè baru i čajnim kuhinjama Vlade Republike Hrvatske i Ureda; obavlja obradu dokumenata vezano uz mjesečne obračune internog restorana, caffè bara i čajnih kuhinja; obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

V. RADNO VRIJEME UREDA

Članak 27.

Radno vrijeme Ureda uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda.

VI. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
UREDA

Članak 28.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ureda, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, u skladu s propisima iz članka 6. stavka 3. ove Uredbe.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ureda nalazi se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Pitanja značajna za rad Ureda koja nisu uređena Zakonom o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), Zakonom o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 70/19.) i ovom Uredbom, pobliže će se urediti Pravilnikom o unutarnjem redu Ureda.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se radna mjesta u Uredu, potreban broj državnih službenika na svakom radnom mjestu i uvjeti za raspored, potrebne kompetencije te druga pitanja od značaja za organizaciju i način rada Ureda.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj Ureda, uz prethodno pribavljenu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 30.

Ravnatelj Ureda donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Ureda iz članka 29. ove Uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Ravnatelj Ureda donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ureda iz članka 29. ove Uredbe.

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 57/19.).

Članak 32.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/111
Urbroj: 50301-04/15-25-3
Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I
NAMJEŠTENIKA POTREBNIH ZA OBAVLJANJE
POSLOVA IZ DJELOKRUGA UREDA ZA OPĆE POSLOVE
HRVATSKOGA SABORA I VLADE REPUBLIKE HRVATSKE

Unutarnje ustrojstvene jedinice Ureda	Broj službenika i namještenika
ravnatelj Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske	1

zamjenik ravnatelja Ureda za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske	1
administrativni tajnik čelnika tijela	1
referent	1
1. Služba za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje	1
1.1. Odjel za upravljanje ljudskim potencijalima	6
1.2. Odjel za pravne poslove i uredsko poslovanje	16
Služba za pravne poslove, ljudske potencijale i uredsko poslovanje – ukupno	23
2. Služba za proračun	9
3. Služba za računovodstvene poslove	1
neposredno u službi, izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	3
3.1. Odjel za financijsko-materijalno knjigovodstvo	22
3.2. Odjel za rukovanje imovinom i analitičko knjigovodstvene evidencije	8
Služba za računovodstvene poslove – ukupno	34
4. Služba za nabavu i vozni park	1
neposredno u službi, izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	6
4.1. Pododsjek za nabavu i skladište	5
4.2. Pododsjek voznog parka	35
Služba za nabavu i vozni park – ukupno	47
5. Služba za informacijsku i komunikacijsku podršku	15
6. Služba za opće i tehničke poslove	1
neposredno u službi, izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	3
6.1. Pododsjek tekućeg i investicijskog održavanja	56
6.2. Pododsjek prehrane za potrebe Hrvatskoga sabora	1
neposredno u pododsjeku, izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.1. Odjeljak kuharstva	18
6.2.2. Odjeljak posluživanja	17
6.3. Pododsjek prehrane za potrebe Vlade Republike Hrvatske i Vladinih ureda	1
neposredno u pododsjeku, izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.3.1. Odjeljak kuharstva	14
6.3.2. Odjeljak posluživanja	13
Služba za opće i tehničke poslove – ukupno	126
UKUPNO:	258

Na temelju članka 27. stavaka 2. i 3. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 150/11., 119/14., 93/16., 116/18., 80/22. i 78/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O IZMJENAMA I DOPUNI UREDBE O UREDU
VLADE REPUBLIKE HRVATSKE ZA UNUTARNJU
REVIZIJU

Članak 1.

U Uredbi o Uredu Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju (»Narodne novine«, broj 41/23.) u članku 3. stavku 1. podstavku 11. iza riječi: »godini« dodaju se riječi: »i izvješća o učincima preporuka unutarnje revizije«.

Članak 2.

U članku 6. riječi: »Jedinica za unutarnju reviziju« zamjenjuju se riječima: »Služba za unutarnju reviziju«.

Članak 3.

U članku 7. riječi: »Jedinica za unutarnju reviziju« zamjenjuju se riječima: »Služba za unutarnju reviziju«.

Članak 4.

U članku 9. stavku 3. riječi: »Pomoćnik ravnatelja« zamjenjuju se riječima: »Voditelj Službe za unutarnju reviziju«, a riječi: »Jedinice za unutarnju reviziju« zamjenjuju se riječima: »Službe za unutarnju reviziju«.

U stavku 4. riječi: »Pomoćnik ravnatelja« zamjenjuju se riječima: »Voditelj Službe za unutarnju reviziju«.

Članak 5.

Okvirni broj potrebnih državnih službenika u Uredu Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju koji je prikazan u tablici koja je sastavni dio Uredbe zamjenjuje se Okvirnim brojem državnih službenika Ureda Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju koji je prikazan u tablici u prilogu ove Uredbe i njezin je sastavni dio.

Članak 6.

Ravnatelj Ureda, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, uskladit će Pravilnik o unutarnjem redu Ureda Vlade Republike Hrvatske za unutarnju reviziju s odredbama ove Uredbe u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 7.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/110

Urbroj: 50301-05/31-25-3

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U UREDU
VLADE REPUBLIKE HRVATSKE ZA UNUTARNJU
REVIZIJU

	Broj izvršitelja
ravnatelj Ureda za unutarnju reviziju	1
zamjenik ravnatelja Ureda Vlade Republike Hrvatske	1
administrativni tajnik čelnika tijela	1
Služba za unutarnju reviziju	9
UKUPNO	12

60

Na temelju članka 19. stavka 6. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23.), Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

ODLUKU

O NEKRETNINAMA OD STRATEŠKOG ZNAČAJA
ZA REPUBLIKU HRVATSKU

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se nekretnine od strateškog značaja za Republiku Hrvatsku.

II.

Nekretnine od strateškog značaja za Republiku Hrvatsku su:

- Jurjeva luka, Lastovo, Dubrovačko-neretvanska županija
- Stancija Grande, Savudrija, Istarska županija
- Hidrobaza, Pula, Istarska županija
- Muzil, Pula, Istarska županija
- Saccorgiana, Pula, Istarska županija
- Spomen dom Kumrovec, Krapinsko-zagorska županija
- Turističko razvojno područje Sv. Mikula, Rakalj, Marčana, Istarska županija
- Vila Svežanj, Kostrena, Primorsko-goranska županija
- Bivša vojna nekretnina Rezervni položaj Kanjiža, Stubica, Krapinsko-zagorska županija
- Turistička zona Privlaka, Zadarska županija
- Tvrđava Valmarin Bradamonte, Pula, Istarska županija
- Campanož, Medulin, Istarska županija
- Vjesnik, Grad Zagreb
- Dječje selo Promajna, Baška Voda, Splitsko-dalmatinska županija
- Golf Ladina, Novigrad, Zadarska županija
- HŽ neboder, Rijeka, Primorsko-goranska županija
- Kamp Peruštine Diklo, Zadar, Zadarska županija
- Gospodarska proizvodno-poslovna zona Zapad, Slavonski Brod, Brodsko-posavska županija
- Kamp Jarun, Grad Zagreb
- Šepurine, Nin, Zadarska županija
- Hotel Krvavica, Baška Voda, Splitsko-dalmatinska županija
- Turistička zona Peroj, Vodnjan, Istarska županija
- Vrata Zadra, Zadar, Zadarska županija
- Perna, Orebić, Dubrovačko-neretvanska županija
- Poslovna zona Podi, Šibenik, Šibensko-kninska županija
- Zemljište nekadašnje Valjaonice cijevi Sisak, Sisačko-moslavačka županija
- Mačjak – Šumljak, Lukoran, otok Preko, Zadarska županija
- Otok Smokvica, Rogoznica, Šibensko-kninska županija
- Poslovna zona Kukuljanovo, Bakar, Primorsko-goranska županija
- Poduzetnička megazona Virovitica, Virovitica, Virovitičko-podravska županija
- Krmača, otok Korčula, Dubrovačko-neretvanska županija

32. Bivši vojni kompleksi Velebit V2 i Velebit V3, Delnice, Primorsko-goranska županija.

III.

Nekretninama iz točke II. ove Odluke raspolagat će se sukladno Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike, a za svako pojedino raspolaganje nekretninama iz točke II. ove Odluke donijet će se posebna odluka.

IV.

Nekretninama iz točke II. ove Odluke u Internom registru nekretnina (IRN) dodijelit će se oznaka »nekretnina od strateškog značaja«.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/25-04/11

Urbroj: 50301-27/22-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

61

Na temelju članka 53. stavka 1. točke 1. i stavka 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (»Narodne novine«, broj 83/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

ODLUKU

O PREUZIMANJU ODLUKE O DAVANJU KONCESIJE NA POMORSKOM DOBRU ZA IZGRADNJU I GOSPODARSKO KORIŠTENJE RIBOGOJILIŠTA, OTOK PLAVNIK, GRAD KRK

I.

Vlada Republike Hrvatske preuzima Odluku o davanju koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 32/14.) kojom je dana koncesija društvu Labrax Adria d.o.o. iz Malinske, OIB: 79284744613 i time stupa u pravni položaj Županijske skupštine Primorsko-goranske županije kao davatelja koncesije te preuzima sva prava i obveze iz navedene Odluke.

II.

Ovom Odlukom Vlada Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Davatelj koncesije) daje društvu Labrax Adria d.o.o. iz Malinske, OIB: 79284744613 (u daljnjem tekstu: Koncesionar), koncesiju za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk, radi obavljanja djelatnosti uzgoja bijele ribe na pomorskom dobru površine 44.050 m².

III.

Ukupno područje pomorskog dobra danog u koncesiju Koncesionaru sukladno Odluci o davanju koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk i točki II. ove Odluke, omeđeno je poligonom određenim koordinatnim točkama izraženima u HTRS96/TM projekciji, kako slijedi:

Polje	Točka	E	N
POLJE 1	1	341979.75	4984984.37
	2	341112.83	4985007.30
	3	342158.70	4984741.15
	4	342025.64	4984718.22
POLJE 2	5	342611.63	4984763.63
	6	342744.71	4984786.56
	7	342790.59	4984520.42
	8	342657.51	4984497.47
POLJE 3	1	343176.56	4984950.30
	2	343309.64	4984973.25
	3	343355.53	4984707.10
	4	343222.45	4984984.15

IV.

Površina pomorskog dobra, morskog akvatorija danog u koncesiju iznosi 109.350 m², od čega površina uzgojnog polja 1 iznosi 36.450 m², površina uzgojnog polja 2 iznosi 36.450 m² i površina uzgojnog polja 3 iznosi 36.450 m², a sve kako je prikazano na grafičkom prikazu: Pregledna situacija ribogojilište – otok Plavnik, repositioniranje uzgojnih polja, koja čini Prilog 1. ove Odluke i ne objavljuje se u »Narodnim novinama«.

V.

Koncesija se daje na razdoblje od 28 godina, zaključno do 15. svibnja 2043., računajući od dana sklapanja Ugovora broj P 004/07/2015 o koncesiji na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk, od 15. svibnja 2015.

VI.

Koncesija na pomorskom dobru iz točke III. ove Odluke daje se u svrhu izgradnje i gospodarskog korištenja ribogojilišta u akvatoriju otoka Plavnika između rta Veli Pin i rta Mali Pin, na području Grada Krka u Primorsko-goranskoj županiji radi obavljanja djelatnosti uzgoja bijele ribe kapaciteta do 700 tona godišnje.

Koncesionar je dužan na koncesioniranom pomorskom dobru postaviti uzgajalište sukladno Lokacijskoj dozvoli, klasa: UP/I-350-05/15-01/000038, urbroj: 531-06-1-15-00007, od 30. travnja 2015., I. Izmjeni i dopuni Lokacijske dozvole, klasa: UP/I-350-05/17-01/000004, urbroj: 531-06-1-2-17-0007, od 9. ožujka 2017. i II. Izmjeni i dopuni Lokacijske dozvole, klasa: UP/I-350-05/19-01/000179, urbroj: 531-06-2-1-19-0005, od 24. prosinca 2019., izdanima od Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, Uprave za dozvole državnog značaja, odnosno Uprave za prostorno uređenje i dozvole državnog značaja, Sektora lokacijskih dozvola i investicija, koje čine Prilog 2. ove Odluke i ne objavljuju se u »Narodnim novinama«.

Koncesionar je dužan u pomorsko dobro koje se daje u koncesiju uložiti sveukupno 586.858,18 eura kao investicijsko ulaganje, a sve u opsegu i na način opisan u Poslovnom planu iz studenoga 2020. godine, koji čini Prilog 3. ove Odluke i ne objavljuje se u »Narodnim novinama«.

Koncesionar je dužan za svaku daljnju izmjenu zahvata u prostoru na koncesioniranom pomorskom dobru zatražiti suglasnost Davatelja koncesije te dozvole sukladno propisima koji uređuju prostorno uređenje i gradnju.

VII.

Koncesionar se obvezuje da pomorsko dobro koje ovom Odlukom dobiva na gospodarsko korištenje, koristi isključivo za obav-

ljanje djelatnosti za koje je utvrđena namjena koncesije i koje su navedene u Poslovnom planu iz studenoga 2020. godine iz točke VI. stavka 3. ove Odluke.

Koncesionar je dužan gospodarski koristiti pomorsko dobro iz točke III. ove Odluke sukladno Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama te drugim zakonima i podzakonskim aktima iz područja sigurnosti plovidbe i zaštite okoliša, i to na način koji će osigurati zaštitu okoliša.

Koncesionar ne može prava stečena koncesijom, niti djelomično, niti u cijelosti prenositi na drugoga, bez izričitog odobrenja Davatelja koncesije.

VIII.

Za gospodarsko korištenje pomorskog dobra navedenoga u točki III. ove Odluke, Koncesionar se obvezuje Davatelju koncesije uredno plaćati godišnju koncesijsku naknadu.

Godišnja koncesijska naknada koju Koncesionar plaća za gospodarsko korištenje pomorskog dobra sastoji se od stalnog i promjenjivog dijela naknade, s tim da:

a) stalni dio iznosi 0,12 eura po m² zauzete ukupne površine pomorskog dobra godišnje, s time da će se iznos stalnog dijela povećavati svakih pet godina za 0,01 euro po m² zauzetog pomorskog dobra

b) promjenjivi dio iznosi 1 % prihoda ostvarenog na koncesioniranom pomorskom dobru.

Navedena koncesijska naknada plaća se na sljedeći način:

a) stalni dio naknade plaća se unaprijed za tekuću godinu, najkasnije do 1. ožujka:

– za godinu u kojoj je dana koncesija i za godinu u kojoj koncesija istječe naknada se plaća razmjerno mjesecima korištenja

– za početnu godinu koncesijskog razdoblja naknada se plaća u roku od 45 dana od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

b) promjenjivi dio naknade plaća se unatrag u jednome obroku, i to do 30. travnja tekuće godine za ostvareni ukupni godišnji prihod prethodne godine.

Promjene naknade za koncesiju (stalnog i promjenjivog dijela) moguće su na temelju:

1. indeksa potrošačkih cijena

2. izmjena posebnog propisa u dijelu kojim se uređuje visina i način plaćanja naknade za koncesiju

3. gospodarskih okolnosti koje značajno utječu na ravnotežu odnosa naknade za koncesiju i procijenjene vrijednosti koncesije koja je bila temelj sklapanja ugovora o koncesiji.

Promjena naknade za koncesiju u skladu sa stavkom 4. ove točke, utvrđuje se ugovorom o koncesiji i posebnim zakonima, a obavlja se ovisno o nastanku okolnosti i / ili periodično u za to određenim vremenskim razdobljima, ovisno o promjenama potrošačkih cijena.

IX.

Na temelju ove Odluke ovlašćuje se potpredsjednik Vlade Republike Hrvatske i ministar mora, prometa i infrastrukture da u roku od 45 dana od dana izvršenosti ove Odluke, u ime Vlade Republike Hrvatske kao Davatelja koncesije, sklopi ugovor o preuzimanju koncesije sa županom Primorsko-goranske županije, u ime dosadašnjeg davatelja koncesije, i društvom Labrax Adria d.o.o. kao Koncesionarom, kojim će se urediti sva pitanja u vezi sa stupanjem Vlade Republike Hrvatske na mjesto davatelja koncesije.

X.

Na temelju ove Odluke ovlašćuje se potpredsjednik Vlade Republike Hrvatske i ministar mora, prometa i infrastrukture da u roku

od 60 dana od dana sklapanja ugovora o preuzimanju koncesije iz točke IX. ove Odluke, u ime Vlade Republike Hrvatske, kao Davatelja koncesije, sklopi ugovor o koncesiji s društvom Labrax Adria d.o.o. kao Koncesionarom, kojim će se detaljno urediti ovlaštenja Davatelja koncesije, te prava i obveze Koncesionara, posebice u odnosu na zaštitu okoliša, sigurnost plovidbe, izgradnju i održavanje te nadzor nad gospodarskim korištenjem pomorskog dobra koje se daje u koncesiju.

Ako se ne sklopi ugovor o preuzimanju koncesije u propisanom roku iz točke IX. ove Odluke, neće se sklopiti ugovor o koncesiji iz stavka 1. ove točke, te Koncesionar gubi sva prava utvrđena ovom Odlukom, a ova Odluka će se ukinuti.

XI.

Koncesionar je dužan prije sklapanja ugovora o koncesiji iz točke X. stavka 1. ove Odluke Davatelju koncesije dostaviti garanciju banke radi dobrog izvršenja posla u korist Republike Hrvatske – Ministarstva mora, prometa i infrastrukture, na iznos od 29.342,91 euro, a što je 5 % od ukupne vrijednosti investicije, koja prema Poslovnom planu iz točke VI. stavka 3. ove Odluke iznosi 586.858,18 eura, s rokom važenja garancije do šest mjeseci od završetka planiranog investicijskog ciklusa, a koja garancija je bezuvjetna, bez prigovora i naplativa na prvi poziv.

Koncesionar je dužan, prije sklapanja ugovora o koncesiji iz točke X. stavka 1. ove Odluke, Davatelju koncesije dostaviti ovjerene zadužnice na iznos od dvije godišnje naknade za stalni dio koncesijske naknade, u ukupnom iznosu od 26.244,00 eura, kao instrumente osiguranja naplate naknade za koncesiju te za naknadu štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz ugovora.

Ako Koncesionar ne dostavi garanciju banke iz stavka 1. ove točke i ovjerene zadužnice iz stavka 2. ove točke, neće se sklopiti ugovor o koncesiji iz točke X. stavka 1. ove Odluke, te Koncesionar gubi sva prava utvrđena ovom Odlukom, a ova Odluka će se ukinuti.

XII.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama«.

Obrazloženje

Odlukom Županijske skupštine Primorsko-goranske županije o davanju koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 32/14.) i Ugovorom broj P 004/07/2015 o koncesiji na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk, od 15. svibnja 2015. (u daljnjem tekstu: Ugovor o koncesiji) dana je koncesija društvu Labrax Adria d.o.o. iz Malinske na razdoblje od 20 godina, odnosno do 15. svibnja 2035.

Međutim, predmetno ribogojilište smješteno je na udaljenosti većoj od 300 m od obalne crte, što predstavlja zahvat u prostoru od državnog značaja prema članku 6. Uredbe o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog (regionalnog) značaja (»Narodne novine«, br. 37/14., 154/14., 30/21., 75/22. i 61/23.), stoga je u konkretnom slučaju koncesija u nadležnosti Vlade Republike Hrvatske.

U dokumentaciji za nadmetanje, objavljenj u Elektroničkom oglasniku javne nabave, broj objave: 2014/S 02K-0039275 i u samom Ugovoru o koncesiji bila je predviđena mogućnost povećanja maksimalnog kapaciteta uzgoja bijele ribe s 200 na maksimalno 700 tona godišnje te je Koncesionar u redovnim postupcima ishodio:

– Lokacijsku dozvolu, klasa: UP/I-350-05/15-01/000038, urbroj: 531-06-1-15-00007, od 30. travnja 2015.

– I. Izmjenu i dopunu Lokacijske dozvole, klasa: UP/I-350-05/17-01/000004, urbroj: 531-06-1-2-17-0007, od 9. ožujka 2017., kojom se kvadratura, odnosno površina ribogojilišta povećava sa 65.300,00 m² na 109.350,00 m², a uzgojna polja se repositioniraju, dok maksimalni kapacitet uzgoja ribe ostaje isti i iznosi 200 tona godišnje

– II. Izmjenu i dopunu Lokacijske dozvole, klasa: UP/I-350-05/19-01/000179, urbroj: 531-06-2-1-1-19-0005, od 24. prosinca 2019., kojom se povećava maksimalni kapacitet uzgajališta s 200 na 700 tona godišnje, dok položaj i površina uzgojnih polja ostaju isti.

Budući da Primorsko-goranska županija kao nenadležno tijelo nije ovlaštena mijenjati odredbe predmetne Odluke o davanju koncesije, cjelokupna dokumentacija dostavljena je na nadležno postupanje Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture, a sve na temelju zahtjeva Koncesionara iz 2017. i 2020. godine.

Člankom 53. stavkom 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama propisano je da će Vlada Republike Hrvatske donijeti odluku o preuzimanju odluke o koncesiji, ako se za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji utvrdi da je koncesiju dalo nenadležno tijelo.

Stoga je Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture izradio predmetni Prijedlog odluke kojim Vlada Republike Hrvatske preuzima Odluku o davanju koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje ribogojilišta, otok Plavnik, Grad Krk i time stupa u pravni položaj Županijske skupštine Primorsko-goranske županije kao davatelja koncesije u odnosu na zatečenu koncesiju, te ujedno daje koncesiju pod novim uvjetima koji su zajednički za cjelokupno područje pomorskog dobra obuhvaćenog koncesijom, a koji se odnose na:

- povećanje maksimalnog kapaciteta uzgajališta bijele ribe s 200 na 700 tona godišnje
- povećanje površine ribogojilišta sa 65.300 m² na 109.350 m²
- povećanje stalnog dijela koncesijske naknade s 0,07 na 0,12 eura/m² zauzete ukupne površine pomorskog dobra godišnje, uz povećanje svakih pet godina za 0,01 euro po m² zauzetog pomorskog dobra
- produženje roka trajanja koncesije s 20 na 28 godina.

Sukladno članku 53. stavku 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, na temelju odluke o preuzimanju odluke o koncesiji, zaključit će se ugovor o preuzimanju koncesije između koncesionara, dosadašnjeg davatelja koncesije i Vlade Republike Hrvatske kao novog Davatelja koncesije.

Nakon sklapanja ugovora o preuzimanju koncesije, sklopit će se ugovor o koncesiji s društvom Labrax Adria d.o.o. kao Koncesionarom i Vladom Republike Hrvatske kao novim Davateljem koncesije, kojim će se detaljno urediti ovlaštenja novog Davatelja koncesije, te prava i obveze Koncesionara, a sve sukladno s novim uvjetima koji su zajednički za cjelokupno područje pomorskog dobra obuhvaćenog koncesijom.

Člankom 57. stavkom 3. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, br. 69/17. i 107/20.) propisano je da se visina i način plaćanja naknade za koncesiju određuje ovisno o predmetu koncesije, procijenjenoj vrijednosti koncesije, roku trajanja koncesije, rizicima i troškovima koje koncesionar preuzima i očekivanoj dobiti, opsegu koncesije, opremljenosti i vrijednosti imovine, odnosno opremljenosti i površini općeg, javnog ili drugog dobra od interesa za Republiku Hrvatsku koje se daje u koncesiju.

Sukladno Ugovoru o koncesiji, društvo Labrax Adria d.o.o. za gospodarsko korištenje pomorskog dobra ukupne površine 65.300 m² plaća stalni dio koncesijske naknade u iznosu od 4.333,40 eura

(32.620,00 kuna), odnosno 0,07 eura/m² (0,50 kuna/m²) te promjenjivi dio naknade u iznosu 1 % od prihoda ostvarenog obavljanjem djelatnosti i pružanjem usluga na koncesioniranom području.

Uzimajući u obzir kriterije koji se moraju vrednovati sukladno odredbama Zakona o koncesijama pri određivanju iznosa koncesijske naknade, određeno je da se koncesijska naknada mora povećati da bi se osigurao uravnoteženi odnos između očekivanih prihoda koncesionara i očekivanih prihoda državnog proračuna Republike Hrvatske.

U skladu s navedenim, stalni dio naknade određen je u iznosu od 0,12 eura po m² godišnje, odnosno 13.122,00 eura godišnje, s time da će se iznos stalnog dijela dodatno povećavati svakih pet godina za 0,01 euro po m² zauzetog pomorskog dobra, a promjenjivi dio se zadržava u istom iznosu, odnosno iznosi 1 % od ukupnog godišnjeg prihoda ostvarenog na koncesioniranom pomorskom dobru.

Planirane investicije bile su jedan od kriterija na temelju kojega je, uzimajući u obzir specifičnost djelatnosti, očekivane prihode i troškove poslovanja kao i troškove održavanja, određeno razdoblje trajanja postojeće koncesije. Koncesionar u narednom razdoblju planira dodatna ulaganja u novo uzgojno polje s 18 kaveza i pripadajućom opremom te montažom, ukupne vrijednosti 586.858,18 eura, budući da se ovom Odlukom povećava kapacitet predmetnog uzgajališta s 200 na 700 tona. S obzirom na to da je pri određivanju roka trajanja koncesije nužno uzeti u obzir i sve troškove i rizike koje koncesionar preuzima, potrebno je istaknuti da će Koncesionar morati osigurati godišnja sredstva za redovno održavanje i zamjenu kaveza i opreme, a što u konačnici utječe na povrat uloženog kapitala. Prema financijskim pokazateljima planiranih prihoda u narednom razdoblju, kao i visine investicije i troškova poslovanja i održavanja, da bi se koncesionaru omogućio povrat uloženi sredstava i održivost investicija, nužno je produženje roka trajanja koncesije i to za osam godina.

Sagledavajući aspekt realne valorizacije korištenja pomorskog dobra, razvidno je da se donošenjem ove Odluke osigurava ispunjenje zakonskih pretpostavki u pogledu preuzimanja koncesije na pomorskom dobru koju je dalo nenadležno tijelo, osigurava realizacija novih investicijskih ciklusa, omogućuje koncesionaru otvaranje novih tržišta te povećanje prihoda, a što u konačnici rezultira višestrukim pozitivnim financijskim učincima na državni proračun, čime se osiguravaju interesi Republike Hrvatske.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu u Zagrebu, u roku od 30 dana od dana primitka ove Odluke.

Klasa: UP/I-022-03/24-04/18
Urbroj: 50301-27/27-25-2
Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

Na temelju članka 33. stavka 13. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (»Narodne novine«, br. 41/18., 98/19., 30/21., 89/21. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 114/22. i 136/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

ODLUKU

O IZMJENAMA ODLUKE O IZNOSIMA
SUFINANCIRANJA, MJERILIMA I KRITERIJIMA ZA
SUFINANCIRANJE JAVNE USLUGE U CESTOVNOM
PRIJEVOZU PUTNIKA

I.

U Odluci o iznosima sufinanciranja, mjerilima i kriterijima za sufinanciranje javne usluge u cestovnom prijevozu putnika (»Narodne novine«, broj 65/21.) u točki I. stavku 1. riječi: »428.116.733,00 kuna« zamjenjuju se riječima: »56.820.855,00 eura«.

U stavku 2. iza riječi: »jedinica područne (regionalne) samouprave« zarez i riječi: »a najviše do iznosa koji će se utvrditi tablicom raspodjele iz točke IV. stavka 5. ove Odluke« brišu se.

II.

U točki III. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Sredstva iz točke I. ove Odluke ne mogu se koristiti za financiranje javnog prijevoza organiziranog prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, br. 68/18., 110/18., 32/20. i 145/24.)«.

U stavku 3. riječi: »iznimno od stavka 2. ove točke« brišu se.

III.

Točka IV. briše se.

IV.

Točka V. mijenja se i glasi:

»Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture će jedinici područne (regionalne) samouprave doznačivati sredstva na temelju dostavljenih mjesečnih izvješća prijevoznika prema obrascu koji je tiskan uz ovu Odluku i njezin je sastavni dio.«.

V.

U cijelom obrascu mjesečnog izvješća prijevoznika iz točke V. riječ: »kn« zamjenjuje se riječju: »eura«.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-04/555

Urbroj: 50301-27/22-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

63

Na temelju članka 28. stavka 2. Zakona o državnim službenicima (»Narodne novine«, br. 155/23. i 85/24.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

ETIČKI KODEKS
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Etičkog kodeksa

Članak 1.

(1) Etičkim kodeksom državnih službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: Etički kodeks), uređuju se pravila ponašanja, komunikacija i ostali standardi u državnoj službi.

(2) Etičkim kodeksom također se utvrđuju etička načela u skladu s kojima se državni službenici i namještenici ponašaju za vrijeme obavljanja službene dužnosti odnosno obavljajući poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni u državnom tijelu te se uređuje način imenovanja i djelokrug rada povjerenika za etiku i Etičkog povjerenstva za državne službenike (u daljnjem tekstu: Etičko povjerenstvo), kao i obveza korištenja informacijskim sustavom eEtika.

Primjena Etičkog kodeksa

Članak 2.

Odredbe Etičkog kodeksa primjenjuju se na državne službenike i namještenike u tijelima državne uprave, pravosuđnim tijelima, kaznenim tijelima, stručnoj službi Hrvatskoga sabora, Uredu predsjednika Republike Hrvatske, uredima i drugim stručnim službama Vlade Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Vlada), stručnoj službi Ustavnog suda Republike Hrvatske, stručnoj službi Državnog sudbenog vijeća, stručnoj službi Državnoodvjetničkog vijeća, stručnoj službi Pučkog pravobranitelja, stručnoj službi Pravobranitelja za djecu, stručnoj službi Pravobranitelja za ravnopravnost spolova, stručnoj službi Pravobranitelja za osobe s invaliditetom, Državnom uredu za reviziju i u drugim tijelima koja se osnivaju za obavljanje državne službe (u daljnjem tekstu: državna tijela).

Svrha Etičkog kodeksa

Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je jačanje integriteta te promicanje etičkih načela i pravila ponašanja državnih službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: državni službenici) u skladu s kojima se državni službenici ponašaju za vrijeme i u vezi s obavljanjem službene dužnosti u cilju ostvarenja zajedničkog dobra i javnog interesa te povjerenja građana u državnu službu.

Rodna neutralnost izraza

Članak 4.

Izrazi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Etičkom kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. ETIČKA NAČELA

Primjena etičkih načela

Članak 5.

(1) Državni službenik poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja poštujući temeljne dužnosti državnih službenika te primjenjujući načela postupanja u državnoj službi propisana Zakonom o državnim službenicima, kao i etička načela propisana Etičkim kodeksom.

(2) Državni službenici primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima, u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu te prema državnom tijelu u kojem obavljaju službenu dužnost.

Članak 6.

Etička načela kojih se državni službenik dužan pridržavati u obavljanju poslova radnog mjesta na koje je raspoređen su: načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda državne službe, načelo zaštite javnog interesa, načelo očuvanja povjerenja građana, načelo kolegijalnosti te načelo nepristranosti.

Načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda državne službe

Članak 7.

(1) U obavljanju poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, državni službenik dužan je čuvati osobni ugled i ugled državne službe svojim postupanjem, ponašanjem i načinom komunikacije.

(2) Državni službenik se ponaša, postupa i odlučuje u skladu s pravilima struke i propisima vezanim uz njegovo područje rada te trajno unaprjeđuje svoja znanja, vještine i sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Načelo zaštite javnog interesa

Članak 8.

(1) Državni službenik je dužan paziti na očuvanje vlastitog integriteta te, u obavljanju poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, ne smije privatni interes pretpostaviti javnom.

(2) Sa svrhom zaštite javnog interesa, državni službenik dužan je ponašati se na način na koji će povjerenje javnosti u integritet državne uprave biti očuvano i ojačano.

Načelo očuvanja povjerenja građana

Članak 9.

(1) U obavljanju poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, državni službenik je dužan prema građanima postupati bez povlašćivanja ili diskriminacije na bilo kojoj osnovi te se brinuti da je njegovo ponašanje profesionalno, odgovorno, pristojno, savjesno i nepristrano.

(2) Državni službenik je pravodobno i na lako razumljiv način dužan građanima pružiti informacije i podatke iz svoga djelokruga u skladu sa svojim ovlastima i na propisani način.

Načelo kolegijalnosti

Članak 10.

(1) Međusobni odnosi državnih službenika temelje se na uzajamnom poštovanju osobnosti, uvažavanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju te isključuju diskriminaciju po bilo kojoj osnovi.

(2) Rukovodeći državni službenici svojim primjerom potiču državne službenike na primjenu etičkih načela, promiču kompetencije povezane s jačanjem integriteta te podržavaju i potiču kulturu etičnosti, rada, djelotvornosti i učinkovitosti.

Načelo nepristranosti

Članak 11.

(1) Državni službenik se u obavljanju poslova radnog mjesta na koje je raspoređen ponaša i postupa nepristrano i u skladu s pravilima struke, ne koristeći svoj položaj na način na koji bi mogao neopravdano utjecati na donošenje političkih odluka odnosno odluka zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti.

(2) Državni službenik obavljajući službenu dužnost sudjeluje u provedbi programa Vlade i strateških dokumenata, sukladno svom opisu poslova i djelokrugu rada državnog tijela te zakonitim nalogima nadređenih osoba.

III. PRAVILA PONAŠANJA

Način komunikacije državnih službenika

Članak 12.

(1) Državni službenik komunicira s drugim državnim službenicima, dužnosnicima i građanima poštujući etička načela.

(2) U svim oblicima pisane, usmene i neverbalne komunikacije u službi i u vezi sa službom, državni službenik se ne smije ponašati na nepristojan i neprimjeren način kojim se osobito smatraju prijet-

nje, upotreba pogrdnih i prostih riječi, fizički napad, spolno uznemiravanje i ponašanje kojim se želi ostvariti neželjeni fizički kontakt.

(3) Oblici nepristojnog i neprimjerenog ponašanja odnosno komunikacije iz stavka 2. ovoga članka predstavljaju osobito teško kršenje odredbi Etičkog kodeksa za koje se pokreće postupak zbog povrede službene dužnosti.

Ponašanje državnih službenika u javnim nastupima

Članak 13.

(1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja državno tijelo, državni službenik iznosi stavove državnog tijela u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom.

(2) Pri korištenju sredstava službene komunikacije te u svim oblicima komunikacije na društvenim mrežama, predstavljajući državno tijelo, državni službenik je dužan čuvati osobni ugled te povjerenje javnosti u rad i ugled državnog tijela.

Članak 14.

(1) Državni službenik ne treba odobrenje člnika tijela za javne nastupe i pojavljivanje u medijima kada ne predstavlja državno tijelo, međutim, dužan je paziti na ugled državne službe i osobni ugled te štiti povjerenje građana u rad državnog tijela.

(2) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja državno tijelo, za pitanja koja se odnose na djelokrug rada državnog tijela, državnim službeniku je potrebno odobrenje člnika tijela ili osobe koju je on ovlastio.

(3) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja državno tijelo, a osobito u komunikaciji putem društvenih mreža u kojoj ne predstavlja državno tijelo, državni službenik će voditi računa o provedbi propisa kojima se uređuje tajnost podataka i zaštita osobnih podataka, kao i o tome da se njegovi privatni stavovi i s njima povezane izjave ne dovedu u vezu s obavljanjem službene dužnosti.

(4) U javnim nastupima u kojima ne predstavlja državno tijelo, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga državnih tijela ili poslove radnog mjesta koje obavlja, državni službenik ne smije iznositi podatke koji nisu javno dostupni, kao niti podatke koji bi mogli naštetiti ugledu državne službe i narušiti povjerenje građana u rad državnih tijela ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštićenim interesima građana i drugih korisnika.

Izbjegavanje sukoba interesa

Članak 15.

(1) Sukob interesa je situacija u kojoj je privatni interes državnog službenika u suprotnosti s javnim interesom.

(2) Situacija u kojoj privatni interes državnog službenika može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju službene dužnosti smatra se mogućim sukobom interesa, a situacija u kojoj je privatni interes državnog službenika utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na njegovu nepristranost u obavljanju službene dužnosti smatra se stvarnim sukobom interesa.

Članak 16.

(1) Državni službenik dužan je izbjegavati situacije koje utječu, mogu utjecati ili se osnovano može smatrati da su utjecale na njegovu nepristranost i objektivnost.

(2) Sa svrhom zaštite vlastitog integriteta, državni službenik je dužan upravljati sukobom interesa što uključuje traženje odobrenja člnika tijela za obavljanje dodatnog posla, prijavljivanje mogućeg

sukoba interesa nadređenoj osobi, izuzimanje od rada na poslovima koji ga mogu dovesti u situaciju sukoba interesa, izuzimanje od donošenja odluka koje utječu na njegov financijski ili drugi interes te potpisivanje izjave o nepostojanju sukoba interesa na način propisan Zakonom o državnim službenicima.

(3) Državni službenik se ne smije koristiti imovinom povjerenom za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, službenim oznakama te autoritetom radnog mjesta u državnoj službi u privatne svrhe.

Darovi

Članak 17.

(1) Državnom službeniku je zabranjeno nuditi, zahtijevati, davati ili primati darove ili druge koristi radi ostvarenja osobnog interesa ili interesa druge pravne ili fizičke osobe odnosno obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva.

(2) Državni službenik ne smije tražiti ili primati darove ili druge koristi koje bi ga mogle staviti u položaj zavisnosti prema darivatelju ili nekoj drugoj osobi zbog čega bi se mogla dovesti u pitanje nepristranost u postupanju odnosno zbog kojih bi se mogao osjetiti dužnim povoljnije riješiti predmet upravnog ili drugog postupka.

(3) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, vodeći računa o tome da je dar bio namijenjen njemu kao državnom službeniku, a ne kao privatnoj osobi odnosno građaninu te da ga primljeni dar ne dovodi u položaj zavisnosti prema darivatelju ili nekoj drugoj osobi, državni službenik smije primiti dar simbolične vrijednosti, promotivni dar odnosno protokolarni dar međunarodnih organizacija ili delegacija, stranih ili domaćih fizičkih i pravnih osoba ili njihovih predstavnika prilikom službenih posjeta, gostovanja ili u drugim sličnim prilikama.

(4) Državni službenik ne smije primiti dar u novcu, vrijednosnice niti dragocjene kovine.

Odijevanje

Članak 18.

(1) Uzimajući u obzir da svojim načinom odijevanja ne narušava ugled državne službe, državni službenik za vrijeme obavljanja državne službe odijeva se u odjeću primjerenu poslovima i dužnostima koje obavlja u državnom tijelu, odnosno na radnom mjestu, vodeći računa o osobnom ugledu te okolnostima i prigodama u kojima predstavlja državno tijelo.

(2) Državni službenik za vrijeme obavljanja državne službe nosi odoru (službenu, radnu ili zaštitnu) ako je obveza njenog nošenja utvrđena posebnim propisom.

(3) Državni službenik koji poslove radnog mjesta obavlja u odori, vodi računa da odoru nosi na propisani način te da je odora uredna.

Odnos državnih službenika prema građanima

Članak 19.

(1) U odnosu prema građanima, državni službenik se ponaša profesionalno, nepristrano i pristojno, bez diskriminacije ili povlašćivanja te koristeći svoj položaj i dodijeljene ovlasti na zakonit način.

(2) U slučaju opravdanih i dokazanih prigovora, pritužbi ili žalbi, državni službenik je dužan promijeniti svoje ponašanje, poštujući dostojanstvo građana.

(3) U obavljanju poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, državni službenik je dužan s posebnom pažnjom ponašati se prema neukim strankama, kao i prema osobama starije životne dobi, osobama s invaliditetom, trudnicama i ostalim pripadnicima ranjivih skupina.

(4) U prostorijama za rad sa strankama, državna tijela su dužna na vidljivom mjestu istaknuti podatak o broju telefona i adresi elektroničke pošte putem kojih građani mogu podnijeti pritužbu na ponašanje državnog službenika.

Međusobni odnosi državnih službenika

Članak 20.

(1) Državni službenici u obavljanju službene dužnosti razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra državne službe u cjelini.

(2) Ponašajući se u skladu s etičkim načelima, u međusobnim odnosima, državni službenici ne uznemiravaju niti ometaju jedni druge u obavljanju službene dužnosti.

Članak 21.

(1) Rukovodeći državni službenici vlastitim primjerom potiču službenike raspoređene u ustrojstvene jedinice kojima rukovode na kvalitetno i učinkovito obavljanje državne službe, međusobno uvažavanje, poštovanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima.

(2) U odnosu prema državnim službenicima ustrojstvene jedinice kojom rukovode, rukovodeći državni službenici obvezni su dati informacije i upute potrebne za obavljanje službene dužnosti, u skladu sa svojim ovlastima.

IV. INFORMACIJSKI SUSTAV eETIKA

Članak 22.

(1) eEtika je informacijski sustav koji povezuje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose, povjerenike za etiku i zamjenike povjerenika za etiku imenovane u državnim tijelima te članove Etičkog povjerenstva u primjeni Etičkog kodeksa.

(2) Tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose, povjerenici za etiku i zamjenici povjerenika za etiku te Etičko povjerenstvo obavljaju poslove iz svoga djelokruga putem sustava eEtika.

(3) Sa svrhom omogućavanja pristupa sustavu eEtika, državno tijelo dužno je, u roku od 15 dana od dana imenovanja povjerenika za etiku ili zamjenika povjerenika za etiku, dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose popunjeni Obrazac 1 – Zahtjev za pristupanje sustavu eEtika (u daljnjem tekstu: Obrazac 1).

(4) U slučaju razrješenja povjerenika za etiku ili zamjenika povjerenika za etiku, državno tijelo je dužno o istome bez odlaganja obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose putem popunjenog Obrasca 2 – Zahtjeva za brisanje iz sustava eEtika, temeljem čega će se razriješenom povjereniku za etiku ili njegovom zamjeniku onemogućiti pristup sustavu eEtika.

(5) Sa svrhom omogućavanja pristupa sustavu eEtika, članovi Etičkog povjerenstva dužni su, u roku od 15 dana od dana imenovanja, dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose popunjeni Obrazac 3 – Zahtjev za pristupanje sustavu eEtika (u daljnjem tekstu: Obrazac 3).

(6) Obrasci iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sastavni su dio ovoga Etičkog kodeksa.

V. POVJERENIK ZA ETIKU

Način imenovanja povjerenika za etiku i zamjenika povjerenika za etiku

Članak 23.

(1) U svim državnim tijelima, čelnik tijela imenuje povjerenika za etiku iz reda državnih službenika, uzimajući u obzir njegovu stručnost, nepristranost, pristojnost, integritet i ustrajnost u poštovanju etičkih standarda. Povjerenikom za etiku ne može se imenovati državni službenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene dužnosti ili mjera zbog povrede Etičkog kodeksa.

(2) U državnom tijelu može se imenovati i više povjerenika za etiku, ovisno o ustrojstvu i potrebama državnog tijela.

(3) Uzimajući u obzir kriterije za imenovanje povjerenika za etiku iz stavka 1. ovoga članka, u slučaju duže odsutnosti iz službe povjerenika za etiku zbog koje ne bi mogao riješiti zaprimljenu pritužbu u propisanom roku, čelnik tijela će, u roku od osam dana od dana zaprimanja pritužbe, imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika za etiku sve do njegovog povratka.

(4) Ako je u državnom tijelu imenovan samo jedan povjerenik za etiku koji ustanovi da bi ga rješavanje pojedinog predmeta stavilo u situaciju sukoba interesa, dužan je postupiti u skladu s odredbama Zakona o državnim službenicima i prijaviti mogući sukob interesa temeljem čega će čelnik tijela imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti povjerenika za etiku do okončanja postupka.

(5) Zamjenik povjerenika za etiku može se imenovati i u drugim slučajevima kada to čelnik tijela ocijeni opravdanim.

Sadržaj odluke o imenovanju povjerenika za etiku i zamjenika povjerenika za etiku

Članak 24.

(1) Državno tijelo dužno je odluku o imenovanju povjerenika za etiku ili zamjenika povjerenika za etiku uz popunjeni Obrazac 1 iz članka 22. stavka 3. ovoga Etičkog kodeksa dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose u roku od 15 dana od dana imenovanja.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, radno mjesto na koje je povjerenik za etiku ili zamjenik povjerenika za etiku raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(3) Odluka o imenovanju povjerenika za etiku i zamjenika povjerenika za etiku mora se istaknuti na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči državnog tijela.

Djelokrug rada, prava i obveze povjerenika za etiku

Članak 25.

(1) Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u državnom tijelu, promiče etično ponašanje u međusobnim odnosima državnih službenika te odnosima državnih službenika prema građanima, zaprima pritužbe državnih službenika, dužnosnika i građana na neetično ponašanje državnih službenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na neetično ponašanje državnih službenika u državnom tijelu u kojem je imenovan (osim onih za koje je nadležno Etičko povjerenstvo sukladno članku 35. stavku 1. točki b) ovoga Etičkog kodeksa), zaprima pohvale na rad državnih službenika u državnom tijelu u kojem je imenovan te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama i pohvalama.

(2) Za obavljanje poslova iz svoga djelokruga, povjerenik za etiku dužan se koristiti sustavom eEtika i voditi računa da su podaci iz članka 24. stavka 2. ovoga Etičkog kodeksa u sustavu ispravni.

(3) Povjerenik za etiku dužan je završiti program edukacije povjerenika za etiku koju provodi tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose.

(4) Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja poslova iz svoga djelokruga biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge državne službenike.

(5) Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme provedbe postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, čelnik tijela dužan je povjerenika za etiku osloboditi ili smanjiti opseg obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

(6) Obavljajući poslove iz svoga djelokruga samostalno, neovisno i nepristrano, povjerenik za etiku nije u obvezi omogućiti uvid u predmete iz svoga djelokruga zainteresiranim stranama do okončanja provedbe postupaka.

(7) Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na ponašanje državnog službenika prema povjereniku za etiku za koje smatra da je protivno odredbama Etičkog kodeksa u roku od 60 dana od dana saznanja o određenom ponašanju, a najkasnije u roku od šest mjeseci od određenog ponašanja.

Podnošenje pritužbe

Članak 26.

(1) Građani, dužnosnici i državni službenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje državnog službenika za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa uz koju prilažu odgovarajuće dokaze ako istima raspolažu, u roku od 60 dana od dana saznanja o određenom ponašanju, a najkasnije u roku od šest mjeseci od određenog ponašanja.

(2) Pritužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se pisanim putem, poštom ili elektroničkom poštom te, iznimno, usmenim putem na zapisnik.

(3) Ako pritužbu zaprimi čelnik tijela ili tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose, pritužbu će bez odlaganja prosljeđiti nadležnom povjereniku za etiku.

(4) Zbog ponašanja državnog službenika zbog kojeg je već proveden postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i slijedom kojega je podnositelju pritužbe odgovoreno, osoba iz stavka 1. ovoga članka ne može ponovno podnijeti pritužbu na temelju iste činjenične i pravne osnove.

Provedba postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 27.

(1) Povjerenik za etiku će u roku od 30 dana od dana zaprimanja u rad pritužbe na određeno ponašanje državnog službenika u suprotnosti s Etičkim kodeksom provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe.

(2) Povjerenik za etiku će u roku od 30 dana od dana zaprimanja u rad pritužbe iz stavka 1. ovoga članka dostaviti čelniku tijela odnosno osobi koju za to ovlasti čelnik tijela (u daljnjem tekstu: čelnik tijela) izvještaj o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe i prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

(3) U slučajevima kada zbog objektivnih i opravdanih okolnosti povjerenik za etiku nije u mogućnosti provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe u propisanom roku, što bi kao posljedicu imalo prekoračenje roka za odgovor iz članka 32. stavka 1. ovoga

Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku je o tome dužan obavijestiti podnositelja pritužbe uz obrazloženje okolnosti koje su dovele do nepoštovanja rokova.

(4) U slučaju da se tijekom provedbe postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe suprotstavljene strane dogovore o zajedničkom rješenju koje bi uklonilo uzrok podnošenja pritužbe, povjerenik za etiku može prekinuti daljnju provedbu postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe i predložiti poduzimanje postupaka i radnji koje smatra odgovarajućima.

(5) Povjerenik za etiku rješava pritužbe podnesene na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(6) Povjerenik za etiku je dužan prema podacima koje je saznao u tijeku provedbe postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe odnositi se na povjerljiv način te nije u obvezi omogućiti uvid u predmete zainteresiranim stranama u slučajevima kada procijeni da bi time posljedično moglo doći do povrede etičkih načela.

Članak 28.

(1) Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

(2) U slučaju anonimne pritužbe, povjerenik za etiku u obvezi je pisanim putem obavijestiti državnog službenika na kojega se pritužba odnosi o ishodu postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe.

Članak 29.

(1) Povjerenik za etiku nije u obvezi provedbe postupka u slučaju pritužbi o određenom ponašanju čiji je sadržaj već bio ili jest predmetom nekog drugog postupka.

(2) Povjerenik za etiku nije nadležan provesti postupak temeljem pritužbe koja se odnosi na postupanje državnih službenika prilikom primjene propisa iz određenog upravnog područja, kao niti pritužbe koja se odnosi na ustrojstvo i način rada ustrojstvenih jedinica u sastavu državnog tijela.

(3) Povjerenik za etiku nije u obvezi postupati po pritužbama uvredljivog karaktera u kojima se koristi neprimjeren izričaj koji uključuje prijetnje, pogrdne i proste riječi kojima se umanjuje dostojanstvo državne službe.

(4) U slučaju da povjerenik za etiku utvrdi da nije u obvezi postupanja po pritužbi, o tome će bez odlaganja obavijestiti podnositelja pritužbe uz obrazloženje razloga nenadležnosti.

Dokazi u provedbi postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 30.

(1) Povjerenik za etiku utvrđuje osnovanost pritužbe na temelju dokaza izvedenih tijekom provedbe postupka ispitivanja njene osnovanosti.

(2) U provedbi postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu državnog službenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih državnih službenika ili dužnosnika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe, prema potrebi organizirati sastanke i uzeti usmene izjave na zapisnik te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

(3) Državni službenici dužni su surađivati s povjerenikom za etiku dostavom traženih podataka potrebnih za utvrđivanje činjeničnog stanja te se prema podacima koje su saznali u tijeku provedbe postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe odnose na povjerljiv način, poštujući etička načela i pravila ponašanja.

(4) Povjerenik za etiku je neovisan u provedbi postupka te samostalno odlučuje o tome koje je dokaze potrebno izvesti sa svrhom utvrđivanja ispravnog činjeničnog stanja.

(5) U slučaju dvojbe o tome predstavlja li neko ponašanje državnog službenika povredu Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku zatražit će mišljenje Etičkog povjerenstva.

Članak 31.

(1) Ako povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću čelniku tijela će predložiti poduzimanje postupaka i radnji koje smatra odgovarajućima.

(2) Na temelju dostavljenog izvještaja povjerenika za etiku o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe odnosno odgovora Etičkog povjerenstva, čelnik tijela može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti državnog službenika na neetično ponašanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa odnosno provesti neke druge radnje prema prijedlogu povjerenika za etiku ili Etičkog povjerenstva.

Odgovor na pritužbu

Članak 32.

(1) U roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe u rad, na temelju izvještaja o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, čelnik tijela dužan je odgovoriti podnositelju pritužbe i o tome obavijestiti državnog službenika na kojega se pritužba odnosi.

(2) Odgovor čelnika tijela mora sadržavati podatke o načinu na koji je proveden postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, dokazima koji su razmotreni sa svrhom utvrđivanja činjeničnog stanja te razlog iz kojega je utvrđena utemeljenost ili neutemeljenost pritužbe odnosno razlog iz kojega utemeljenost pritužbe nije bilo moguće utvrditi kao i poduzete mjere.

(3) Podnositelj pritužbe i državni službenik na kojega se pritužba odnosi imaju pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu.

VI. TIJELO DRŽAVNE UPRAVE NADLEŽNO ZA SLUŽBENIČKE ODNOSI

Članak 33.

Tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose prati primjenu Etičkog kodeksa te obavlja sljedeće poslove:

- a) prati stanje u području službeničke etike, kao i međunarodne standarde te predlaže propise iz područja etike i integriteta
- b) daje mišljenja o primjeni Etičkog kodeksa
- c) zaprima pohvale i pritužbe na neetično ponašanje državnih službenika
- d) obavlja poslove dnevnog dežurstva na otvorenom telefonu radi davanja informacija o provedbi Etičkog kodeksa
- e) obavlja stručne i administrativne poslove za Etičko povjerenstvo
- f) ujednačava rad povjerenika za etiku provedbom edukacija te davanjem uputa i pojašnjenja
- g) vodi evidenciju imenovanih povjerenika za etiku i zamjenika povjerenika za etiku u državnim tijelima koju objavljuje na mrežnim stranicama
- h) provodi aktivnosti jačanja svijesti i kompetencija o važnosti ponašanja državnih službenika u skladu s etičkim standardima
- i) surađuje sa službeničkim sudovima u dijelu koji se odnosi na povrede službene dužnosti zbog neetičnog ponašanja i postupanja državnih službenika

j) upravlja sustavom eEtika

k) jednom godišnje, a najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu, na temelju podataka koje povjerenici za etiku i zamjenici povjerenika za etiku dostavljaju putem sustava eEtika kao i podataka dostavljenih od službeničkih sudova, priprema izvješće o podnesenim pohvalama i pritužbama na ponašanje državnih službenika u državnim tijelima te ga objavljuje na svojoj mrežnoj stranici.

VII. ETIČKO POVJERENSTVO

Sastav, imenovanje i mandat Etičkog povjerenstva

Članak 34.

(1) Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo nadležno za promicanje etičkih standarda u državnoj službi.

(2) Vlada odlukom imenuje članove Etičkog povjerenstva na vrijeme od četiri godine uzimajući u obzir njihovo profesionalno iskustvo, ugled i posvećenost unaprjeđenju područja etike i integriteta.

(3) Etičko povjerenstvo ima sedam članova od kojih se četiri imenuju iz reda državnih službenika, dva iz reda sindikata, te jedan predstavnik organizacije civilnog društva.

(4) Članovi Etičkog povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(5) Predsjednik i članovi Etičkog povjerenstva imaju pravo na novčanu naknadu za rad u Etičkom povjerenstvu, čiju visinu odlukom određuje Vlada.

(6) Sjedište Etičkog povjerenstva je pri tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose koje ujedno obavlja administrativne i stručne poslove za Etičko povjerenstvo.

Djelokrug rada Etičkog povjerenstva

Članak 35.

(1) Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

a) odgovara na pritužbe državnih službenika, dužnosnika i građana podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od dana podnošenja pritužbe povjereniku za etiku nisu dobili odgovor čelnika tijela

b) provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i daje odgovor na pritužbe koje se odnose na ponašanje povjerenika za etiku, pritužbe na ponašanje čelnika tijela koji je državni službenik, pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih državnih službenika prema povjereniku za etiku, pritužbe čelnika tijela koji je državni službenik na neetično ponašanje državnih službenika prema čelniku tijela koji je državni službenik te pritužbe na rukovodećeg državnog službenika kojeg imenuje Vlada

c) provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i daje odgovor na pritužbe u slučaju kada podnositelj pritužbe ili državni službenik na kojega se pritužba odnosi nisu zadovoljni odgovorom čelnika tijela donesenog na temelju postupka provedenog od strane povjerenika za etiku

d) predlaže izmjene i dopune propisa iz područja službeničke etike

e) promiče etičke standarde u državnoj službi.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Etičko povjerenstvo ne postupuje po pritužbama:

a) o određenom ponašanju čiji je sadržaj već bio ili jest predmetom nekog drugog postupka

b) koje se odnose na postupanje državnih službenika prilikom primjene propisa iz određenog upravnog područja ili na ustrojstvo i način rada ustrojstvenih jedinica u sastavu državnog tijela

c) uvredljivog karaktera u kojima se koristi neprimjeren izričaj koji uključuje prijetnje, pogrdne i proste riječi kojima se umanjuje dostojanstvo državne službe.

(3) Odgovori Etičkog povjerenstva iz stavka 1. točaka b) i c) ovoga članka smatraju se konačnima.

(4) Etičko povjerenstvo nije u obvezi omogućiti uvid u predmete zainteresiranim stranama u slučajevima kada procijeni da bi time posljedično moglo doći do povrede etičkih načela.

(5) Način rada Etičkog povjerenstva utvrđuje se Poslovníkom o radu.

(6) Etičko povjerenstvo objavljuje godišnje izvješće o radu i održanim sjednicama na svojoj mrežnoj stranici, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku

Članak 36.

(1) Građani, dužnosnici i državni službenici mogu Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na ponašanje povjerenika za etiku za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa u roku od 60 dana od dana saznanja o određenom ponašanju, a najkasnije u roku od šest mjeseci od određenog ponašanja.

(2) Pritužbu na neetično ponašanje povjerenika za etiku državno tijelo dužno je u roku od 15 dana od dana primitka prosljediti Etičkom povjerenstvu.

(3) Etičko povjerenstvo će u roku od 90 dana od dana zaprimanja u rad pritužbe na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome izvijestiti čelnika tijela kao i državnog službenika na kojega se pritužba odnosi.

(4) Ako čelnik tijela na temelju dostavljenog odgovora Etičkog povjerenstva ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 31. stavka 2. ovoga Etičkog kodeksa te razmotriti mogućnost razrješenja povjerenika za etiku i imenovanja novog koji u potpunosti zadovoljava uvjete za imenovanje iz članka 23. stavka 1. ovoga Etičkog kodeksa.

Pritužba na neetično ponašanje prema povjereniku za etiku

Članak 37.

(1) Etičko povjerenstvo će u roku od 90 dana od dana zaprimanja u rad pritužbe na neetično ponašanje prema povjereniku za etiku dostaviti odgovor na pritužbu povjereniku za etiku i o tome izvijestiti čelnika tijela, kao i državnog službenika na kojega se pritužba odnosi.

(2) Ako čelnik tijela na temelju dostavljenog odgovora Etičkog povjerenstva ocijeni da je došlo do povrede Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 31. stavka 2. ovoga Etičkog kodeksa.

Pritužba na neetično ponašanje čelnika tijela koji je državni službenik

Članak 38.

(1) Građani, dužnosnici i državni službenici mogu Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na ponašanje čelnika tijela koji je državni službenik za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa u roku od 60 dana od dana saznanja o određenom ponašanju, a najkasnije u roku od šest mjeseci od određenog ponašanja.

(2) Pritužbu na neetično ponašanje čelnika tijela koji je državni službenik, državno tijelo dužno je u roku od 15 dana od dana primitka prosljediti Etičkom povjerenstvu.

(3) Etičko povjerenstvo će u roku od 90 dana od dana zaprimanja u rad pritužbe na neetično ponašanje čelnika tijela koji je državni službenik dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome obavijestiti Vladu, kao i državnog službenika na kojega se pritužba odnosi.

Pritužba čelnika tijela koji je državni službenik

Članak 39.

(1) Čelnik tijela koji je državni službenik može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na ponašanje državnog službenika za koje smatra da je protivno odredbama Etičkog kodeksa u roku od 60 dana od dana saznanja o određenom ponašanju, a najkasnije u roku od šest mjeseci od određenog ponašanja.

(2) Etičko povjerenstvo će u roku od 90 dana od dana zaprimanja u rad pritužbe čelnika tijela koji je državni službenik dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome obavijestiti povjerenika za etiku državnog tijela, kao i državnog službenika na kojega se pritužba odnosi.

(3) U slučaju utemeljenosti pritužbe iz stavka 1. ovoga članka, temeljem dostavljenog odgovora Etičkog povjerenstva, čelnik tijela može postupiti u skladu s odredbom članka 31. stavka 2. ovoga Etičkog kodeksa.

Pritužba na rukovodeće državne službenike koje imenuje Vlada, a nisu čelnici tijela

Članak 40.

(1) Građani, dužnosnici i državni službenici mogu Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na rukovodećeg državnog službenika kojega imenuje Vlada, a koji nije čelnik tijela, zbog ponašanja za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa u roku od 60 dana od dana saznanja o određenom ponašanju, a najkasnije u roku od šest mjeseci od određenog ponašanja.

(2) Pritužbu na neetično ponašanje rukovodećeg državnog službenika kojega imenuje Vlada, a koji nije čelnik tijela, državno tijelo dužno je u roku od 15 dana od dana primitka proslijediti Etičkom povjerenstvu.

(3) Etičko povjerenstvo će u roku od 90 dana od dana zaprimanja u rad pritužbe na neetično ponašanje rukovodećeg državnog službenika kojega imenuje Vlada, a koji nije čelnik tijela, dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome obavijestiti Vladu, čelnika državnog tijela i povjerenika za etiku državnog tijela u kojem je imenovan rukovodeći državni službenik, kao i državnog službenika na kojega se pritužba odnosi.

(4) U slučaju utemeljenosti pritužbe iz stavka 1. ovoga članka, temeljem dostavljenog odgovora Etičkog povjerenstva, čelnik tijela može postupiti u skladu s odredbom članka 31. stavka 2. ovoga Etičkog kodeksa.

Postupanje u slučaju prekoračenja roka za odgovor čelnika tijela

Članak 41.

U slučaju zaprimanja pritužbe zbog prekoračenja roka za odgovor čelnika tijela koji se donosi temeljem provedenog postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe od strane nadležnog povjerenika za etiku, Etičko povjerenstvo će uputiti povjerenika za etiku i čelnika tijela u njihove obveze propisane Etičkim kodeksom te, prema potrebi, zatražiti očitovanja o poduzetim radnjama.

VIII. JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA

Objava Etičkog kodeksa

Članak 42.

(1) Etički kodeks objavljuje se u »Narodnim novinama«.

(2) Etički kodeks se objavljuje na mrežnoj stranici Vlade i mrežnim stranicama svih državnih tijela.

IX. POSEBNI ETIČKI KODEKSI

Posebnost dijelova državne službe i donošenje posebnih etičkih kodeksa

Članak 43.

(1) Kada posebnosti pojedinih dijelova državne službe to zahtijevaju, čelnici državnih tijela mogu, uz suglasnost Vlade, donositi posebne etičke kodekse i kodekse ponašanja.

(2) Etički kodeksi i kodeksi ponašanja iz stavka 1. ovoga članka moraju biti usklađeni s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

(3) Etički kodeksi i kodeksi ponašanja iz stavka 1. ovoga članka obvezno se objavljuju na mrežnim stranicama državnog tijela.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Zatečeni članovi Etičkog povjerenstva

Članak 44.

(1) Etičko povjerenstvo imenovano na temelju Etičkog kodeksa državnih službenika (»Narodne novine«, br. 40/11. i 13/12.), nastavlja s radom do imenovanja novog saziva Etičkog povjerenstva.

(2) Vlada će donijeti odluku o imenovanju članova novog saziva Etičkog povjerenstva u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga Etičkog kodeksa.

(3) Članovi Etičkog povjerenstva dužni su u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovoga Etičkog kodeksa dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose popunjeni Obrazac 3 iz članka 22. stavka 5. ovoga Etičkog kodeksa.

Usklađivanje Poslovnika o radu Etičkog povjerenstva

Članak 45.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa, Etičko povjerenstvo će uskladiti Poslovnik o radu s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Dovršenje započelih postupaka

Članak 46.

Postupci započeti po pritužbama na postupanje državnih službenika protivno Etičkom kodeksu zaprimljenim prije stupanja na snagu ovoga Etičkog kodeksa, dovršit će se prema dosadašnjim propisima.

Rok za dostavu popunjenog Obrasca 1

Članak 47.

Državna tijela su dužna u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovoga Etičkog kodeksa dostaviti tijelu državne uprave nadležnom za službeničke odnose Obrazac 1 iz članka 22. stavka 3. ovoga Etičkog kodeksa popunjen podacima koji se odnose na zatečene povjerenike za etiku i zamjenike povjerenika za etiku.

Prestanak važenja

Članak 48.

Danom stupanja na snagu ovoga Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks državnih službenika (»Narodne novine«, br. 40/11. i 13/12.).

XI. STUPANJE NA SNAGU

Članak 49.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-17/05

Urbroj: 50301-04/32-25-3

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik
mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OBRAZAC 1 - ZAHTJEV ZA PRISTUPANJE SUSTAVU eETIKA

Podaci se prikupljaju i bit će korišteni isključivo u svrhu pristupanja povjerenika za etiku i zamjenika povjerenika za etiku sustavu eEtika. Popunjenu tablicu potrebno je dostaviti za svakog povjerenika za etiku odnosno zamjenika povjerenika za etiku imenovanog u državnom tijelu.

Obrazac se popunjava na računalu.

Podaci o tijelu:

Naziv tijela:

OIB:

Podaci o čelniku tijela (ovlaštenoj osobi):

Ime:

Prezime:

Podaci o povjereniku za etiku:

Ime:

Prezime:

e-mail adresa:

Datum
imenovanja:

OIB:

Podaci o zamjeniku povjerenika za etiku:

Ime:

Prezime:

e-mail adresa:

Datum
imenovanja:

OIB:

Datum i mjesto
podnošenja
zahtjeva:

Potpis ovlaštene
osobe:

OBRAZAC 2 - ZAHTJEV ZA BRISANJE IZ SUSTAVA eETIKA

Obrazac se popunjava na računalu.

Podaci o tijelu:

Naziv tijela: _____

Podaci o čelniku tijela (ovlaštenoj osobi):

Ime: _____

Prezime: _____

Podaci o povjereniku za etiku:

Ime: _____

Prezime: _____

e-mail adresa: _____

Datum
razrješenja: _____**Podaci o zamjeniku povjerenika za etiku:**

Ime: _____

Prezime: _____

e-mail adresa: _____

Datum
razrješenja: _____Datum i mjesto
podnošenja
zahtjeva: _____Potpis ovlaštene
osobe: _____**OBRAZAC 3 - ZAHTJEV ZA PRISTUPANJE SUSTAVU eETIKA**

Podaci se prikupljaju i bit će korišteni isključivo u svrhu pristupanja članova Etičkog povjerenstva sustavu eEtika.

Obrazac se popunjava na računalu.

Podaci o članu Etičkog povjerenstva:

Ime: _____

Prezime: _____

e-mail adresa: _____

Datum
imenovanja: _____

OIB: _____

Datum i mjesto
podnošenja
zahtjeva: _____Potpis člana Etičkog
Povjerenstva: _____

MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, ŠUMARSTVA I RIBARSTVA

64

Na temelju članka 55. stavka 10. Zakona o morskom ribarstvu («Narodne novine», broj 62/17, 130/17, 14/19, 30/23 i 14/24), ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva donosi

PRAVILNIK

O PROVEDBI MJERE I.9 »PRIVREMENI PRESTANAK RIBOLOVNIH AKTIVNOSTI« OKRUŽUJUĆIM MREŽAMA PLIVARICAMA – SRDELARAMA ZA SIJEČANJ/VELJAČU 2025. GODINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje provedba potpore u okviru mjere I.9 »Privremeni prestanak ribolovnih aktivnosti« u okviru Prioriteta 1. Europske unije »Poticanje održivog ribarstva te obnova i očuvanje bioloških resursa« u sklopu provedbe Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. godine (u daljnjem tekstu: Program), a u skladu sa odredbama Uredbe (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća od 7. srpnja 2021. o uspostavi Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu i izmjeni Uredbe (EU) 2017/1004 (SL L 247, 13. 7. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1139), Uredbe (EU) 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30. 6. 2021.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EU) br. 2021/1060), te delegiranih i provedbenih propisa koji iz istih proizlaze.

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

a) »Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja)« – Posredničko tijelo Upravljačkog tijela koje vrši isplate korisnicima

b) »Član posade ribarskog plovila (u daljnjem tekstu: član posade)« – osoba zaposlena kod ovlaštenika povlastice za obavljanje poslova na ribarskom plovilu

c) »Duljina plovila« – duljina preko svega (LoA), odnosno duljina mjerena između dviju krajnjih točaka plovila na pramcu i na krmu

d) »Gospodarski subjekt« – svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt koji sudjeluje u provedbi mjere na temelju ovoga Pravilnika, osim država članica koje obavljaju svoje ovlasti kao javna tijela

e) »Javni doprinos« – svi doprinosi financiranju operacija koji potječu iz proračuna nacionalnih, regionalnih ili lokalnih javnih tijela ili bilo koje Europske grupacije za teritorijalnu suradnju (EGTS) uspostavljene u skladu s Uredbom (EZ) br. 1082/2006 Europskog

parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2006. o Europskoj grupaciji za teritorijalnu suradnju (EGTS) (SL L 210, 31. 7. 2006.), proračuna Europske unije stavljenog na raspolaganje fondovima iz članka 1. stavka 1. točke (a) Uredbe (EU) 2021/1060, proračuna tijela javnog prava ili proračuna udruženja javnih tijela ili tijela javnog prava

f) »Korisnik« – javno ili privatno tijelo, subjekt s pravnom osobnošću ili bez nje ili fizička osoba odgovorni za pokretanje operacija ili i za njihovo pokretanje i provedbu

g) »Nepravilnost« – svako kršenje primjenjivog prava koje proizlazi iz djelovanja ili propusta gospodarskog subjekta, koje šteti ili bi moglo naštetiti proračunu Europske unije ili Republike Hrvatske, tako da proračun Europske unije ili Republike Hrvatske optereti neopravdanim rashodom

h) »Operacija« – projekt, ugovor, djelovanje ili skupina projekata odabrani u okviru Programa

i) »Povlastica za gospodarski ribolov na moru (u daljnjem tekstu: povlastica)« – isprava na temelju koje se obavlja gospodarski ribolov na moru sukladno Zakonu o morskom ribarstvu

j) »Radni dan« – svaki dan koji nije subota, nedjelja ili blagdan odnosno svaki dan kad Upravljačko tijelo radi

k) »Ribolovna aktivnost« – znači potraga za ribom, bacanje, polaganje, povlačenje i potezanje ribolovne opreme, izvlačenje ulova na palubu, prekrcaj, zadržavanje na palubi, prerada na brodu, prebačaj, stavljanje u kaveze, tov i iskrcaj ribe i proizvoda ribarstva

l) »Ribolovni dan« – svaki dan kada se obavlja ribolovna aktivnost, a koji je evidentiran sukladno Zakonu o morskom ribarstvu te u skladu sa propisima iz područja dostave očevidnika i/ili izvješća o ulovu u gospodarskom ribolovu

m) »Sumnja na prijevaru« – nepravilnost koja je razlog za pokretanje upravnih ili sudskih postupaka na nacionalnoj razini kako bi se utvrdilo postojanje postupanja s namjerom, osobito prijevara, iz članka 3. stavka 2. točaka (a) i (b) te članka 4. stavaka 1., 2. i 3. Direktive (EU) 2017/1371 Europskog parlamenta i Vijeća od 5. srpnja 2017. o suzbijanju prijevara počinjenih protiv financijskih interesa Unije kaznenopravnim sredstvima (SL L198, 28. 7. 2017.) (u daljnjem tekstu: Direktiva (EU) 2017/1371), kao i članka 1. stavka 1. točke a) Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice sastavljene Aktom Vijeća od 26. srpnja 1995. o sastavljanju Konvencije o zaštiti financijskih interesa Zajednice (SL C316, 27. 11. 1995.)

n) »Tijelo nadležno za računovodstvenu funkciju« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 76. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

o) »Tijelo za reviziju« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 77. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa

p) »Upravljačko tijelo« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 72. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa.

(2) Ostali pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi uporabljeni u Uredbi (EU) br. 2021/1139, Uredbi (EU) br. 2021/1060 i Uredbi (EU) br. 1380/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o zajedničkoj ribarstvenoj politici, izmjeni uredaba Vijeća (EZ) br. 1954/2003 i (EZ) br. 1224/2009 i stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 2371/2002 i (EZ) br. 639/2004 i Odluke Vijeća 2004/585/EZ (SL L 354 od 28. 12. 2013.).

Rodno značenje

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Predmet potpore

Članak 4.

(1) Privremeni prestanak ribolovnih aktivnosti (u daljnjem tekstu: privremena obustava) provodi se u segmentu ribolova okružujućim mrežama plivaricama – srdelarama (u daljnjem tekstu: plivaričarski ribolov).

(2) Predmet potpore je naknada ovlaštenicima povlastica za ribarsko plovilo i članove posade ribarskog plovila za kojeg je ta povlastica izdana, a obuhvaća jednokratna bespovratna novčana sredstva za privremenu obustavu sukladno Preporuci Opće komisije za ribarstvo Sredozemlja GFCM/44/2021/20 o višegodišnjem planu upravljanja za održivo iskorištavanje stokova male plave ribe u Jadranskom moru (zemljopisna potpodručja 17 i 18), Preporuci GFCM/47/2024/4 o višegodišnjem režimu ribolova i uspostavi ograničenja ulova u 2025. godini za stokove male plave ribe u Jadranskom moru (zemljopisna potpodručja 17 i 18) i Pravilniku o ribolovnim mogućnostima u gospodarskom ribolovu na moru okružujućom mrežom plivaricom – srdelaram (»Narodne novine«, broj 23/22, 123/22, 13/23, 25/24, 106/24 i 131/24).

(3) Privremena obustava u smislu ovoga Pravilnika je privremena obustava u razdoblju od 17. siječnja 2025. godine u 00:00 sati do 15. veljače 2025. godine u 24:00 u trajanju od 30 dana na području cijelog ribolovnog mora Republike Hrvatske.

(4) Odredbe ovoga Pravilnika ne dovode u pitanje odredbe zakonskih i podzakonskih propisa iz područja radnih odnosa.

II. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI I OBVEZE KORISNIKA

Uvjeti prihvatljivosti

Članak 5.

(1) Za vrijeme trajanja privremene obustave, moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- a) ribarsko plovilo mora posjedovati važeću povlasticu
- b) ribarsko plovilo mora biti u funkciji
- c) iznimno od točke b) ovoga stavka u slučaju da je plovilo bilo u tijeku pregleda za obnovu klase i Svjedodžbe o sposobnosti broda za plovilo, potvrda Hrvatskog registra brodova o tijeku pregleda za obnovu klase i Svjedodžbe o sposobnosti broda za plovidbu
- d) ribarsko plovilo mora biti upisano u Registar ribarske flote Republike Hrvatske
- e) ribarsko plovilo mora imati dostatnu minimalnu ribolovnu aktivnost od ukupno 120 ribolovnih dana ostvarenih tijekom zadnje dvije kalendarske godine koje prethode godini podnošenja Zahtjeva za potporu
- f) ribarsko plovilo mora biti autorizirano u segmentu plivaričarskog ribolova
- g) ribarsko plovilo mora imati najmanje 51 posto ribolovne aktivnosti ostvarene u dijelu plivaričarskog ribolova tijekom zadnje dvije kalendarske godine koje prethode godini podnošenja Zahtjeva za potporu u odnosu na ukupnu ribolovnu aktivnost ostvarenu tim plovilom tijekom istoga razdoblja
- h) članovi posade za koje se traži potpora moraju biti zaposleni kod ovlaštenika povlastice za obavljanje poslova na ribarskom plovilu u skladu s člankom 2. stavkom 1. točkom b) ovoga Pravilnika, u neprekidnom trajanju od najmanje 30 dana prije početka te za vrijeme trajanja privremene obustave, uzimajući u obzir točku i) ovoga stavka

i) članovi posade za koje se traži potpora, za vrijeme trajanja privremene obustave ne smiju obavljati druge poslove

j) privremena obustava ne smije biti financirana nikakvim drugim javnim doprinosima

k) korisnik mora dati suglasnost za uvrštavanje u popis korisnika koji se objavljuje u skladu s člankom 49. stavkom 3. Uredbe (EU) br. 2021/1060

l) nalaz izvršene kontrole na terenu mora biti pozitivan.

(2) Na temelju članka 11. Uredbe (EU) br. 2021/1139, neprihvatljivi su Zahtjevi za potporu korisnika ako je:

a) počinio teški prekršaj na temelju članka 42. Uredbe Vijeća (EZ) br. 1005/2008 od 29. rujna 2008. o uspostavi sustava Zajednice za sprečavanje, suzbijanje i zaustavljanje nezakonitog, neprijavljenog i nereguliranog ribolova, o izmjeni uredaba (EEZ) br. 2847/93, (EZ) br. 1936/2001 i (EZ) br. 601/2004 i o stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 1093/94 i (EZ) br. 1447/1999 (SL L 286 od 29.10.2008.) (u daljnjem tekstu: Uredba (EZ) br. 1005/2008) ili članka 90. Uredbe (EZ) br. 1224/2009 od 20. studenoga 2009. o uspostavi sustava kontrole Zajednice za osiguranje sukladnosti s pravilima zajedničke ribarstvene politike, o izmjeni uredbi (EZ) br. 847/96, (EZ) br. 2371/2002, (EZ) br. 811/2004, (EZ) br. 768/2005, (EZ) br. 2115/2005, (EZ) br. 2166/2005, (EZ) br. 388/2006, (EZ) br. 509/2007, (EZ) br. 676/2007, (EZ) br. 1098/2007, (EZ) br. 1300/2008, (EZ) br. 1342/2008 i o stavljanju izvan snage uredbi (EEZ) br. 2847/93, (EZ) br. 1627/94 i (EZ) br. 1966/2006 (SL L 343 od 22.12.2009.) ili drugog zakonodavnog akta Europskog parlamenta i Vijeća u okviru Zajedničke ribarstvene politike, a što je utvrđeno od strane nadležnog tijela

b) bio ili jest uključen u rad, upravljanje ili posjedovanje ribarskog plovila koje se nalazi na Unijinom popisu nezakonitog, neprijavljenog i nereguliranog (NNN) ribolova iz članka 40. stavka 3. Uredbe (EZ) br. 1005/2008 ili plovila koje plovi pod zastavom zemlje s popisa nekooperativnih trećih zemalja iz članka 33. te Uredbe

c) počinio prijevaru kako je definirana u članku 3. Direktive (EU) 2017/1371 u okviru Europskog fonda za pomorstvo i ribarstvo ili Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu.

(3) Detaljne odredbe za primjenu uvjeta prihvatljivosti iz stavka 2. ovoga članka propisane su Pravilima prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu, u skladu s Delegiranom uredbom Komisije (EU) 2022/2181 od 29. lipnja 2022. o dopuni Uredbe (EU) 2021/1139 Europskog parlamenta i Vijeća o Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu u pogledu razdoblja i datuma neprihvatljivosti zahtjeva za potporu (SL L 288, 9.11.2022.). Pravila prihvatljivosti i sukladnosti zahtjeva za potporu u okviru Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu dostupna su na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

Obveze korisnika

Članak 6.

(1) Korisnik odnosno ovlaštenik povlastice je dužan do podnošenja Zahtjeva za isplatu odnosno potpunog Zahtjeva za isplatu iz članka 10. ovoga Pravilnika, članovima posade koji su predmet potpore za razdoblje privremene obustave isplatiti naknadu u iznosu utvrđenom po pojedinom članu posade u skladu sa Prilogom I. ovoga Pravilnika.

(2) Stavak 1. ovoga članka ne primjenjuje se za člana posade koji je ujedno i ovlaštenik povlastice odnosno vlasnik obrta kojemu se dohodak utvrđuje u paušalnoj svoti.

(3) Korisnik je dužan djelovati u skladu s uvjetima iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika tijekom razdoblja između podnošenja zahtjeva za potporu i isteka pet godina nakon završnog plaćanja sredstava korisniku.

(4) Korisnik je dužan voditi odvojeni računovodstveni sustav ili primjereni računovodstveni kod/oznake za sve transakcije vezane uz operaciju za koju mu je dodijeljena potpora odnosno dužan je računovodstveno evidentirati isplate potpore članovima posade na način da bude jasno vidljivo da navedeni iznos predstavlja sredstva potpore iz Europskog fonda za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu.

(5) Korisnik je dužan dostavljati točne i istinite podatke i/ili izjave te postupati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

(6) Korisnik je dužan omogućiti kontrolu na terenu te čuvati i omogućiti dostupnost dokumentacije sukladno članku 19. ovoga Pravilnika.

(7) Korisnik tijekom čitavog razdoblja privremene obustave odnosno tijekom svih 30 dana iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika ne smije obavljati nikakvu ribolovnu aktivnost, te ribarsko plovilo mora biti vezano u luci.

(8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, korisnik može uslijed nepredviđenih okolnosti ili više sile ili u cilju remonta ribarskog plovila premjestiti ribarsko plovilo uz prethodno pribavljeno odobrenje Upravljačkog tijela. Zahtjev za odobrenje se dostavlja Upravljačkom tijelu na e-adresu: kontrolanaterenu@mps.hr ili pisanim putem na adresu Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, Uprave ribarstva, a mora sadržavati opis razloga premještanja ribarskog plovila te naznaku vremena i lokacije premještanja.

(9) Korisnik, čije plovilo ne posjeduje VMS uređaj ili isti nije u funkciji, dužan je obavijestiti Upravljačko tijelo o poziciji ribarskog plovila tijekom privremene obustave iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika na e-adresu kontrolanaterenu@mps.hr ili pisanim putem.

(10) Iznimno od stavka 9. ovoga članka, u slučaju kada za vrijeme razdoblja privremene obustave dođe do neočekivanog kvara/prestanka rada VMS uređaja, korisnik je odmah po nastupanju navedene okolnosti dužan o istome obavijestiti Upravljačko tijelo te dostaviti obavijest o poziciji ribarskog plovila.

III. FINANCIRANJE

Članak 7.

(1) Potpora podrazumijeva dodjelu jednokratnih bespovratnih novčanih sredstava u obliku naknade za privremenu obustavu iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(2) Sredstva javne potpore za sufinansiranje na temelju ovoga Pravilnika određuju se Odlukom o raspoređivanju sredstava za dodjelu potpore u okviru mjere I.9. »Privremeni prestanak ribolovnih aktivnosti« okružujućim mrežama plivaričama – srdelarama za siječanj/veljaču 2025. godine koju donosi čelnik Upravljačkog tijela.

(3) Udio javne potpore iznosi 100 posto sukladno članku 41. stavku 2. i Prilogu III., retku 9. Uredbe (EU) br. 2021/1139.

(4) Iznos potpore obračunava se sukladno tablici i uputama iz Priloga I. ovoga Pravilnika, koji je njegov je sastavni dio.

(5) Potpora se dodjeljuje i isplaćuje po ribarskom plovilu odnosno po članu posade te se isplaćuje na račun ovlaštenika povlastice.

(6) Potpora za članove posade iz stavka 5. ovoga članka se dodjeljuje te isplaćuje na račun ovlaštenika povlastice pod uvjetom da je ispunjena obveza iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(7) Za pojedinog člana posade može se ostvariti potpora samo po jednom ribarskom plovilu na temelju ovoga Pravilnika.

(8) Potpora se po ribarskom plovilu može dodijeliti za najviše 12 mjeseci u skladu s člankom 21. stavkom 6. Uredbe (EU) br. 2021/1139.

IV. INFORMACIJSKI SUSTAV FISHNET

Članak 8.

(1) Provedba potpore na temelju ovoga Pravilnika provodi se putem informacijskog sustava FISHNET (u daljnjem tekstu: sustav FISHNET).

(2) Korisnik mora biti registriran u sustavu FISHNET kako bi sudjelovao u provedbi potpore te podnosio zahtjeve na temelju ovoga Pravilnika.

(3) Detaljne upute za pristup i korištenje sustava FISHNET dostupne su u Korisničkom priručniku za pristup i korištenje sustava FISHNET koji je dostupan na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

V. ZAHTJEV ZA POTPORU, ZAHTJEV ZA ISPLATU, POSTUPAK OBRADJE, ODLUČIVANJE I ISPLATA

Zahtjev za potporu

Članak 9.

(1) Korisnik je dužan za vrijeme trajanja privremene obustave iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika podnijeti Zahtjev za potporu.

(2) Rok za podnošenje Zahtjeva za potporu iz stavka 1. ovoga članka počinje teći od 17. siječnja 2025. godine, a traje do 15. veljače 2025. godine.

(3) Zahtjev za potporu se popunjava i podnosi putem sustava FISHNET iz članka 8. ovoga Pravilnika.

(4) Detaljne upute za popunjavanje i podnošenje Zahtjeva za potporu dostupne su u Korisničkom priručniku za pristup i korištenje sustava FISHNET iz članka 8. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(5) Utvrđivanje pravovremenosti, potpunosti, udovoljavanja propisanim uvjetima i kriterijima i dodjela bodova Zahtjevu za potporu te odlučivanje o Zahtjevu za potporu provodi se u okviru postupaka iz članaka 11., 12., 13. i 14. ovoga Pravilnika, odnosno nakon podnošenja Zahtjeva za isplatu iz članka 10. ovoga Pravilnika.

Zahtjev za isplatu

Članak 10.

(1) Osim Zahtjeva za potporu iz članka 9. ovoga Pravilnika, korisnik je za dodjelu i isplatu potpore dužan podnijeti Zahtjev za isplatu.

(2) Zahtjev za isplatu se popunjava i podnosi putem sustava FISHNET iz članka 8. ovoga Pravilnika.

(3) Prilikom popunjavanja Zahtjeva za isplatu korisnik popunjava tražene podatke i učitava obveznu dokumentaciju koja je definirana popisom obvezne dokumentacije koji je dostupan u sustavu FISHNET u sklopu Zahtjeva za isplatu te na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

(4) Detaljne upute za popunjavanje i podnošenje Zahtjeva za isplatu dostupne su u Korisničkom priručniku za pristup i korištenje sustava FISHNET iz članka 8. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(5) Zahtjev za isplatu se podnosi u roku od 60 dana od dana zaprimanja obavijesti Upravljačkog tijela o početku roka za podnošenje Zahtjeva za isplatu.

(6) Danom zaprimanja obavijesti iz stavka 5. ovoga članka smatra se datum obavljene dostave obavijesti putem elektroničke pošte.

(7) Dostava iz stavka 6. ovoga članka smatra se obavljenom u trenutku kad je obavijest zabilježena na poslužitelju za primanje poruka.

(8) Korisnik je dužan putem elektroničke pošte potvrditi primitak obavijesti iz stavka 5. ovoga članka.

(9) Ako korisnik ne dostavi Zahtjev za isplatu u roku iz stavka 5. ovoga članka, Upravljačko tijelo će dostavu obavijesti iz stavka 5. ovoga članka ponoviti preporučenom poštom.

(10) U slučaju iz stavka 9. ovoga članka, korisnik je dužan dostaviti Zahtjev za isplatu i obveznu dokumentaciju putem sustava FISHNET u roku od deset radnih dana od prvog sljedećeg dana nakon dana zaprimanja obavijesti odnosno dana kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku iz stavka 9. ovoga članka.

Obrada zahtjeva za potporu i zahtjeva za isplatu

Članak 11.

(1) Administrativnu obradu Zahtjeva za potporu iz članka 9. i Zahtjeva za isplatu iz članka 10. ovoga Pravilnika obavlja Upravljačko tijelo.

(2) Prilikom administrativne obrade Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu utvrđuje se pravovremenost i potpunost tih zahtjeva te udovoljavanje propisanim uvjetima i kriterijima.

(3) Ako su Zahtjev za potporu i/ili Zahtjev za isplatu nepotpuni ili ako je potrebno tražiti dodatna obrazloženja/ispravke vezane uz dostavljenu dokumentaciju, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Zahtjev za dopunu/obrazloženje/ispravak (u daljnjem tekstu: Zahtjev za dopunu).

(4) Korisnik je dužan dostaviti Upravljačkom tijelu traženu dokumentaciju iz stavka 3. ovoga članka putem sustava FISHNET u roku od 15 radnih dana od prvoga sljedećeg dana nakon dana zaprimanja Zahtjeva za dopunu.

(5) Danom zaprimanja Zahtjeva za dopunu smatra se datum obavljene dostave Zahtjeva za dopunu u Korisnički pretinac u okviru sustava e-Građani.

(6) Dostava iz stavka 5. ovoga članka smatra se obavljenom potvrdom primitka pismena, a najkasnije istekom osmog dana od dana kad je pismeno zabilježeno na poslužitelju za primanje poruka.

Dodjela bodova

Članak 12.

(1) Nakon administrativne obrade Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu, svim prihvatljivim Zahtjevima za potporu dodijelit će se bodovi na temelju kriterija za odabir koji su navedeni u Prilogu II. ovoga Pravilnika, koji je njegov sastavni dio.

(2) U slučaju da dva ili više Zahtjeva za potporu nakon dodjele bodova sukladno stavku 1. ovoga članka imaju isti broj bodova, prednost imaju Zahtjevi za potporu iz članka 9. ovoga Pravilnika s ranijim vremenom podnošenja (datum, sat, minuta).

(3) Ako dva ili više Zahtjeva za potporu imaju jednaki broj bodova i jednako vrijeme podnošenja, provest će se postupak izvlačenja slučajnim odabirom, u prisutnosti javnog bilježnika.

(4) Na temelju dodijeljenih bodova i postupka rangiranja iz ovoga članka, izradit će se rang-lista koja se objavljuje na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/>).

Informiranje o rezultatima provjere

Članak 13.

(1) Upravljačko tijelo će korisnicima za koje se utvrdi negativan nalaz kontrole na terenu odnosno neispunjavanje obveze iz članka 6. stavka 7. ovoga Pravilnika, dostaviti izvještaj o rezultatu provedene kontrole zaprimljenog Zahtjeva za potporu s navedenim rokom za dostavu očitovanja o utvrđenim rezultatima.

(2) Izvještaj o rezultatu provedene kontrole iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se korisniku putem elektroničke pošte te se dostava smatra obavljenom u trenutku kad je izvještaj zabilježen na poslužitelju za primanje poruka.

(3) Korisnik je dužan putem elektroničke pošte potvrditi primitak izvještaja o rezultatu provedene kontrole.

(4) Korisnik je dužan u danom roku iz stavka 1. ovoga članka dostaviti Upravljačkom tijelu suglasnost na utvrđene rezultate ili, ako nije suglasan, očitovanje s naznakom s kojim se rezultatima ne slaže.

(5) Suglasnost odnosno očitovanje iz stavka 4. ovoga članka korisnik dostavlja putem elektronske pošte navedene u zaprimljenom izvještaju ili preporučenom poštom s povratnicom ili osobno na adresu Upravljačkog tijela:

Ministarstvo poljoprivrede, šumarstva i ribarstva

Uprava ribarstva

Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb

uz naznaku: »Suglasnost/očitovanje na izvještaj o rezultatu kontrole – mjera I.9. – plivaričarski ribolov za siječanj/veljaču 2025.«

(6) Ako korisnik ne dostavi suglasnost odnosno očitovanje u danom roku iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo će dostavu izvještaja o rezultatima provedene kontrole iz stavka 1. ovoga članka ponoviti preporučenom poštom.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka, korisnik je dužan dostaviti suglasnost na utvrđene rezultate ili, ako nije suglasan, očitovanje s naznakom s kojim se rezultatima ne slaže u roku od deset radnih dana od prvog sljedećeg dana nakon dana zaprimanja izvještaja odnosno dana kada je korisnik zaprimio preporučenu pošiljku.

(8) Ako korisnik u danom roku iz stavka 7. ovoga članka ne dostavi suglasnost odnosno očitovanje o utvrđenim rezultatima, smatra se da je s istima suglasan.

(9) U slučaju kada korisnik nije suglasan s rezultatima te je dostavio očitovanje u skladu s ovim člankom, Upravljačko tijelo će razmotriti zaprimljeno očitovanje korisnika, provesti dodatnu provjeru u odnosu na očitovanje korisnika te u skladu s rezultatima tih provjera postupiti sukladno članku 14. ovoga Pravilnika.

Odlučivanje o potpori

Članak 14.

(1) Nakon završetka administrativne obrade Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu, postupka dodjele bodova iz članka 12., po isteku roka iz članka 13. stavka 1. odnosno stavka 7., po potrebi provedbe postupaka iz članka 13. stavka 9. ovoga Pravilnika te uzimajući u obzir kontrolu na terenu iz članka 19. ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će donijeti:

a) Rješenje o dodjeli i isplati sredstava u slučaju ispunjavanja uvjeta i kriterija propisanih ovim Pravilnikom ili

b) Rješenje o odbijanju u slučaju:

– neispunjavanja uvjeta, kriterija i obveza propisanih ovim Pravilnikom

– nepravovremeno podnesenih Zahtjeva za potporu i/ili Zahtjeva za isplatu

– nedostavljanja dopune/obrazloženja/ispravka kako je propisano člankom 11. ovoga Pravilnika ako to utječe na prihvatljivost Zahtjeva za potporu i/ili Zahtjeva za isplatu u cijelosti

– utvrđene nepravilnosti, ako je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno odbijanje Zahtjeva za potporu i/ili Zahtjeva za isplatu uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju nepoduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku. Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske

– negativnog nalaza kontrole na terenu ili onemogućavanja obavljanja kontrole na terenu

– namjernog davanja neistinitih informacija od strane korisnika

– utvrđenog sufinanciranja privremene obustave drugim javnim doprinosima

– nedostatnosti raspoloživih sredstava.

(2) Ako ovlaštenik povlastice ne postupi na način i u rokovima kako je to propisano člankom 6. stavkom 1. ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o dodjeli i isplati sredstava iz stavka 1. točke a) ovoga članka u kojem će ukupan iznos potpore za dodjelu i isplatu biti umanjen za iznos potpore za one članove posade u odnosu na koje nije ispunjena obveza iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Isplata potpore

Članak 15.

(1) Potpora u okviru ovoga Pravilnika se isplaćuje na temelju Rješenja o dodjeli i isplati sredstava iz članka 14. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(2) Isplatu potpore iz stavka 1. ovoga članka vrši Agencija za plaćanja na račun korisnika.

Promjena podataka o korisniku

Članak 16.

(1) Promjene podataka o korisniku su promjene koje se odnose na podneseni Zahtjev za potporu i/ili Zahtjev za isplatu, a uključuju promjenu podataka kao što su promjene naziva korisnika, osobe ovlaštene za zastupanje, adrese sjedišta, imena banke i/ili broja žiro-računa banke/IBAN, model i/ili poziv na broj primatelja na koji će mu biti isplaćena sredstva i slično.

(2) U slučaju promjena iz stavka 1. ovoga članka, korisnik je dužan od dana podnošenja Zahtjeva za potporu do isteka razdoblja od pet godina od zadnje primljene uplate finansijskih sredstava temeljem ovoga Pravilnika Upravljačkom tijelu dostaviti Obavijest o promjeni u roku od 15 radnih dana od njihova nastanka.

(3) Uz Obavijest iz stavka 2. ovoga članka, korisnik je dužan priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se predmetna promjena potkrepljuje.

(4) Upravljačko tijelo će prema zaprimljenoj Obavijesti o promjeni iz stavka 2. ovoga članka donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli i isplati sredstava, ako promjena ima utjecaj na isto.

(5) Rješenjem o izmjeni Rješenja o dodjeli i isplati sredstava iz stavka 4. ovoga članka ne može se promijeniti iznos potpore koji

je već određen Rješenjem o dodjeli i isplati sredstava iz članka 14. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(6) U slučaju promjena iniciranih od strane Upravljačkog tijela, Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o izmjeni Rješenja o dodjeli i isplati sredstava iz članka 14. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(7) Obavijest o promjeni iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu putem sustava FISHNET.

Odustajanje od potpore

Članak 17.

(1) U slučaju da korisnik želi odustati od dodjele i isplate potpore podnosi Zahtjev za odustajanje.

(2) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje u fazi administrativne obrade Zahtjeva za potporu i Zahtjeva za isplatu odnosno prije izdavanja Rješenja o dodjeli i isplati sredstava iz članka 14. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će prekinuti sve aktivnosti nad Zahtjevom za potporu i/ili Zahtjevom za isplatu te će korisniku izdati Rješenje o obustavi postupka dodjele i isplate potpore.

(3) Ako korisnik podnese Zahtjev za odustajanje nakon izdavanja Rješenja o dodjeli i isplati sredstava iz članka 14. stavka 1. točke a), a prije isplate iz članka 15. ovoga Pravilnika, Upravljačko tijelo će korisniku izdati Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli i isplati sredstava.

(4) Zahtjev za odustajanje iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Upravljačkom tijelu putem sustava FISHNET.

Poništenje obveze

Članak 18.

(1) Upravljačko tijelo će donijeti Rješenje o ukidanju Rješenja o dodjeli i isplati sredstava u sljedećim slučajevima:

a) utvrđene nepravilnost za koju je odlukom o utvrđenoj nepravilnosti određeno poništenje obveze uzimajući u obzir težinu utvrđene nepravilnosti ili u slučaju ne poduzimanja korektivnih mjera određenih radi ispravljanja utvrđene nepravilnosti u zadanom roku. Ako utvrđena nepravilnost ujedno sadrži i elemente sumnje na prijevaru, Upravljačko tijelo će o tome izvijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske

b) kada korisnik ne poštuje odredbe Pravilnika ili nije ispunio obveze određene Rješenjem o dodjeli i isplati sredstava iz članka 14. stavka 1. točke a) ovoga Pravilnika.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se u slučaju kada se okolnosti iz stavka 1. točke a) i/ili b) ovoga članka utvrde u razdoblju nakon izdavanja Rješenja o dodjeli i isplati sredstava iz članka 14. stavka 1. točke a), a prije isplate potpore iz članka 15. ovoga Pravilnika.

VI. KONTROLA NA TERENU I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 19.

(1) Kontrolu na terenu provode djelatnici Upravljačkog tijela.

(2) Osim djelatnika Upravljačkog tijela iz stavka 1. ovoga članka, kontrolu na terenu mogu obavljati i djelatnici Tijela nadležnog za računovodstvenu funkciju, Tijela za reviziju, predstavnici Europske komisije, Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF), Europskog revizorskog suda, Ureda europskog javnog tužitelja i drugih nadležnih revizorskih/nadzornih tijela.

(3) Kontrola na terenu obuhvaća kontrolu putem VMS uređaja i/ili kontrolu na terenu, a može se provoditi tijekom čitavog razdoblja navedenog u članku 4. stavku 3. ovoga Pravilnika.

(4) U slučaju da ribarsko plovilo ne posjeduje VMS uređaj ili isti nije u funkciji, kontrola se vrši isključivo kontrolom na terenu.

(5) Korisnik je dužan čuvati i omogućiti uvid u svu dokumentaciju koja se odnosi na privremenu obustavu ovlaštenim osobama Upravljačkog tijela, Tijela nadležnog za računovodstvenu funkciju, Posredničkog tijela, Tijela za reviziju i tijela uključenih u revizije Programa kao i ovlaštenim predstavnicima Europske komisije, Europskog revizorskog suda, Europskog ureda za borbu protiv prijevара (OLAF), Ureda europskog javnog tužitelja i drugih nadležnih nadzornih/revizorskih tijela. Uputa za čuvanje dokumentacije dostupna je na mrežnim stranicama Upravljačkog tijela (<https://euribarstvo.hr/propisi-smjernice/>).

(6) Rok za čuvanje dokumentacije iz stavka 5. ovoga članka je tijekom razdoblja od pet godina od 31. prosinca godine u kojoj je izvršeno posljednje plaćanje potpore u skladu s člankom 82. Uredbe (EU) br. 2021/1060.

Članak 20.

(1) Pri obavljanju kontrole na terenu ovlaštene osobe iz članka 19. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, osim ribarskog plovila mogu pregledati i dokumentaciju koja se odnosi na ostvarivanje prava sukladno ovome Pravilniku.

(2) Ako se za to ukaže potreba, ovlaštene osobe iz članka 19. stavaka 1. i 2. mogu izvještavati nadležna tijela i tražiti provođenje određenog postupka ako sami nisu ovlašteni izravno postupiti te prikupljati podatke i obavijesti od odgovornih osoba, svjedoka, vještaka i drugih osoba kad je to potrebno za obavljanje poslova kontrole.

(3) Korisnik je dužan ovlaštenim osobama iz članka 19. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika omogućiti obavljanje kontrole na terenu, pružiti potrebne podatke i obavijesti te osigurati uvjete za njihov nesmetani rad.

(4) Ovlaštene osobe iz članka 19. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika dužne su se prilikom kontrole na terenu identificirati javnom ispravom kojom se dokazuje identitet.

VII. POVRAT SREDSTAVA

Članak 21.

(1) Upravljačko tijelo će Rješenjem o povratu sredstava od korisnika zahtijevati povrat u slučaju:

a) ako se naknadnom administrativnom kontrolom i/ili revizijskim nadzorom utvrdi nepravilnost s financijskim učinkom

b) ako se naknadnom administrativnom kontrolom utvrdi administrativna pogreška s financijskim učinkom

c) ako je korisnik ostvario sredstva na temelju netočnih podataka i/ili ako je ostvario potporu protivno uvjetima i odredbama nacionalnih propisa Republike Hrvatske i propisa Europske unije i Programa

d) ako korisnik ne dopusti obavljanje kontrole na terenu i/ili inspekcijiskog nadzora

e) ako korisnik ne postupa u skladu sa člankom 6. stavkom 3. ovoga Pravilnika

f) ako korisnik ne udovoljava uvjetima i obvezama propisanim ovim Pravilnikom, nacionalnim propisima ili propisima Europske unije

g) kada su nadležna pravosudna tijela pravomoćnom presudom proglasile krivim korisnika za počinjenje kaznenih djela u kaznenom postupku pokrenutom na temelju sumnje na prijevaru.

(2) Na temelju Rješenja o povratu sredstava korisnik je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja Rješenja izvršiti povrat sredstava na način određen Rješenjem o povratu sredstava.

(3) Ako korisnik nije postupio sukladno Rješenju o povratu sredstava, na iznos koji podliježe povratu se nakon isteka roka iz stavka 2. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(4) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava zatražen Rješenjem o povratu, Upravljačko tijelo može iznos duga i pripadajuće zakonske kamate poravnati sa sredstvima koja su korisniku odobrena za isplatu, ali još nisu isplaćena, za bilo koju od mjera potpore iz Programa.

(5) U slučaju nepoštivanja roka za povrat sredstava Upravljačko tijelo će pokrenuti postupak ovrhe na računu dužnika u skladu sa propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

Članak 22.

(1) Iznimno od članka 21. stavka 2. ovoga Pravilnika korisnik može iznos duga vratiti u obrocima, uz suglasnost Upravljačkog tijela koja se daje na temelju obavijesti o namjeri obročnog vraćanja duga.

(2) Obavijest o namjeri obročnog vraćanja duga iz stavka 1. ovoga članka korisnik dostavlja Upravljačkom tijelu u roku od 15 dana od dana zaprimanja Rješenja o povratu sredstava.

(3) Korisnik može vratiti iznos duga u najviše četiri rate u roku od jedne godine.

(4) Ako korisnik nije postupio sukladno suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, na iznos duga u pojedinom obroku koji podliježe povratu se nakon isteka roka za povrat navedenom u suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka obračunava zakonska zatezna kamata.

(5) U slučaju da korisnik ne vrati najmanje dvije rate na temelju suglasnosti za obročnu otplatu duga iz stavka 1. ovoga članka, Upravljačko tijelo može iznos duga i pripadajuće zakonske kamate poravnati sa sredstvima koja su korisniku odobrena za isplatu, ali još nisu isplaćena, za bilo koju od mjera potpore iz Programa.

(6) U slučaju nemogućnosti naplate duga, Upravljačko tijelo će pokrenuti postupak ovrhe na računu dužnika u skladu s propisima Republike Hrvatske i/ili će zatražiti zaštitu svojih prava putem nadležnog suda.

VIII. OTKLANJANJE POGREŠAKA

Članak 23.

(1) Upravljačko tijelo može Ispravkom akta kojeg je donijelo na temelju ovoga Pravilnika ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u predmetnom aktu ili u njegovim ovjerenim prijepisima.

(2) Ispravak pogreške proizvodi pravni učinak od dana od kojeg proizvodi učinak akta koji se ispravlja.

IX. PRAVNI LIJEK

Članak 24.

(1) Protiv rješenja koja proizlaze iz ovoga Pravilnika nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

(2) Upravna tužba ne odgađa izvršenje rješenja koja proizlaze iz ovoga Pravilnika.

X. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/22-01/3505

Urbroj: 525-12/709-25-33

Zagreb, 9. siječnja 2025.

Potpredsjednik Vlade i ministar
poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
Josip Dabro, v. r.

PRILOG I.

IZRAČUN JAVNE POTPORE U OKVIRU MJERE I.9 PRIVREMENI
PRESTANAK RIBOLOVNIH AKTIVNOSTI OKRUŽUJUĆIM
MREŽAMA PLIVARICAMA – SRDELARAMA

Iznos naknade ovlaštenicima za plovilo će se izračunavati primjenom formule kako slijedi:

$$L = P * GT * d$$

Pri čemu je:

L – ukupni iznos naknade za privremenu obustavu ribolovnih aktivnosti po plovilu

P – iznos naknade po danu obustave za jedan GT (Tablica 1)

GT – ukupna bruto tonaža plovila za koje se izračunava naknada

d – broj dana obustave.

Tablica 1. Iznos naknade po danu obustave za jednu bruto tonu za plivaričarski ribolov (P)

Plivaričarski ribolov	
Duljina plovila preko svega (m)	Iznos naknade po danu obustave za 1 GT (EUR)
≥ 6 < 12	14,09
≥ 12 < 18	26,61
≥ 18 < 24	13,86
≥ 24 < 40	8,86

Naknada po članu posade će iznositi 36 eura po danu obustave (bruto iznos) za osobe zaposlene u punom radnom vremenu odnosno odgovarajući razmjerni iznos od 36 eura za osobe koje rade u nepunom radnom vremenu. Dani tijekom privremene obustave u kojima član posade koristi bolovanje ili godišnji odmor nisu uključeni u izračun naknade.

PRILOG II.

KRITERIJI ZA ODABIR U OKVIRU MJERE I.9. »PRIVREMENI
PRESTANAK RIBOLOVNIH AKTIVNOSTI« OKRUŽUJUĆIM
MREŽAMA PLIVARICAMA – SRDELARAMA U OKVIRU
PROGRAMA ZA POMORSTVO I RIBARSTVO REPUBLIKE
HRVATSKE ZA PROGRAMSKO RAZDOBLJE 2021. – 2027.

I. Bruto tonaža plovila – najviše 7 bodova	Broj bodova
I.1. ≥150 GT	7
I.2. ≥ 100 < 150 GT	5
I.3. < 100 GT	3

II. Snaga pogonskog stroja – najviše 7 bodova	Broj bodova
II.1. ≥600 kW	7
II.2. ≥ 400 < 600 kW	5
II.3. < 400 kW	3

III. Količina ulova – najviše 9 bodova	Broj bodova
III.1. ≥ 800.000 kg	9
III.2. ≥ 400.000 < 800.000 kg	7
III.3. ≥ 200.000 < 400.000 kg	5
III.4. < 200.000 kg	3

POJAŠNJENJE

Količina ulova u razdoblju dvije kalendarske godine (ukupno) koje prethode godini podnošenja
Zahtjeva za potporu

65

Na temelju članka 55. stavka 10. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 62/17, 130/17, 14/19, 30/23 i 14/24) i članka 28. stavka 7. Zakona o akvakulturi (»Narodne novine«, broj 130/17, 111/18, 144/20, 30/23 i 14/24), ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva donosi

PRAVILNIK

O NACIONALNOJ MREŽI LOKALNIH AKCIJSKIH
SKUPINA U RIBARSTVU

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuju ciljevi, organizacija, aktivnosti i financiranje Nacionalne mreže lokalnih akcijskih skupina u ribarstvu (u daljnjem tekstu: FLAG mreža) u okviru Programa za ribarstvo i akvakulturu Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2021. – 2027. godine (u daljnjem tekstu: Program).

Pojmovi

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

a) »Akcijski plan FLAG mreže« – dokument u kojemu su okvirno navedene planirane aktivnosti FLAG mreže, uključujući komunikacijske aktivnosti, u razdoblju provedbe Programa

b) »Godišnji program rada FLAG mreže« – dokument u kojem su navedene planirane aktivnosti FLAG mreže sa planiranim financijskim alokacijama za na razini kalendarske godine

c) »Izvjestje o provedbi Godišnjeg programa rada FLAG mreže« (u daljnjem tekstu: Izvjestje) – dokument o provedenim aktivnostima i utrošenim financijskim sredstvima na razini kalendarske godine odnosno Godišnjeg programa rada FLAG mreže

d) »Lokalna akcijska skupina u ribarstvu (u daljnjem tekstu: FLAG)« – lokalna inicijativa u ribarstvu kojoj je odobrena lokalna razvojna strategija u ribarstvu (u daljnjem tekstu: LRSR) i priznat status FLAG-a

e) »Upravljačko tijelo« – tijelo nadležno za obavljanje funkcija i dužnosti iz članka 72. Uredbe (EU) br. 2021/1060 u okviru sustava upravljanja i kontrole provedbe Programa.

Rodno značenje

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Ciljevi FLAG mreže

Članak 4.

FLAG mreža se uspostavlja u svrhu ispunjenja sljedećih ciljeva:

a) širenja informacija, izgradnje kapaciteta, razmjene najboljih praksi i potpore suradnji među FLAG-ovima na području Republike Hrvatske u provedbi mjera potpore lokalnom razvoju pod vodstvom zajednice

b) širenja informacija, izgradnje kapaciteta, razmjene najboljih praksi, umrežavanja i potpore suradnji između više-sektorskih relevantnih dionika ribarstvenih područja Republike Hrvatske i članova FLAG mreže u provedbi mjera potpore lokalnom razvoju pod vodstvom zajednice

c) povećanja sudjelovanja dionika u provedbi Programa.

II. CILJEVI, ORGANIZACIJA, AKTIVNOSTI I FINANCIRANJE FLAG MREŽE

Organizacija FLAG mreže

Članak 5.

(1) Aktivnosti FLAG mreže provode:

- a) Članovi FLAG mreže
- b) Upravljački odbor FLAG mreže
- c) Jedinica za potporu FLAG mreže.

(2) Detaljan način izvršavanja zadaća, način rada i donošenja odluka te druga pitanja od značaja za rad FLAG mreže uređuju se Poslovníkom o radu FLAG mreže (u daljnjem tekstu Poslovník).

Članovi FLAG mreže

Članak 6.

(1) Članovi FLAG mreže su FLAG-ovi.

(2) Članove FLAG mreže, u radu FLAG mreže, predstavlja osoba ovlaštena za zastupanje ili osoba koju član FLAG mreže ovlasti za zastupanje (imenovani predstavnik).

(3) Svaki član FLAG mreže ima jedan glas na sjednicama članstva.

(4) Članstvo u FLAG mreži je dobrovoljno.

(5) Prijave za članstvo u FLAG mreži podnose se elektroničkim putem na obrascu dostupnom na mrežnoj stranici FLAG mreže (<https://flagmreza.hr/>).

(6) Jedinica za potporu FLAG mreže utvrđuje prihvatljivost prijava za članstvo u FLAG mreži sukladno odredbama ovog Pravilnika i potvrđuje članstvo pisanim putem.

(7) Popis članova FLAG mreže se redovno ažurira, a vodi se u elektroničkom obliku i javno je dostupan na mrežnoj stranici FLAG mreže (<https://flagmreza.hr/>).

(8) Članovi FLAG mreže obvezni su ažurirati podatke te elektroničkim putem javiti svaku promjenu podataka iz prijave za članstvo.

(9) Članstvo u FLAG mreži prestaje:

- a) na dan slanja zahtjeva za brisanje iz članstva FLAG mreže elektroničkim putem
- b) prestankom djelovanja/rada odnosno postojanja člana FLAG mreže,
- c) prestankom rada FLAG mreže.

Zadaci članova FLAG mreže

Članak 7.

Zadaci članova FLAG mreže su:

- a) donošenje Poslovníka
- b) izrada i usvajanje Akcijskog plana FLAG mreže, uvažavajući odredbu članka 12. stavka 3. ovoga Pravilnika
- c) biranje i razrješenje Predsjednika i Dopredsjednika FLAG mreže
- d) biranje i razrješenje članova Upravljačkog odbora FLAG mreže
- e) biranje i razrješenje predstavnika FLAG mreže koji se predlažu za sudjelovanje u radu odbora, skupina i drugih tijela, ako je primjenjivo
- f) predlaganje tematskih radnih skupina Upravljačkom odboru FLAG mreže
- g) predlaganje aktivnosti Upravljačkom odboru FLAG mreže u svrhu ostvarivanja ciljeva FLAG mreže.

Rad članova FLAG mreže

Članak 8.

(1) Članovi FLAG mreže rade na sjednicama članstva.

(2) Odlučivanje na sjednicama, sazivanje, raspored i način održavanja, donošenje odluka te sva ostala pitanja bitna za provedbu sjednica članstva detaljno se uređuju Poslovníkom.

Upravljački odbor FLAG mreže

Članak 9.

(1) Upravljački odbor FLAG mreže broji pet članova koje između sebe biraju članovi FLAG mreže na način propisan Poslovníkom.

(2) U sastav Upravljačkog odbora po funkciji ulaze Predsjednik i Dopredsjednik FLAG mreže, a kao preostali članovi mogu biti izabrane osobe navedene u članku 5. stavku 1. točki a) ovoga Pravilnika.

(3) Predsjednika, Dopredsjednika i ostale članove Upravljačkog odbora FLAG mreže odlukom potvrđuje ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva, na temelju prethodno provedenog postupka izbora.

(4) Način izbora članova, mandat, promjene i druga pitanja vezana za rad i djelovanje Upravljačkog odbora detaljno su definirani Poslovníkom.

Zadaci Upravljačkog odbora FLAG mreže

Članak 10.

Zadaci Upravljačkog odbora FLAG mreže su:

- a) organiziranje i upravljanje radom FLAG mreže
- b) izrada i usvajanje Godišnjeg programa rada FLAG mreže i usvajanje Izvješća o provedbi Godišnjeg programa rada, uvažavajući odredbu članka 12. stavka 3. ovoga Pravilnika

- c) osnivanje tematskih radnih skupina temeljem prijedloga iz članka 7. stavka 1. točke f) ovoga Pravilnika
- d) predlaganje aktivnosti Upravljačkom tijelu u svrhu ostvarivanja ciljeva FLAG mreže,
- e) predlaganje izmjena općih i internih akata FLAG mreže
- f) širenje i razmjena informacija u cilju učinkovite provedbe Programa i razvoja ribarstvenih područja Republike Hrvatske.

Jedinica za potporu FLAG mreže

Članak 11.

(1) Jedinica za potporu FLAG mreže djeluje u sklopu Upravljačkog tijela.

(2) Zadaće Jedinice za potporu FLAG mreže su:

a) jačanje svijesti, širenje informacija i dokumentacije o lokalnom razvoju pod vodstvom zajednice i pripremi lokalnih razvojnih strategija u ribarstvu

b) jačanje kapaciteta za dionike uključene u lokalni razvoj pod vodstvom zajednice, uključujući seminare, radionice i treninge za FLAG-ove tijekom njihovog osnivanja i tijekom rada, te pružanje smjernica i sličnih dokumenata

c) olakšavanje prijenosa znanja među FLAG-ovima prikupljanjem, analizom i širenjem informacija na nacionalnoj razini prenošenjem primjera dobre prakse

d) pružanje informacija o lokalnom razvoju pod vodstvom zajednice širem krugu dionika Programa i široj javnosti

e) potpora koordinaciji između FLAG-ova kroz jačanje razmjene dobre prakse i iskustva s FLAG-ovima u drugim državama članicama

f) djelovanje u ulozi među sučelja između nacionalne i EU razine putem Mreže za praćenje, evaluaciju i lokalnu podršku u ribarstvu i akvakulturi (FAMENET) i podupiranje tijeka informacija između obje razine

g) utvrđivanje prihvatljivosti prijave za članstvo u FLAG mreži, potvrđivanje članstva i vođenje evidencije o članstvu u FLAG mreži

h) potpora radu FLAG mreži i Upravljačkom odboru FLAG mreže putem operativne provedbe Akcijskog plana FLAG mreže i Godišnjih programa rada FLAG mreže

i) komunikacija s članovima FLAG mreže

j) priprema Izvješća

k) ostala tehnička podrška FLAG mreži i Upravljačkom odboru FLAG mreže.

III. FINANCIRANJE FLAG MREŽE

Članak 12.

(1) Prihvatljive aktivnosti za sufinanciranje su aktivnosti za postizanje ciljeva FLAG mreže iz članka 3. ovoga Pravilnika koje uključuju:

a) aktivnosti pripreme i provedbe Akcijskog plana FLAG mreže odnosno Godišnjih programa rada FLAG mreže

b) aktivnosti Jedinice za potporu FLAG mreže.

(2) Sredstva za financiranje prihvatljivih aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka osigurana su u okviru Programa, mjere VII.1. »Tehnička pomoć« te se na isto primjenjuju pravila primjenjiva na Upravljačko tijelo kao korisnika u okviru mjere VII.1. »Tehnička pomoć«.

(3) Za potrebe stavka 2. ovoga članka, Upravljačko tijelo daje prethodnu suglasnost na Akcijski plan FLAG mreže odnosno Godišnje programe rada FLAG mreže.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja propisa

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o Nacionalnoj mreži lokalnih akcijskih skupina u ribarstvu (»Narodne novine«, broj 16/16 i 116/16).

Stupanje na snagu

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/25-01/3

Urbroj: 525-12/737-25-1

Zagreb, 9. siječnja 2025.

Potpredsjednik Vlade i ministar
poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
Josip Dabro, v. r.

66

Na temelju članka 55. stavka 10. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 62/17, 130/17, 14/19, 30/23 i 14/24), ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva donosi

PRAVILNIK

O IZMJENAMA PRAVILNIKA O PROVEDBI MJERE

I.22. »DODANA VRIJEDNOST I KVALITETA PROIZVODA«

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi mjere I.22. »Dodana vrijednost i kvaliteta proizvoda« (»Narodne novine«, broj 124/24), u članku 5. stavku 1. točki c) riječi: »stavkom 1.« zamjenjuju se riječima: »stavkom 2.«.

U točki d) riječi: »stavkom 2.« zamjenjuju se riječima: »stavkom 3.«.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/24-01/631

Urbroj: 525-12/709-25-5

Zagreb, 7. siječnja 2025.

Potpredsjednik Vlade i ministar
poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
Josip Dabro, v. r.

67

Na temelju članka 55. stavka 10. Zakona o morskom ribarstvu (»Narodne novine«, broj 62/17, 130/17, 14/19, 30/23 i 14/24) i članka 28. stavka 7. Zakona o akvakulturi (»Narodne novine«, broj 130/17, 111/18, 144/20, 30/23 i 14/24), ministar poljoprivrede, šumarstva i ribarstva donosi

PRAVILNIK O DOPUNAMA PRAVILNIKA O PROVEDBI DRŽAVNE POTPORE MALE VRIJEDNOSTI U RIBARSTVU I AKVAKULTURI

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi državne potpore male vrijednosti u ribarstvu i akvakulturi (»Narodne novine«, broj 76/24), članku 1. stavku 1. točki k) iza riječi: »Zakonu o morskom ribarstvu« dodaju se riječi: »odnosno Zakonu o slatkovodnom ribarstvu«.

Članak 2.

U članku 3. iza točke e) briše se točka i dodaje se točka f) koja glasi: »f) gospodarskog ribolova na kopnenim vodama.«.

Članak 3.

Iza članka 5. dodaju se naslov iznad članka i članak 5.a koji glase:

»Specifični uvjeti za sektor gospodarskog ribolova na kopnenim vodama

Članak 5.a

Korisnik koji djeluje u sektoru iz članka 3. točke f) ovoga Pravilnika, uz uvjete iz članka 4. ovoga Pravilnika mora ispunjavati i sljedeće uvjete:

a) mora biti ovlaštenik povlastice za gospodarski ribolov aktivne u trenutku podnošenja Zahtjeva za potporu

b) mora u kalendarskoj godini koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu imati dostatnu minimalnu ribolovnu aktivnost od ukupno 100 ribolovnih dana, te minimalno 50 evidentiranih očevidnika sa iskrcajem zadržanog ulova

c) mora u kalendarskoj godini koja prethodi podnošenju Zahtjeva za potporu imati ostvarenu minimalnu količinu prodanog ulova od 350 kilograma ili minimalnu vrijednost prodaje ulova od 1.500,00 eura. Navedene količine odnosno vrijednost moraju biti evidentirane u autoriziranoj aplikaciji mAlas i kroz račune koje je moguće povezati s predmetnom povlasticom za gospodarski ribolov.«.

Članak 4.

U Prilogu I. IZRAČUN DRŽAVNE POTPORE, iza točke 6) dodaje se točka 7) koja glasi:

»7) Gospodarski ribolov na kopnenim vodama

Potpora (EUR) = broj ribolovnih dana s iskrcajem ulova × 18,00 EUR

U obzir se uzimaju samo oni ribolovni dani s iskrcajem ulova za koje je dostavljen očevidnik putem autorizirane aplikacije mAlas sa statusom završen te točno ispunjen.

Podaci pri obračunu uzimaju se iz službenih evidencija koje vodi Uprava ribarstva za kalendarsku godinu koja prethodi godini podnošenja Zahtjeva za potporu.«.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 324-01/24-01/131

Urbroj: 525-12/737-25-5

Zagreb, 9. siječnja 2025.

Potpredsjednik Vlade i ministar
poljoprivrede, šumarstva i ribarstva
Josip Dabro, v. r.

DRŽAVNI ZAVOD ZA STATISTIKU

68

Državni zavod za statistiku objavljuje

INDEKS

PROIZVOĐAČKIH CIJENA INDUSTRIJSKIH PROIZVODA NA DOMAĆEM TRŽIŠTU U PROSINCU 2024.

Indeks proizvođačkih cijena industrijskih proizvoda na domaćem tržištu u prosincu 2024. u odnosu na studeni 2024. iznosi **102,4**.

Klasa: 954-01/25-01/01

Urbroj: 555-01-05-03-02-25-2

Zagreb, 13. siječnja 2025.

Glavna ravnateljica
Lidija Brković, v. r.

69

Državni zavod za statistiku objavljuje

INDEKS

POTROŠAČKIH CIJENA U PROSINCU 2024.

Indeks potrošačkih cijena u prosincu 2024. u odnosu na studeni 2024. iznosi **100,1**.

Klasa: 956-03/25-01/3

Urbroj: 555-01-04-06-01-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Glavna ravnateljica
Lidija Brković, v. r.

DRŽAVNO IZBORNO POVJERENSTVO REPUBLIKE HRVATSKE

70

Na osnovi članka 17. stavka 4. i članka 40. i 41. Zakona o izboru predsjednika Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 22/92, 42/92, 71/97, 69/04, 99/04, 44/06, 24/11 i 128/14), nakon izbora za predsjednika Republike Hrvatske održanim 29. prosinca 2024. i 12. siječnja 2025., Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. utvrdilo je i objavljuje

IZBOR PREDSJEDNIKA REPUBLIKE HRVATSKE

I. Nakon prikupljenih i obrađenih rezultata glasovanja sa svih 6.755 biračkih mjesta, na kojima je upisano 3.533.441 birača, utvrđeno je da je glasovalo 1.561.223 birača ili 44,18 %, od čega je prema glasačkim listićima glasovalo 1.560.820 birača ili 44,17 %.

Važećih glasačkih listića bilo je 1.503.611 odnosno 96,33 %. Nevažećih glasačkih listića bilo je 57.209 odnosno 3,67 %.

II. Kandidati za izbor predsjednika Republike Hrvatske dobili su sljedeći broj glasova:

- ZORAN MILANOVIĆ 1.122.859 glasova
- DRAGAN PRIMORAC 380.752 glasa.

III. Državno izborno povjerenstvo Republike Hrvatske, na osnovi rezultata glasanja sa svih biračkih mjesta, utvrdilo je i objavljuje

za predsjednika Republike Hrvatske izabran je

ZORAN MILANOVIĆ.

Klasa: 012-02/24-01/86

Urbroj: 507-03/01-25-5

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Radovan Dobronić, v. r.

OPĆINA BEDENICA

71

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak (»Narodne novine« broj 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22 i 114/23) i članka 36. Statuta Općine Bedenica (»Glasnik Općine Bedenica« broj 1/18, 2/18, 3/20, 1/21), Općinsko vijeće Općine Bedenica na 25. sjednici održanoj 9. siječnja 2025. godine donijelo je

ODLUKU

O VISINI POREZNIH STOPA GODIŠNJEG POREZA NA DOHODAK NA PODRUČJU OPĆINE BEDENICA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina poreznih stopa godišnjeg poreza na dohodak za porezne obveznike na području općine Bedenica.

Članak 2.

Porezne stope iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se kako slijedi:

- niža porezna stopa 20 %,
- viša porezna stopa 30 %.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i »Glasniku Općine Bedenica«, a primjenjivat će se od 1. ožujka 2025. godine.

Klasa: 024-03/25-01/2

Urbroj: 238-1-01-25-1

Bedenica, 9. siječnja 2025.

Predsjednik

Općinskog vijeća

Ivan Bukovec, v. r.

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

72

Ustavni sud Republike Hrvatske, u Drugom vijeću za odlučivanje o ustavnim tužbama, u sastavu sutkinja Ingrid Antičević Marinović, predsjednica Vijeća, te suci Snježana Bagić, Mario Jelušić, Davorin Mlakar, Rajko Mlinarić i Miroslav Šumanović, članovi Vi-

jeća, odlučujući o ustavnoj tužbi koju su podnijeli Filip Sladetić i Branko Sladetić iz Zagreba, na sjednici održanoj 21. studenoga 2024. jednoglasno je donio

ODLUKU

I. Ustavna tužba se usvaja.

II. Općinski građanski sud u Zagrebu, Zemljišnoknjižni odjel dužan je donijeti odluku u predmetu koji se pred tim sudom vodi pod brojem Z-9306/2022 u najkraćem mogućem roku, ali ne duljem od tri (3) mjeseca, računajući od prvog idućeg dana od dana donošenja odluke tog suda u predmetu broj Z-37017/14.

III. Na temelju članka 63. stavka 3. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst), podnositelju ustavne tužbe Filipu Sladetiću iz Zagreba, Ilica 190, određuje se primjerena naknada zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.), u iznosu od 1.020,00 eura.

IV. Naknada iz točke III. ove izreke bit će isplaćena iz državnog proračuna u roku od tri (3) mjeseca od dana podnošenja zahtjeva podnositelja Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske za njezinu isplatu.

V. Ova odluka objavit će se u »Narodnim novinama«.

i

RJEŠENJE

I. Ustavna tužba odbacuje se u odnosu na rješenje Općinskog građanskog suda u Zagrebu, Zemljišnoknjižnog odjela broj: Z-33568/21, Z-29550/20 od 21. veljače 2022.

II. Ustavna tužba odbacuje se u dijelu koji se odnosi na povredu prava na suđenje u razumnom roku, zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.) u postupku koji se vodi pred Općinskim građanskim sudom u Zagrebu, Zemljišnoknjižnim odjelom pod brojem Z-37017/14.

III. Ustavna tužba odbacuje se u odnosu na podnositelja Branka Sladetića.

Obrazloženje odluke

I. POSTUPAK PRED USTAVNIM SUDOM

1. Filip Sladetić i Branko Sladetić iz Zagreba (u daljnjem tekstu: podnositelji), podnijeli su 30. ožujka 2022. ustavnu tužbu na temelju članka 63. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst; u daljnjem tekstu: Ustavni zakon) smatrajući da im je zbog dugotrajnosti zemljišnoknjižnog postupka koji se vodi pred Općinskim građanskim sudom u Zagrebu, Zemljišnoknjižnim odjelom (u daljnjem tekstu: prvostupajski sud) pod brojem Z-33568/21, Z-29550/20 povrijeđeno ustavno pravo na suđenje u razumnom roku zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

2. Za potrebe ustavnosudskog postupka, na temelju članka 69. alineje 3. Ustavnog zakona, Ustavnom sudu dostavljeni su spisi prvostupajskog suda broj: Z-9306/2022 (Z-33568/21, Z-29550/20) i broj: Z-37017/2014.

II. PREGLED RADNJI U POSTUPKU

a) Pregled radnji u predmetu broj: Z-9306/2022, Z-33568/21, Z-29550/20

3. Podnositelj Branko Sladetić, kao vlasnik nekretnine – stan u stambenoj zgradi u Zagrebu, Ilica 190, stan broj 19, IV. kat površine 92,13, sagrađen na kčbr. 3486/1 k.o. Črnomerec odnosno zkč. 510/1 k.o. Grad Zagreb – podnio je 8. srpnja 2020. prijedlog za uknjižbu prava vlasništva u korist podnositelja Filipa Sladetića na temelju Ugovora međusobnim imovinskim pravima i obvezama broj 14/898/83 od 21. siječnja 1983, aneksa ugovora od 25. siječnja 1985., tabularne isprave od 2. srpnja 2020., ugovora o darovanju nekretnina od 25. listopada 1989., rodnog lista od 13. veljače 2020. i isprava uloženi u zbirku isprava pod brojem: Zs-15602/97.

Prvostupajskim rješenjem zemljišnoknjižnog referenta broj: Z-29550/2020-2 od 15. srpnja 2020. dopušten je traženi upis u podulošku broj 358085 knjige položenih ugovora katastarske općine Grad Zagreb i upisan je posebni dio i uknjiženo je pravo vlasništva na navedenom stanu za korist podnositelja Filipa Sladetića.

Lidija Šarić ponijela je 16. lipnja 2021. prigovor na prvostupajsko rješenje.

Prigovor je 27. srpnja 2021. dostavljen na odgovor podnositeljima.

Podnositelji su dostavili odgovor na prigovor 10. kolovoza 2021.

Prvostupajskim rješenjem broj: Z-33568/21, Z-29550/20 od 21. veljače 2022. usvojen je prigovor Lidije Šarić, ukinuto je prvostupajsko rješenje i predmet je vraćen na ponovni postupak (točka I.), naložena je uspostava zemljišnoknjižnog stanja kakvo je bilo prije nego što je dopušten i proveden upis naložen prvostupajskim rješenjem od 15. srpnja 2020. (točka II.) te je brisano pravo vlasništva podnositelja Filipa Sladetića na navedenom stanu točka II.1.), brisan je stan broj 19 na IV. katu površine 92,13m² i zatvoren poduložak 358085 k.o. Grad Zagreb (točka II.2.), naloženo je spisu dodijeliti novi broj radi donošenja odluke u ponovnom postupku pod prvenstvenim redom prijedloga koji je zaprimljen pod brojem Z-29550/20 (točka III.), naložen je upis plombe iz točke III. izreke u zk.ul. 156 k.o. Grad Zagreb, zk.ul. 1095 k.o. Grad Zagreb i zk.ul. 108899 k.o. Grad Zagreb. (točka IV.), te je naložena provedba upisa (točka V.).

Iz prvostupajskog rješenja proizlazi da se predmeti Z-37017/14 i Z-29550/20 odnose na istu nekretninu i da se o prijedlogu podnositelja može odlučiti tek nakon što se odluči o osnovanosti prijedloga u predmetu broj: Z-37017/14 predlagateljice Lidije Šarić.

Prvostupajskim rješenjem broj: Z-9306/22 od 27. travnja 2022. spis je u kalendaru do rješenja predbroja Z-37017/14.

Postupak je u trenutku odlučivanja o ustavnoj tužbi i dalje u tijeku pred prvostupajskim sudom jer je spis u kalendaru do rješenja predbroja Z-37017/14.

b) Pregled radnji u predmetu broj: Z-37017/14

3.1. Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. (u daljnjem tekstu: GSKG), Odjel etažiranja podnio je 9. rujna 2014. prijedlog na temelju Pravilnika o povezivanju zemljišne knjige i knjige položenih ugovora i upisa vlasništva posebnog dijela nekretnine ("Narodne novine" broj 121/13.) radi povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora za stambenu zgradu Ilica 190 i na temelju prijavnog lista RN-2080/14 broj 1. i 2. radi formiranja k.č.br. 510/1 k.o. Grad Zagreb.

Predložena uknjižba prava vlasništva na neupisanim posebnim dijelovima nekretnine u stambenoj zgradi Ilica 190 sadrži i prijedlog radi uknjižbe prava vlasništva podnositeljice prigovora u predmetu broj: Z-33568/21, Z-29550/20.

Uknjižba prava vlasništva u korist Lidije Šarić predložena je na temelju rješenja o dosudi broj: I-487/97, ugovora broj: 14/898/83 i zapisnika broj: I-487/97 koji se nalaze u spisu broj: Z-60969/10.

Podnositeljica prigovora predlaže uknjižbu prava vlasništva na istoj nekretnini na kojoj je u postupku Z-33568/21, Z-29550/20 predložena uknjižba prava vlasništva u korist podnositelja Filipa Sladetića.

Rasprava je održana 26. siječnja 2017. i 15. studenoga 2018.

Podneskom od 3. ožujka 2022. podnositelj Filip Sladetić predložio je za stan u Zagrebu, Ilica 190, stan broj 19, IV kat površine 92,13 m², sagrađen na kčbr. 3486/1 k.o. Črnomerec odnosno zkč. 510/1 k.o. Grad Zagreb povezivanje zemljišne knjige i knjige položenih ugovora.

Prvostupajskim rješenjem od 24. svibnja 2022. predmet je preraspoređen u rad drugoj sudskoj savjetnici.

Očevid određen za 3. studenoga 2023. odgođen je za 21. studenoga 2023.

Očevid je održan 21. studenoga 2023.

Rasprava je održana 16. veljače 2022.

Postupak je u trenutku odlučivanja o ustavnoj tužbi i dalje u tijeku pred prvostupajskim sudom.

III. MJERODAVNO PRAVO

4. U glavi VI. (članci 63. – 70.) Zakona o sudovima (»Narodne novine« broj 28/13., 33/15., 82/15., 67/18. i 21/22.; u daljnjem tekstu: ZoSud/13) pod nazivom »Zaštita prava na suđenje u razumnom roku« propisan je model zaštite prava na suđenje u razumnom roku. Pravna sredstva za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku izmijenjena su Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o sudovima (»Narodne novine« broj 36/24), koji je stupio na snagu 2. travnja 2024.

IV. DOPUŠTENOST USTAVNE TUŽBE

5. Sukladno stajalištu Ustavnog suda iz rješenja broj: U-III-A-322/2014 od 23. prosinca 2014. (»Narodne novine« broj 8/15.) jedna od pretpostavki za dopuštenost ustavne tužbe podnesene na temelju članka 63. Ustavnog zakona zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku jest ta da je podnositelj prethodno koristio dopušteno pravno sredstvo protiv nerazumne duljine postupka.

5.1. U odluci broj: U-III-A-7473/2022 od 27. lipnja 2023. Ustavni sud je, imajući u vidu utvrđenje Europskog suda za ljudska prava da zakonodavni model propisan ZoSudom/13 nije u skladu s člankom 13. Konvencije za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda (»Narodne novine – Međunarodni ugovori« broj 18/97., 6/99. – pročišćeni tekst, 8/99. – ispravak, 14/02., 1/06. i 13/17.) – v. točku 5. obrazloženja te odluke, zauzeo stajalište da se korištenje dopuštenog pravnog sredstva protiv nerazumne duljine postupka prije podnošenja ustavne tužbe neće zahtijevati od podnositelja u slučaju kada Ustavni sud ocijeni da postupak do trenutka podnošenja ustavne tužbe a priori nerazumno dugo traje.

6. Ustavni sud utvrđuje da u trenutku podnošenja ustavne tužbe postupak a priori nerazumno dugo traje. Naime, od podnošenja prijedloga za uknjižbu prava vlasništva (8. srpnja 2020.) do donošenja ove odluke (21. studenoga 2024.) postupak traje četiri (4) godine, četiri (4) mjeseca i dvadeset jedan (21) dan.

6.1. Imajući u vidu okolnosti konkretnog slučaja, ocjena je Ustavnog suda da podnositelj Filipp Sladetić nije bio dužan prethodno koristiti dopušteno pravno sredstvo protiv nerazumne duljine postupka.

7. Budući da u trenutku podnošenja ustavne tužbe postupak a priori nerazumno dugo traje, Ustavni sud utvrđuje da je ustavna tužba u konkretnom slučaju dopuštena te će razmotriti njezinu osnovanost.

V. OSNOVANOST USTAVNE TUŽBE

8. Ustavni sud ponavlja da se razumnost duljine postupka uvijek mora procjenjivati u svjetlu okolnosti konkretnog slučaja prema sljedećim kriterijima: složenosti predmeta, ponašanju podnositelja i mjerodavnih tijela te važnosti predmeta postupka za podnositelja.

U konkretnom slučaju Ustavni sud razmatra postupanje nadležnog suda i podnositelja od 8. srpnja 2020. kada je podnositelj Branko Sladetić podnio prijedlog za uknjižbu prava vlasništva podnositelja Filipa Sladetića do dana donošenja ove odluke (razmatrano razdoblje).

1) Duljina sudskog postupka

9. Zemljišnoknjižni postupak pokrenut je 8. srpnja 2020. prijedlogom Branka Sladetića za uknjižbu prava vlasništva Filipa Sladetića te još uvijek nije okončan. Ustavni sud utvrđuje da zemljišnoknjižni postupak u konkretnom slučaju od podnošenja prijedloga za uknjižbu (8. srpnja 2020.) do donošenja ove odluke (21. studenoga 2024.) traje ukupno četiri (4) godine, četiri (4) mjeseca i dvadeset jedan (21) dan.

2) Složenost sudskog predmeta

10. Ustavni sud utvrđuje da se u konkretnom slučaju radi o relativno složenom predmetu jer je ukidnim prvostupajskim rješenjem zemljišnoknjižnog suca odlučeno da se o prijedlogu može donijeti odluka tek nakon što se odluči o osnovanosti prijedloga u predmetu broj: Z-37017/14, a koji postupak je još uvijek u tijeku pred prvostupajskim sudom.

3) Postupanje nadležnog suda

11. Postupak se u razmatranom razdoblju vodi pred prvostupajskim sudom koji je nakon samo sedam (7) dana od podnošenja zemljišnoknjižnog prijedloga donio prvostupajsko rješenje kojim je prijedlog usvojen. Prvostupajsko rješenje zemljišnoknjižnog suca kojim je ukinuto prvostupajsko rješenje zemljišnoknjižnog referenta doneseno je nakon jedne (1) godine, sedam (7) mjeseci i šest (6) dana s uputom da se o prijedlogu podnositelja može odlučiti tek nakon što se odluči o osnovanosti prijedloga u predmetu broj: Z-37017/14 predlagateljice Lidije Šarić, koji je još uvijek u tijeku pred prvostupajskim sudom.

4) Ponašanje podnositelja ustavne tužbe

12. Ocjena je Ustavnog suda da podnositelj Filipp Sladetić u razmatranom razdoblju nije pridonio duljini trajanja postupka.

VI. OCJENA USTAVNOG SUDA

13. Imajući u vidu okolnost da je riječ o zemljišnoknjižnom postupku radi uknjižbe prava vlasništva koji još uvijek nije okončan jer je spis u kalendaru do rješenja predbroja Z-37017/14, a koji je još uvijek u tijeku pred prvostupajskim sudom, Ustavni sud ocjenjuje da je podnositelju Filipu Sladetiću povrijeđeno pravo da sud

u razumnom roku odluči o njegovim pravima i obvezama, koje je zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

Izreka odluke i nalog predsjedniku nadležnog suda

14. Utvrdivši da je ustavna tužba osnovana, u smislu članka 63. stavaka 1. i 2. Ustavnog zakona donesena je odluka kao u točkama I. i II. izreke.

Na temelju članka 31. stavaka 4. i 5. Ustavnog zakona, određuje se da je predsjednica prvostupajskog suda dužna dostaviti Ustavnom sudu pisanu obavijest o poduzetim radnjama u roku od osam (8) dana od dana njezine otpreme, a najkasnije osam (8) dana od isteka roka određenog u točki II. izreke ove odluke.

15. Sukladno članku 63. stavku 3. Ustavnog zakona, donesena je odluka kao u točkama III. i IV. izreke.

Ustavni sud utvrđuje visinu naknade zbog povrede ustavnog prava na suđenje u razumnom roku uzimajući u obzir okolnosti svakog pojedinog predmeta, uz istodobno uvažavanje ukupnih gospodarskih i socijalnih prilika u Republici Hrvatskoj.

16. Odluka o objavi temelji se na članku 29. Ustavnog zakona (točka V. izreke).

Obrazloženje rješenja

17. Podnositelji su podnijeli ustavnu tužbu i na temelju članka 62. Ustavnog zakona u povodu rješenja prvostupajskog suda broj: Z-33568/21, Z-29550/20 od 21. veljače 2022. kojim je ukinuto prvostupajsko rješenje zemljišnoknjižnog referenta 15. srpnja 2020. i predmet vraćen na ponovni postupak (točka I. izreke), naložena je uspostava zemljišnoknjižnog stanja kakvo je bilo prije nego što je dopušten i proveden upis naložen prvostupajskim rješenjem od 15. srpnja 2020. (točka II.) te je brisano pravo vlasništva podnositelja Filipa Sladetića na navedenom stanu (točka II.1.), brisan je stan broj 19 na IV. katu površine 92,13 m² i zatvoren poduložak 358085 k.o. Grad Zagreb (točka II.2.), naloženo je spisu dodijeliti novi broj radi donošenja odluke u ponovnom postupku pod prvenstvenim redom prijedloga koji je zaprimljen pod brojem Z-29550/20 (točka III.), naložen je upis plombe iz točke III. izreke u zk.ul. 156 k.o. Grad Zagreb, zk.ul. 1095 k.o. Grad Zagreb i zk.ul. 108899 k.o. Grad Zagreb. (točka IV.), te je naložena provedba upisa (točka V.).

Ustavna tužba nije dopuštena.

18. Mjerodavni dijelovi članaka 62. i 72. Ustavnog zakona glase:
»Članak 62.

(...)

(2) Ako je zbog povrede ustavnih prava dopušten drugi pravni put, ustavna tužba može se podnijeti tek nakon što je taj pravni put iscrpljen.

(...)

»Članak 72.

Ustavni sud će rješenjem odbaciti ustavnu tužbu: ako... je ustavna tužba... nedopuštena. Tužba je nedopuštena: ako nije iscrpljen dopušteni pravni put...»

19. Budući da je osporenim rješenjem prvostupajskog suda broj: Z-33568/21, Z-29550/20 od 21. veljače 2022. ukinuto prvostupajsko rješenje ovlaštenog zemljišnoknjižnog referenta od 15. srpnja 2020. i predmet vraćen prvostupajskom sudu na ponovni postupak, to u konkretnom slučaju nije iscrpljen dopušteni pravni put i zahtjev za pružanje ustavnosudske zaštite nije dopušten uslijed preuranjenosti.

20. Slijedom navedenog, na temelju članka 72. Ustavnog zakona riješeno je kao u točki I. izreke rješenja.

21. Podnositelji su podnijeli 30. ožujka 2022. ustavnu tužbu na temelju članka 63. Ustavnog zakona smatrajući da im je zbog dugotrajnosti zemljišnoknjižnog postupka koji se vodi pred prvostupajskim sudom pod brojem Z-37017/2014 povrijeđeno ustavno pravo na suđenje u razumnom roku zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

U predmetu broj: Z-37017/14 Gradsko stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o., (u daljnjem tekstu: GSKG), Odjel etažiranja podnio je prijedlog 9. rujna 2014. na temelju Pravilnika o povezivanju zemljišne knjige i knjige položenih ugovora i upisa vlasništva posebnog dijela nekretnine (»Narodne novine« broj 121/13.) radi povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora za stambenu zgradu Ilica 190 i na temelju prijavnog lista RN-2080/14 broj 1. i 2. radi formiranja k.č.br. 510/1 k.o. Grad Zagreb.

22. Člankom 62. stavkom 1. Ustavnog zakona propisano je:

»Članak 62.

(1) Svatko može podnijeti Ustavnom sudu ustavnu tužbu ako smatra da mu je pojedinačnim aktom tijela državne vlasti... kojim je odlučeno o njegovim pravima i obvezama ili o sumnji ili optužbi zbog kažnjivog djela, povrijeđeno ljudsko pravo ili temeljna sloboda zajamčena Ustavom...

(...)

Sukladno tome, samo ona odluka kojom je meritorno odlučeno o biti stvari, odnosno o pravu i obvezi ili o sumnji ili optužbi zbog kažnjivog djela podnositelja, jest pojedinačni akt u smislu članka 62. stavka 1. Ustavnog zakona u povodu koje je dopušteno podnijeti ustavnu tužbu.

22.1. Člankom 63. Ustavnog zakona propisano je:

»Članak 63.

(1) Ustavni sud će pokrenuti postupak po ustavnoj tužbi i prije no što je iscrpljen pravni put, u slučaju kad o pravima i obvezama stranke ili o sumnji ili optužbi zbog kažnjivog djela nije u razumnom roku odlučio sud...

(...)

22.2. Iz navedenog proizlazi da će Ustavni sud pokrenuti postupak po ustavnoj tužbi zbog nedonošenja odluke u razumnom roku, samo u slučaju kada sud nije u razumnom roku donio akt kojim se meritorno odlučuje o pravima i obvezama stranke.

22.3. Članak 72. Ustavnog zakona propisuje:

»Članak 72.

Ustavni sud će rješenjem odbaciti ustavnu tužbu... ako je ustavna tužba nedopuštena. Tužba je nedopuštena... ako je tužbu podnijela osoba koja nije ovlaštena za njezino podnošenje...

23. U tijeku ustavnosudskog postupka utvrđeno je da podnositelji ustavne tužbe nisu stranke u postupku povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora na koji se odnosi ustavna tužba, a u kojem se traži zaštita prava na suđenje u razumnom roku, već je stranka, odnosno predlagatelj GSKG, Odjel etažiranja.

24. Budući da podnositelji nisu stranke u postupku povezivanja zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, to oni nisu ovlašteni za podnošenje ustavne tužbe, u smislu odredbe članka 62. stavka 1., u vezi s odredbom članka 63. stavka 1. Ustavnog zakona. Navedeno stajalište Ustavni sud zauzeo je u rješenju broj: U-III-A-457/2024 od 8. listopada 2024. (www.usud.hr).

25. Podnositelj Branko Sladetić iz Zagreba u ustavnoj tužbi podnesenoj na temelju članka 63. Ustavnog zakona smatra da mu je zbog dugotrajnosti zemljišnoknjižnog postupka koji se vodi pred prvostupajskim sudom pod brojem Z-33568/21, Z-29550/20 (sada

broj: Z-9306/22), povrijeđeno ustavno pravo na suđenje u razumnom roku zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

25.1. Podnositelj Branko Sladetić je u predmetu broj: Z-33568/21, Z-29550/20 (sada broj: Z-9306/22) kao vlasnik nekretnine – stana u stambenoj zgradi u Zagrebu, Ilica 190, stan broj 19, IV kat površine 92,13 m², sagrađen na k.č.br. 3486/1 k.o. Črnomerec odnosno zkč. 510/1 k.o. Grad Zagreb – podnio 8. srpnja 2020. prijedlog za uknjižbu prava vlasništva u korist podnositelja Filipa Sladetića na temelju Ugovora međusobnim imovinskim pravima i obvezama broj 14/898/83 od 21. siječnja 1983., aneksa ugovora od 25. siječnja 1985., tabularne isprave od 2. srpnja 2020., ugovora o darovanju nekretnina od 25. listopada 1989. i rodnog lista od 13. veljače 2020.

Iz podataka u predmetu proizlazi da u trenutku podnošenja prijedloga Filipa Sladetić nije bio maloljetna osoba, već je bio mlt. osoba u trenutku sklapanja Ugovora o darovanju od 25. listopada 1989.

26. Ustavni sud navodi da činjenica što je podnositelj kao vlasnik nekretnine podnio prijedlog za uknjižbu prava vlasništva u korist podnositelja Filipa Sladetića, u okolnostima konkretnog slučaja ne daje podnositelju ovlaštenje na podnošenje ustavne tužbe.

27. S obzirom na to da je ustavna tužba na temelju članka 63. Ustavnog zakona podnesena zbog dugotrajnosti zemljišnoknjižnog postupka koji se vodi pred prvostupajskim sudom pod brojem Z-33568/21, Z-29550/20, u kojem se odlučuje o uknjižbi prava vlasništva u korist podnositelja Filipa Sladetića, to podnositelj Branko Sladetić u konkretnom slučaju nije ovlašten za njezino podnošenje u smislu članka 62. stavka 1., u vezi s člankom 63. stavkom 1. Ustavnog zakona.

28. Slijedom navedenog, na temelju članka 72. Ustavnog zakona riješeno je kao u točkama II. i III. izreke.

Broj: U-III-1914/2022

Zagreb, 21. studenoga 2024.

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednica Vijeća

Ingrid Antičević Marinović, v. r.

73

Ustavni sud Republike Hrvatske, u Prvom vijeću za odlučivanje o ustavnim tužbama, u sastavu sudac Branko Brkić, predsjednik Vijeća, te suci Andrej Abramović, Mario Jelušić, Lovorka Kušan, Josip Leko i Goran Selanec, članovi Vijeća, odlučujući o ustavnoj tužbi koju je podnio Daniel Sam iz Vancouvera, Kanada, kojega pred Ustavnim sudom zastupa Zvonimir Raić, odvjetnik u Zagrebu, na sjednici održanoj 27. studenoga 2024. jednoglasno je donio

ODLUKU

I. Ustavna tužba se usvaja.

II. Županijski sud u Slavonskom Brodu dužan je donijeti odluku u predmetu koji se pred tim sudom vodi pod brojem Gž-64572024 u najkraćem mogućem roku, ali ne duljem od šest (6) mjeseci, računajući od prvog idućeg dana nakon objave ove odluke u »Narodnim novinama«.

III. Na temelju članka 63. stavka 3. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst), podnositelj ustavne tužbe Danielu Samu iz Kanade, 322-1425 Bertram St. Kelowna British Columbia V1Y 8K4, određuje se primjerena naknada zbog povrede prava

na suđenje u razumnom roku zajamčenog člankom 29. stavkom 1. Ustava Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 56/90., 135/97., 113/00., 28/01., 76/10. i 5/14.) u iznosu od 1.785,00 eura.

IV. Naknada iz točke III. ove izreke bit će isplaćena iz državnog proračuna u roku od tri (3) mjeseca od dana podnošenja zahtjeva podnositelja Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske za njezinu isplatu.

V. Odbija se zahtjev podnositelja za naknadu troška ustavnosudskog postupka.

VI. Ova odluka objavit će se u »Narodnim novinama«.

Obrazloženje

I. POSTUPAK PRED USTAVNIM SUDOM

1. Daniel Sam iz Vancouvera, Kanada, kojega pred Ustavnim sudom zastupa Zvonimir Raić, odvjetnik u Zagrebu (u daljnjem tekstu: podnositelj), podnio je 5. veljače 2024. ustavnu tužbu smatrajući da mu je zbog dugotrajnosti parničnog postupka koji se vodio pred Općinskim građanskim sudom u Zagrebu pod brojem: P-1055/2017, povrijeđeno ustavno pravo na suđenje u razumnom roku zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

2. Za potrebe ustavnosudskog postupka, na temelju članka 69. alineje 3. Ustavnog zakona o Ustavnom sudu Republike Hrvatske (»Narodne novine« broj 99/99., 29/02. i 49/02. – pročišćeni tekst; u daljnjem tekstu: Ustavni zakon) Ustavnom sudu dostavljen je spis Općinskog građanskog suda u Zagrebu pod brojem: P-1055/2017 (kojemu je priklopljen spis Općinskog suda u Zadru (Stalna služba u Pagu) broj: O-2535/15.

II. PREGLED RADNJI U POSTUPKU

3. Rješenjem o nasljeđivanju od 26. kolovoza 2015. iza Borisa (Josipa) Sama njegovim nasljednikom na temelju oporuke proglašena je Verica Sam, supruga ostavitelja. Oporukom je ostavitelj raspolagao na način da je sina iz prvog braka, ovdje podnositelja, isključio iz nasljedstva.

Podnositelj je Općinskom građanskom sudu u Zagrebu 23. veljače 2017. podnio tužbu radi osporenja utvrđenja ostavinskog rješenja.

Podnositelj je podneskom od 3. travnja 2017. predložio Općinskom sudu u Zadru, Stalna služba u Pagu, rekapitulaciju dokaza radi utvrđenja oporuke nevaljanom. Prvostupanjski sud je proveo ostavinski postupak pod brojem: O-2535/15. Spis O-2535/15 je na zahtjev Općinskog građanskog suda u Zagrebu dostavljen i priklopljen spisu toga suda broj: P-1055/17.

Općinski građanski sud u Zagrebu održao je ročište 3. svibnja 2017.

Tuženica je 5. lipnja 2017. podnijela odgovor na tužbu.

Sljedeća ročišta održana su 27. lipnja 2017., 17. listopada 2017., 14. veljače 2018., 10. svibnja 2019., 4. ožujka 2020., 16. prosinca 2021., 27. svibnja 2022.

Na zahtjev suda od 10. kolovoza 2022., Centar za forenzična ispitivanja dostavio je podneskom od 23. studenoga 2022. zahtjev za dopunu materijala za vještačenje.

Poziv vještaku za vještačenje sud je ponovno uputio 25. studenoga 2022., a dopisom od 9. prosinca sudu je dostavljen nalaz i mišljenje vještaka.

Sud je dopisom od 27. veljače 2023. pozvao podnositelja i tuženicu da se očituju o nalazu i mišljenju vještaka.

Novo ročište održano je 29. rujna 2023. te 15. prosinca 2023.

Podnositelj je 15. prosinca 2023. podnio Zahtjev za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku Uredu predsjednika Općinskog građanskog suda u Zagrebu. Zahtjev je rješenjem Ureda predsjednika tog suda broj: Su-Gzp I-263/2023-4 od 2. veljače 2024. ocijenjen osnovanim te je određen rok od dvanaest (12) mjeseci u kojemu je sutkinja toga suda zadužena za spis broj P-1055/2017 dužna donijeti odluku.

Rješenjem od 19. veljače 2024. pozvan je vještak na dopunu grafološkog vještačenja. Podneskom od 26. veljače 2024. vještak je dopunio svoj nalaz i mišljenje. Dopisom od 29. veljače 2024. sud je pozvao podnositelja i tuženicu na očitovanje na dopunu nalaza.

Novo ročište održano je 2. svibnja 2024., na kojemu je glavna rasprava zaključena.

Na ročištu 4. lipnja 2024. donesena je presuda i rješenje broj: P-1055/17-108. Na navedenu presudu podnositelj se podneskom od 4. lipnja 2024. odrekao prava na žalbu. Žalbu je 18. lipnja 2024. izjavila tuženica.

Spis je povodom žalbe tuženice dostavljen Županijskom sudu u Slavanskom Brodu na odlučivanje 22. srpnja 2024. Predmet se u trenutku donošenja ove ustavnosudske odluke vodi pred Županijskim sudom u Slavanskom Brodu povodom žalbe tuženice i još nije pravomoćno okončan.

III. MJERODAVNO PRAVO

4. U glavi VI. (članci 63. – 70.) Zakona o sudovima (»Narodne novine« broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22., 16/23., 155/23. i 36/24.) pod nazivom »Zaštita prava na suđenje u razumnom roku« propisan je model zaštite prava na suđenje u razumnom roku.

IV. DOPUŠTENOST USTAVNE TUŽBE

5. Sukladno stajalištu Ustavnog suda iz rješenja broj: U-III-A-322/2014 od 23. prosinca 2014. (»Narodne novine« broj 8/15.) jedna od pretpostavki za dopuštenost ustavne tužbe podnesene na temelju članka 63. Ustavnog zakona zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku jest ta da je podnositelj prethodno koristio dopušteno pravno sredstvo protiv nerazumne duljine postupka.

5.1. Budući da je u trenutku podnošenja ustavne tužbe podnositelj koristio pravno sredstvo koje mu je bilo na raspolaganju, Ustavni sud utvrđuje da je ustavna tužba u konkretnom slučaju dopuštena te će razmotriti njezinu osnovanost.

V. OSNOVANOST USTAVNE TUŽBE

6. Ustavni sud ponavlja da se razumnost duljine postupka uvijek mora procjenjivati u svjetlu okolnosti konkretnog slučaja prema sljedećim kriterijima: složenosti predmeta, ponašanju podnositelja i mjerodavnih tijela te važnosti predmeta postupka za podnositelja.

U konkretnom slučaju Ustavni sud razmatra postupanje nadležnih sudova i podnositelja od 23. veljače 2017., od dana podnošenja tužbe podnositelja Općinskom građanskom sudu u Zagrebu (razmatrano razdoblje).

1) Duljina sudskog postupka

7. Parnični postupak pokrenut je 23. veljače 2017. Ustavni sud utvrđuje da je parnični postupak u konkretnom slučaju od podnošenja tužbe do dana odlučivanja Ustavnog suda, 27. studenoga 2024., trajao ukupno sedam (7) godina, devet (9) mjeseci i tri (3) dana.

2) Složenost sudskog predmeta

8. Ustavni sud utvrđuje da se u konkretnom slučaju ne radi o složenom predmetu.

3) Postupanje nadležnih sudova

9. Postupak se u razmatranom razdoblju od 23. veljače 2017. vodio pred prvostupajnskim sudom, koji iako je relativno često saživao ročišta, nije dovoljno ažurno poduzimao radnje u postupku u svrhu njegovog okončanja. Predmet se pred prvostupajnskim sudom vodio više od sedam godina. Predmet je 22. srpnja 2024. ustupljen drugostupajnskom sudu na odlučivanje o žalbi.

4) Ponašanje podnositelja ustavne tužbe

10. Ocjena je Ustavnog suda da podnositelj u razmatranom razdoblju nije pridonio duljini trajanja postupka.

VI. OCJENA USTAVNOG SUDA

11. Imajući u vidu okolnost da je riječ o postupku koji je u razmatranom razdoblju trajao preko sedam (7) godina, Ustavni sud ocjenjuje da je podnositelju povrijeđeno pravo da sud u razumnom roku odluči o njegovim pravima i obvezama, koje je zajamčeno člankom 29. stavkom 1. Ustava.

Izreka odluke i nalog predsjedniku nadležnog suda

12. Utvrdivši da je ustavna tužba osnovana, u smislu članka 63. stavaka 1. i 2. Ustavnog zakona donesena je odluka kao u točkama I. i II. izreke.

Na temelju članka 31. stavaka 4. i 5. Ustavnog zakona određuje se da je predsjednik Županijskog suda u Slavonskom Brodu dužan dostaviti Ustavnom sudu pisanu obavijest o datumu donošenja odluke u predmetu broj: Gž-645/2024, u roku od osam (8) dana od dana donošenja iste, a najkasnije u roku od osam (8) dana od isteka roka određenog u točki II. izreke ove odluke.

13. Sukladno članku 63. stavku 3. Ustavnog zakona, donesena je odluka kao u točkama III. i IV. izreke.

Ustavni sud utvrđuje visinu naknade zbog povrede ustavnog prava na suđenje u razumnom roku uzimajući u obzir okolnosti svakog pojedinog predmeta, uz istodobno uvažavanje ukupnih gospodarskih i socijalnih prilika u Republici Hrvatskoj te imajući u vidu da je ovdje riječ o hitnom (ovršnom) postupku.

14. U odnosu na zatraženi trošak sastavljanja ustavne tužbe, Ustavni sud ističe da u skladu s člankom 23. Ustavnog zakona svaki sudionik snosi svoje troškove, ako Ustavni sud ne odluči drukčije. Ustavni sud nije utvrdio razloge za drukčije postupanje budući da podnositelj nije obrazložio svoje tvrdnje da smatra opravdanim dodijeliti mu troškove sastava ustavne tužbe niti ih je potkrijepio dokazima (točka V. izreke).

15. Odluka o objavi temelji se na članku 29. Ustavnog zakona (točka VI. izreke).

Broj: U-III-A-496/2024
Zagreb, 27. studenoga 2024.

USTAVNI SUD REPUBLIKE HRVATSKE

Predsjednik Vijeća
dr. sc. Branko Brkić, v. r.

NARODNE NOVINE

SLUŽBENI LIST REPUBLIKE HRVATSKE

Glavna urednica: Zdenka Pogarčić
10000 Zagreb, Trg sv. Marka 2, telefon: (01) 4569-244

NAKLADNIK: Narodne novine d.d., 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Predsjednik Uprave: Alen Gerek

Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Direktor: Ostap Graljuk

Izvršna urednica: Gordana Mihelja – telefon: (01) 6652-855

TISAK I OTPREMA NOVINA: Narodne novine d.d., 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 13, telefon: (01) 6502-759, telefon/telefaks: (01) 6502-887.

Reklamacije za neprimljene brojeve primaju se u roku od 20 dana.

Poštarina plaćena u pošti 10000 Zagreb.

Novine izlaze jedanput tjedno i prema potrebi.

Internetsko izdanje – www.nn.hr

PRIMANJE OGLASA I PRETPLATA: Narodne novine d.d. – Nakladnička djelatnost, 10020 Zagreb, Savski gaj XIII. 6

Primanje oglasa: telefon: (01) 6652-870, telefaks: (01) 6652-871,
e-adresa: oglasi@nn.hr. Cjenik objave oglasa dostupan je na www.nn.hr.

MALI OGLASNIK – oglasi za poništenje isprava: telefon: (01) 6652-888, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: oglasi.gradjana@nn.hr.

Oglasi za Mali oglasnik plaćaju se osobno u maloprodajama Narodnih novina d.d. ili uplatom na žiroračun (upute dostupne na www.nn.hr).

Pretplata i prodaja novina: telefon: (01) 6652-869, telefaks: (01) 6652-897, e-adresa: e-pretplata@nn.hr. Pretplata za 2025. godinu iznosi 340,80 EUR, bez PDV-a, za inozemne pretplatnike iz Europe 781,00 EUR, bez PDV-a, a izvan Europe 973,00 USD, bez PDV-a. Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine ne možemo osigurati primitak svih prethodno izašlih brojeva.

O promjeni adrese pretplatnik treba poslati obavijest u roku od 8 dana.

Žiroračun kod Privredne banke Zagreb: IBAN: HR3623400091500243194/ SWIFT: HPBZHR2X. Cijena ovog broja je 6,00 EUR.

Urednica Zdenka Pogarčić

**ZAKON
O INSTRUMENTIMA POLITIKE BOLJIH
PROPISA (NN br. 155/23)**

**UREDBA
O METODOLOGIJI I POSTUPKU
PROVEDBE INSTRUMENTATA POLITIKE
BOLJIH PROPISA (NN 19/24)**

**SMJERNICE
ZA PROVEDBU INSTRUMENTATA POLITIKE
BOLJIH PROPISA**

- tekst Zakona s kazalom pojmova
- tekst Uredbe s kazalom pojmova
- tekst Zakona i Uredbe na hrvatskom i engleskom jeziku

□ Pravna biblioteka □ zbirka propisa □ rujan 2024. □ meki uvez □

Cijena: 15,00 EUR

Oznaka: 811-510

Više na: www.nn.hr

Knjiga se može naručiti u Narodnim novinama d.d., Odjel prodaje knjiga i časopisa, Zagreb, Savski gaj XIII. 6, tel.: 01/6652-866, 6652-843, telefaks: 01/6652-828, e-pošta: prodajaknjiga@nn.hr, odnosno kupiti u našim prodavaonicama ili u e-trgovini Narodnih novina d.d.