

(Upozorenje : urednički pročišćeni tekst; "Narodne novine" broj 28. od 05.03.2012., broj 40. od 05.04.2013. i broj 123. od 04.10.2013., u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu)

## **UREDBA O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

*Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova iz nadležnosti tih jedinica, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.*

### II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

#### Članak 2.

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

- 1. Kabinet ministra*
- 2. Glavno tajništvo Ministarstva*
- 3. Uprava za znanost i tehnologiju*
- 4. Uprava za visoko obrazovanje*
- 5. Uprava za odgoj i obrazovanje*
- 6. Uprava za sport*
- 7. Samostalni sektor za inspekcijski nadzor*
- 8. Samostalna služba za unutarnju reviziju*
- 9. Uprava za standard, strategije i posebne programe*
- 10. Samostalni sektor za pravne poslove.*

#### 1. KABINET MINISTRA

#### Članak 3.

Kabinet ministra je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja za ministra i njegova zamjenika obavlja: protokolarnе, koordinacijske, stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom programa aktivnosti ministra i njegova zamjenika, poslove u vezi s osiguranjem pravodobne dostave materijala za Vladu Republike Hrvatske i Hrvatski sabor; poslove u vezi s odnosima sa sredstvima javnog informiranja i online komunikacijom; poslove u vezi s predstavkama i pritužbama građana; koordiniranje poslova međunarodne suradnje; stručne i administrativne poslove u vezi s evidencijom i pohranom povjerljive pošte. Kabinet ministra obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

#### Članak 4.

(1) Glavno tajništvo Ministarstva je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva; obavlja poslove javne nabave robe i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi; brine se o korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad; obavlja poslove prijama i dostave pošte, te poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe; obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Ministarstva; obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Ministarstva, te izrađuje analitička

izvješća za potrebe ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra. Glavno tajništvo Ministarstva prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja razvojem ljudskih potencijala Ministarstva, brine se o stručnom osposobljavanju, usavršavanju i napredovanju državnih službenika i namještenika Ministarstva u tijeku službe, nadzire rad državnih službenika i namještenika Ministarstva te vodi propisane očevidnike. Glavno tajništvo Ministarstva osigurava djelotvorno financijsko poslovanje Ministarstva i korištenje osiguranih sredstava u državnom proračunu; izrađuje nacrt prijedloga proračuna, objedinjuje konačni prijedlog proračuna te koordinira poslove s Ministarstvom financija sve do konačnog usvajanja proračuna za razdjel Ministarstva; prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje periodična izvješća o njegovu ostvarivanju, kao i analitičke studije s financijskim projekcijama u vezi s prijedlozima zakona, standarda i drugih promjena vezanih uz djelatnost znanosti, obrazovanja i sporta; planira i osigurava financijska sredstva za izdatke za zaposlene, transfere, kapitalne izdatke i decentralizirane funkcije; provodi financijski nadzor korisnika državnog proračuna, te koordinira uspostavljanje i razvoj metodologije financijskog upravljanja i sustava kontrola. Glavno tajništvo Ministarstva obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Glavnom tajništvu Ministarstva ustrojavaju se:

2.1. Sektor za opće poslove i ljudske potencijale

2.2. Sektor za financijske poslove.

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

##### Članak 5.

(1) Sektor za opće poslove i ljudske potencijale obavlja poslove javne nabave roba i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi, brine se o tehničkom i investicijskom održavanju prostora kojim se koristi Ministarstvo, o održavanju i korištenju vozila Ministarstva, korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad, vodi evidenciju o imovini kojom se koristi Ministarstvo, obavlja poslove prijama i dostave pošte, raspoređivanja akata, poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe, informacijske sigurnosti te obrambenih priprema Ministarstva, obavlja poslove održavanja čistoće, te poslove održavanja prostora i opreme. Sektor obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Ministarstva, što uključuje: planiranje, razvoj i održavanje računalno-komunikacijske infrastrukture Ministarstva, planiranje i utvrđivanje zahtjeva za razvoj i održavanje korisničkih aplikacija i baza podataka te njihovo dokumentiranje, pružanje potpore u obavljanju elektroničkog poslovanja Ministarstva, organiziranje i administriranje službe za podršku za zaposlenike Ministarstva, razvoj i održavanje internih i javnih informacijskih i komunikacijskih servisa te brigu o informatičkom obrazovanju zaposlenika. Sektor obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Ministarstva: putem anketa, predstavki građana i iz drugih izvora prikuplja podatke o stanju u području znanosti, obrazovanja i sporta i analitički ih obrađuje te izrađuje analitička izvješća za potrebe ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra. Sektor prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja razvojem ljudskih potencijala Ministarstva u tijeku službe, nadzire rad državnih službenika i namještenika Ministarstva, vodi propisane očevidnike, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga rada.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

2.1.1. Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu

2.1.2. Služba za dokumentacijske i interne poslove

2.1.3. Služba za internu informacijsku infrastrukturu

2.1.4. Služba za ljudske potencijale.

#### 2.1.1. Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu

##### Članak 6.

Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu obavlja poslove javne nabave robe i usluga za potrebe Ministarstva po postupku propisanom Zakonom o javnoj nabavi; pruža stručnu pomoć povjerenstvima za nabavu pojedinih uprava; prati postupak nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave, te prati izvršavanje istih; vodi evidencije o postupcima nabave, evidencije zaključenih ugovora, te evidenciju nabavljenih osnovnih sredstava. Služba se brine o tehničkom i investicijskom održavanju prostora kojim se koristi Ministarstvo, održavanju i korištenju vozila Ministarstva,

korištenju imovine Ministarstva i sredstava za rad, te vodi evidenciju o imovini kojom se koristi Ministarstvo. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2.1.2. Služba za dokumentacijske i interne poslove

##### Članak 7.

Služba za dokumentacijske i interne poslove obavlja poslove prijma i dostave pošte, te obavlja poslove dostave pošte koja zahtijeva osobnu dostavu i hitnu dostavu na području Grada Zagreba, obavlja poslove raspoređivanja i kopiranja akata, te poslove arhiviranja i čuvanja arhivske građe. Služba obavlja i poslove održavanja čistoće, te poslove čuvanja prostora i opreme. Služba obavlja poslove informacijske sigurnosti te distribucije neklasificiranih i klasificiranih dokumenata Ministarstva, vodi registar certifikata o sigurnosnoj provjeri i popis osoba koje imaju pristup klasificiranim podacima iz nadležnosti Ministarstva, planira poslove civilne obrane, prati stanje civilnih obrambenih priprema i u suradnji s Ministarstvom obrane predlaže mjere za poboljšanja, te obavlja poslove u vezi s provedbom zakona i podzakonskih propisa iz područja obrane. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2.1.3. Služba za internu informacijsku infrastrukturu

##### Članak 8.

Služba za internu informacijsku infrastrukturu obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Ministarstva, što uključuje: planiranje, razvoj i održavanje računalno-komunikacijske infrastrukture Ministarstva; planiranje i utvrđivanje zahtjeva za razvoj i održavanje korisničkih aplikacija i baza podataka te njihovo dokumentiranje, pružanje potpore u obavljanju elektroničkog poslovanja Ministarstva, organiziranje i administriranje službe za podršku za zaposlenike Ministarstva, razvoj i održavanje internih i javnih informacijskih i komunikacijskih servisa te brigu o informatičkom obrazovanju zaposlenika. Služba obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Ministarstva: putem anketa, predstavki građana i iz drugih izvora prikuplja podatke o stanju u području znanosti, obrazovanja i sporta i analitički ih obrađuje te izrađuje analitička izvješća za potrebe ministra, zamjenika ministra i pomoćnike ministra. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2.1.4. Služba za ljudske potencijale

##### Članak 9.

Služba za ljudske potencijale brine se o stručnom osposobljavanju, usavršavanju, napredovanju i nagrađivanju državnih službenika i namještenika Ministarstva u tijeku službe, te prati i nadzire njihov rad. Služba predlaže, prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala Ministarstva; obavlja poslove u vezi s prijamom u državnu službu u Ministarstvo, rasporedom državnih službenika i namještenika Ministarstva na radna mjesta, premještanjem državnih službenika na radna mjesta u Ministarstvu ili premještanjem u drugo tijelo državne uprave, poslove u vezi s prestankom državne službe, te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika Ministarstva. Služba vodi propisane očevidnike i evidencije te Registar zaposlenih u javnom sektoru, te redovito dostavlja nove podatke u središnji popis državnih službenika. Služba obavlja poslove vezane uz reguliranje radnog odnosa učitelja hrvatske nastave u inozemstvu te lektora hrvatskog jezika i književnosti na stranim visokoškolskim ustanovama, te izdaje potvrde o statusu službenika i namještenika Ministarstva. Služba daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu i sudjeluje u izradi nacrtu zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na ljudske potencijale. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Članak 10., brisan.

Članak 11., brisan.

Članak 12., brisan.

Članak 13., brisan.

Članak 14., brisan.

#### 2.2. Sektor za financijske poslove

##### Članak 15.

(1) Sektor za financijske poslove osigurava djelotvorno financijsko poslovanje Ministarstva i način korištenja osiguranih sredstava u državnom proračunu. Na temelju prijedloga proračunskih korisnika i ustrojstvenih jedinica Ministarstva izrađuje nacрте prijedloga proračuna, objedinjuje konačni prijedlog državnog proračuna, te koordinira sve poslove s Ministarstvom financija, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim saborom, sve do konačnog usvajanja proračuna za razdjel Ministarstva. Sektor prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje periodična izvješća o njegovu ostvarivanju, kao i analitičke studije s financijskim projekcijama u vezi s prijedlozima zakona, standarda i drugih promjena vezanih uz djelatnost znanosti, obrazovanja i sporta. Sektor planira i osigurava financijska sredstva za rashode za zaposlene, transfere, kapitalne izdatke i posebne programe, te koordinira rad ureda državne uprave u županijama i ustanova iz djelokruga Ministarstva, u pripremanju i ostvarivanju utvrđenih planova i programa za financiranje ustanova. Sektor provodi financijski nadzor korisnika državnog proračuna, te koordinira uspostavljanje i razvoj metodologije financijskog upravljanja i sustava kontrola. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

2.2.1. Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja

2.2.2. Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo.

#### 2.2.1. Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja

##### Članak 16.

(1) Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja prati i usklađuje evidencije zaposlenih u obrazovnim i znanstvenim ustanovama, radi obračun sredstava za bruto plaće i naknade zaposlenika tih ustanova, izrađuje projekciju potrebnih sredstava za bruto plaće i naknade, prati izvršenje plaćanja sredstava iz državnog proračuna, prikuplja podatke i radi analize o strukturi bruto plaća i naknada zaposlenih u sustavu znanosti i obrazovanja, o kretanju zapošljavanja i vrsti rada u sustavu znanosti i obrazovanja te druge analitičke poslove koji služe kao podloga u provedbi politike zapošljavanja, obavlja kontrolu i odobravanje zahtjeva ustanova za sredstvima za plaće i naknade, surađuje s Ministarstvom financija i FINA-om u provedbi plaćanja. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

2.2.1.1. Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama

2.2.1.2. Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja.

#### 2.2.1.1. Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama

##### Članak 17.

Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama vodi evidenciju zaposlenika osnovnih i srednjih škola, radi obračun potrebnih sredstava za bruto plaće zaposlenika i drugih naknada sukladno kolektivnim ugovorima i važećim zakonskim propisima. Odjel prikuplja podatke i priprema analize o vrsti i strukturi plaćanja s ciljem planiranja potrebnih sredstava za bruto plaće zaposlenih u sustavu osnovnog i srednjeg školstva te s ciljem provedbe politike zapošljavanja. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2.2.1.2. Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja

##### Članak 18.

Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja vodi evidenciju zaposlenika u sustavu znanosti i visokog obrazovanja, radi obračun potrebnih sredstava za bruto plaće zaposlenika i drugih naknada sukladno kolektivnom ugovoru i važećim zakonskim propisima. Odjel prikuplja podatke i radi analize vezane uz strukturu bruto plaće i vrste plaćanja, planira potrebna sredstva, prati izvršenje plaćanja te kontrolira zahtjeve korisnika. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2.2.2. Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo

##### Članak 19.

(1) Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo planira i izrađuje prijedloge programa za financiranje i sufinanciranje kapitalnih izdataka i posebnih programa, prati izgradnju, rekonstrukciju, adaptaciju i opremanje ustanova iz djelokruga Ministarstva, prikuplja i ujedinjuje podatke za izradu projekcije proračunskih sredstava, te predlaže odgovarajuća programska rješenja, priprema podloge za bilanciranje i realizaciju sredstava u fondu poravnjanja za kapitalna ulaganja u obrazovanju, priprema podloge za bilanciranje potreba i iznose minimalnog financijskog standarda u dijelu kapitalnih ulaganja u

osnovnom i srednjem obrazovanju, te realizira decentralizirana sredstva za ove namjene s fondom izravnjanja. Služba obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; koordinira izradu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola; sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava; inicira izradu internih akata (uputa i smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima, prikuplja i analizira prijedloge proračunskih korisnika i ustrojstvenih jedinica Ministarstva; koordinira izradu prijedloga državnog proračuna (višegodišnje planiranje) za razdjel Ministarstva i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; prati izvršavanje proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; analizira trošenje proračunskih sredstava te izrađuje financijske planove, sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata, obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove praćenja poslovanja Ministarstva, obračunava plaće i druge naknade sukladno kolektivnom ugovoru za zaposlenike Ministarstva, te uspostavlja sustav internih pravila i procedura oko praćenja izvršavanja proračuna po upravama i ostalim nadležnim tijelima, kontrolira i analizira potrebne financijske pokazatelje za izradu izvješća o ostvarenju plana, te priprema financijska izvješća prema zahtjevima uprava i čelnika. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

2.2.2.1. Odjel za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu

2.2.2.2. Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove

2.2.2.3. Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije.

#### 2.2.2.1. Odjel za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu

##### Članak 20.

Odjel za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu obavlja poslove koordinacije razvoja financijskog upravljanja i kontrola u Ministarstvu; koordinira izradu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola; sudjeluje i pomaže rukovodećim službenicima ustrojstvenih jedinica Ministarstva u uspostavljanju i razvoju procedura i postupaka u vezi s pripremom, obradom, tijekom i pohranom financijskih i drugih dokumenata u svim segmentima poslovanja Ministarstva; u suradnji s ostalim rukovoditeljima osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava; inicira izradu internih akata (uputa i smjernica) kojima se uređuju opisi poslova, ovlasti i odgovornosti pojedinih sudionika u procesima planiranja, izrade programa, praćenja realizacije programa, obrade financijskih dokumenata, internog izvješćivanja o realizaciji proračunskih sredstava i o ostvarenim ciljevima; prikuplja i analizira prijedloge proračunskih korisnika i ustrojstvenih jedinica Ministarstva; koordinira izradu prijedloga državnog proračuna (višegodišnje planiranje) za razdjel Ministarstva i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; prati izvršavanje proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva; analizira trošenje proračunskih sredstava, te izrađuje financijske planove. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2.2.2.2. Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove

##### Članak 21.

Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove sukladno odredbama zakona i podzakonskih akata obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove praćenja poslovanja Ministarstva, obračunava plaće i druge naknade sukladno kolektivnom ugovoru za zaposlenike Ministarstva, te uspostavlja sustav internih pravila i procedura oko praćenja izvršavanja proračuna po upravama i ostalim nadležnim tijelima, kontrolira i analizira potrebne financijske pokazatelje za izradu izvješća o ostvarenju plana, te priprema financijska izvješća prema zahtjevima uprava i čelnika. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 2.2.2.3. Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije

##### Članak 22.

Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije planira i izrađuje prijedloge programa za financiranje i sufinanciranje kapitalnih izdataka i posebnih programa, prati izgradnju, rekonstrukciju,

adaptaciju i opremanje ustanova iz djelokruga Ministarstva, prikuplja i ujedinjuje podatke za izradu projekcije proračunskih sredstava, te predlaže odgovarajuća programska rješenja, priprema podloge za bilanciranje i realizaciju sredstava u fondu poravnjanja za kapitalna ulaganja u obrazovanju, priprema podloge za bilanciranje potreba i iznose minimalnog financijskog standarda u dijelu kapitalnih ulaganja u osnovnom i srednjem obrazovanju, te realizira decentralizirana sredstva za ove namjene s fondom izravnjanja. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 3. UPRAVA ZA ZNANOST I TEHNOLOGIJU

#### Članak 23.

(1) Uprava za znanost i tehnologiju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu znanstvenih i inovacijskih javnih politika i strategija; izradu stručnih podloga za pripremu nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i ostalih akata vezanih uz znanstvenu djelatnost i mjere poticanja tehnologijskog razvoja i inovacija. Uprava obavlja poslove vezane uz ulaganja u znanstvenu djelatnost i tehnologijski razvoj iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske; obavlja poslove vezane uz poduzimanje mjera za razvoj znanstvenog i inovacijskog sustava, sa svrhom ostvarenja preduvjeta za integraciju Republike Hrvatske u Europski istraživački prostor. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane uz financiranje, koordinaciju i nadzor rada subjekata znanstvene djelatnosti: javnih znanstvenih instituta, sveučilišta, znanstvenih pravnih osoba, Hrvatske zaklade za znanost, Agencije za znanost i visoko obrazovanje, te ostalih subjekata znanstvene djelatnosti; Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane uz donošenje i provedbu mjera za primjenu rezultata znanstvenih istraživanja u skladu s potrebama društvenog i gospodarskog razvoja, koordinaciju i unaprjeđivanje nacionalnog inovacijskog sustava, vođenje očevidnika i evidencija i provedbu analiza u svrhu unaprjeđenja nacionalnog inovacijskog sustava. Uprava obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Upravi se ustrojavaju:

3.1. Sektor za razvoj znanosti i tehnologije

3.2. Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije.

#### 3.1. Sektor za razvoj znanosti i tehnologije

##### Članak 24.

(1) Sektor za razvoj znanosti i tehnologije obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu stručnih podloga za donošenje i praćenje javnih znanstvenih i inovacijskih politika i strategija te nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i ostalih akata vezanih uz znanstvenu djelatnost. Sektor obavlja poslove praćenja i analize provedbe nacionalnih strategija, javnih politika i instrumenata povezanih sa znanstvenim i inovacijskim sustavom, obavlja upravne i stručne poslove vezane uz mjere poticanja znanstvene djelatnosti, tehnologijskog razvoja i inovacija, donošenje, provedbu i financiranje mjera za poticanje razvoja znanstvenih istraživanja, razvoja poslovanja javnih znanstvenih instituta, znanstvene djelatnosti sveučilišta, te razvoja znanstvene i inovacijske infrastrukture. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

3.1.1. Služba za znanstvenu djelatnost

3.1.2. Služba za znanstvene i tehnologijske projekte.

##### 3.1.1. Služba za znanstvenu djelatnost

##### Članak 25.

Služba za znanstvenu djelatnost obavlja upravne i stručne poslove vezane uz izradu stručnih podloga za donošenje i praćenje javnih znanstvenih i inovacijskih politika i strategija, nacrta prijedloga zakona, provedbenih propisa i ostalih akata vezanih uz znanstvenu djelatnost; koordinaciju i unaprjeđivanje nacionalnog inovacijskog sustava; praćenje statističkih parametara povezanih sa znanstvenim i inovacijskim sustavom; izradu analitičkih podloga za donošenje odluka o razvoju sustava financiranja znanstvene djelatnosti. Služba obavlja poslove vođenja propisanih očevidnika i evidencija; obavlja poslove praćenja razvoja mreže znanstvenih pravnih osoba, poslove izdavanja dopusnica za obavljanje znanstvene djelatnosti. Služba obavlja i poslove vezane uz dodjeljivanje državne nagrade za znanost. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

##### 3.1.2. Služba za znanstvene i tehnologijske projekte

## Članak 26.

(1) Služba za znanstvene i tehnologijske projekte obavlja upravne i stručne poslove vezane uz mjere poticanja znanstvene djelatnosti, tehnologijskog razvoja i inovacija donošenjem, provedbom i financiranjem mjera za poticanje znanstvenih, temeljnih, primijenjenih i razvojnih projekata. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: ulaganja, koordinaciju, nadzor i rad Hrvatske zaklade za znanost, Poslovno-inovacijske agencije Hrvatske – BICRO, ostalih subjekata znanstvenog i inovacijskog sustava, te vijeća i povjerenstava nadležnih za provedbu mjera poticanja znanstvene djelatnosti, tehnologijskog razvoja i inovacija. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

3.1.2.1. Odjel za znanstvene projekte i programe

3.1.2.2. Odjel za tehnologiju.

### 3.1.2.1. Odjel za znanstvene projekte i programe

#### Članak 27.

Odjel za znanstvene projekte i programe obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: utvrđivanje projektnih kriterija, pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje te financijsko upravljanje projektima temeljnih znanstvenih istraživanja, priprema javne pozive, provodi recenzije, vrši odabir i zaključuje ugovore o projektima, te provodi nadzor, evaluaciju i praćenje rezultata znanstvenih projekata. Odjel obavlja poslove vezane uz projekte financiranja znanstvene infrastrukture, uključujući kapitalnu znanstvenu opremu, znanstvenu literaturu i ostalu znanstvenu infrastrukturu. Odjel obavlja stručne i upravne poslove vezane uz genetski modificirane organizme (GMO) proizvode i/ili proizvode koji sadrže i/ili se sastoje ili potječu od GMO-a te se ograničeno uporabljaju u zatvorenom sustavu. Odjel vodi Upisnik zatvorenih sustava za ograničenu uporabu GMO-a te zaprima zahtjeve za prijavu zatvorenog sustava, obradu i izdavanje potvrde o upisu u Upisnik zatvorenih sustava za ograničenu uporabu GMO-a. Odjel zaprima, obrađuje i izdaje rješenja o dopuštenju ograničene uporabe određene razine opasnosti. Odjel surađuje s Vijećem za GMO, Odborom za ograničenu uporabu GMO-a, te ostalim relevantnim državnim tijelima. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 3.1.2.2. Odjel za tehnologiju

#### Članak 28.

Odjel za tehnologiju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz utvrđivanje projektnih kriterija, pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje te financijsko upravljanje mjerama i projektima za poticanje primijenjenih i razvojnih znanstvenih istraživanja. Odjel priprema javne pozive, provodi recenzije, vrši odabir i zaključuje ugovore o projektima, te provodi nadzor, evaluaciju i praćenje rezultata tehnologijskih projekata. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## 3.2. Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije

### Članak 29.

(1) Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije obavlja upravne i stručne poslove vezane uz integraciju Republike Hrvatske u Europski istraživački prostor, koordinaciju nacionalnih i europskih projekata i instrumenata za razvoj znanstvenog i inovacijskog sustava, predlaganje i usklađivanje nacionalnih i europskih mjera, zakona, provedbenih propisa i drugih akata vezanih za znanstvenu i inovacijsku djelatnost i subjekte znanstvene djelatnosti, pripremu, provedbu, financijsko upravljanje te praćenje i vrednovanje višegodišnjih programskih dokumenata u području znanosti i tehnologije, predlaganje i pripremu prioriteta i mjera koji pridonose unaprjeđenju konkurentnosti i ujednačenom regionalnom razvoju u Republici Hrvatskoj u području znanosti i tehnologija. Sektor prati i proučava stanje razvijenosti znanosti i istraživanja u Republici Hrvatskoj u okviru Europskog istraživačkog prostora (ERA) i inicijativa Inovacijske unije, sudjeluje u radu u stručnim radnim tijelima Europske unije u okviru obaveza zemlje članice prema institucijama Europske unije, provodi redovita statistička istraživanja na području znanosti, tehnologije i inovacija u suradnji s različitim domaćim i međunarodnim organizacijama i tijelima, te provodi službeno izvještavanje prema Eurostatu. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

3.2.1. Služba za programe i projekte Europske unije

3.2.2. Služba za međunarodnu suradnju.

### 3.2.1. Služba za programe i projekte Europske unije

### Članak 30.

(1) Služba za programe i projekte Europske unije obavlja upravne i stručne poslove u sklopu provedbe Instrumenta pretpristupne pomoći – IPA, za III. komponentu – Regionalni razvoj – Regionalna konkurentnost, kao i za buduće programe koji će se financirati iz proračuna Europske unije, odnosno Strukturnih fondova i Kohezijskog fonda. Služba također obavlja poslove vezane uz odabir, pripremu i provedbu projekata financiranih sredstvima iz fondova Europske unije. Služba surađuje s drugim službama i odjelima, tijelima državne uprave te drugim institucijama uključenim u upravljanje i korištenje sredstava iz fondova Europske unije. Služba uspostavlja sustav za upravljanje nepravilnostima, sustav za upravljanje rizicima te osigurava dostupnost dokumenata i informacija u svrhu uspostavljanja revizijskog traga. Služba izrađuje prijedloge različitog informativnog i promidžbenog materijala u svrhu informiranja javnosti i potencijalnih krajnjih korisnika o projektima financiranim sredstvima iz fondova Europske unije. Služba također prati propise međunarodnih organizacija i Europske unije. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

3.2.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije

3.2.1.2. Odjel za praćenje projekata Europske unije

3.2.1.3. Odjel za ugovaranje

3.2.1.4. Odjel za analize i statistiku.

3.2.1.1. Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije

### Članak 31.

Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije obavlja stručne poslove vezane uz pripremu strateških dokumenata i dijelova višegodišnjih programskih dokumenata te sudjeluje u identifikaciji prioriteta i mjera operativnih programa u području znanosti i tehnologije. U pripremi operativnih programa Odjel surađuje s drugim tijelima i institucijama državne uprave, tijelima operativne strukture te drugim institucijama uključenim u upravljanje i korištenje fondova Europske unije. Odjel sudjeluje u definiranju kriterija za odabir projekata i pripremi natječajne dokumentacije te predlaže članove Odbora za ocjenjivanje. Odjel osigurava suradnju s potencijalnim korisnicima u svrhu identifikacije zalihe projekata u području sektorske nadležnosti Ministarstva. Odjel obavlja stručne poslove vezane uz pripremu i provedbu prioriteta i mjera iz operativnih programa u skladu s propisima i zakonima Republike Hrvatske te u skladu s propisima i procedurama Europske unije; redovito prikuplja informacije o provedbi projekata te surađuje s korisnicima u svrhu pravodobne i učinkovite provedbe prioriteta i mjera; surađuje s domaćim i stranim konzultantima, koordinira suradnju konzultanata i korisnika te redovito prikuplja informacije o njihovom radu; sudjeluje u definiranju procedura i dokumenata potrebnih za uspješnu provedbu operativnih programa te surađuje sa Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje u provedbi natječajnih procedura. Odjel obavlja poslove vezane uz provjeru i odobravanje zahtjeva za plaćanjem. Odjel surađuje s Nacionalnim fondom u Ministarstvu financija, Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje te drugim tijelima operativne strukture; osigurava pravodobno planiranje i osiguravanje sredstava iz državnog proračuna u svrhu sufinanciranja, prethodno razmatra tekstove financijskih sporazuma i natječajnu dokumentaciju te ugovore o nabavi usluga, robe i radova. Odjel upravlja sustavom za financijsko praćenje provedbe projekata; priprema informacije, te planira i provodi aktivnosti u svrhu podizanja svjesnosti i informiranja potencijalnih korisnika o mogućnostima korištenja fondova Europske unije. Odjel upravlja rizicima i sudjeluje u pripremi i izradi priručnika o postupanju iz svoga djelokruga. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.1.2. Odjel za praćenje projekata Europske unije

### Članak 32.

Odjel za praćenje projekata Europske unije obavlja poslove praćenja i analize realizacije provedbe prioriteta/mjera operativnih programa, te nadzire krajnje korisnike u svrhu praćenja zakonitosti korištenja dodijeljenih sredstava. Odjel sudjeluje u definiranju pokazatelja za praćenje provedbe (indikatora) na razini prioriteta/mjere; prati provedbu i predlaže korektivne mjere. Odjel je odgovoran za upisivanje podataka u Izvještajni sustav (MIS) i za pripremu sektorskih, godišnjih i završnih izvješća o provedbi projekata, te sudjeluje u pripremi izvješća za nadzorne odbore. Odjel analizira izvršenje i učinkovitost prioriteta/mjere, sudjeluje u aktivnostima vezanim uz nadzor i praćenje programa Europske unije. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2.1.3. Odjel za ugovaranje



#### Članak 32.a

Odjel za ugovaranje obavlja poslove vezane uz proceduru nabave, tj. ocjenjivanje pristiglih ponuda, ugovaranje, suradnju s Posredničkim tijelom razine 2, te drugim tijelima državne uprave ili s krajnjim korisnicima. Odjel osigurava ocjenjivanje sukladnosti projekata s kriterijima odabira koje je odobrio odbor za praćenje operativnog programa; odabire projekte za financiranje te iste podnosi Posredničkom tijelu razine 2 na preliminarnu procjenu sukladnosti s pravilima prihvatljivosti; planira i pokreće izbor projekata u obliku otvorenog poziva za dostavu prijedloga projekata ili ograničenog poziva za dostavu prijedloga projekata te provodi postupak odabira projekata; zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima i Posredničkim tijelom razine 2. Odjel organizira i provodi natječajnu i ocjenjivačku proceduru; izrađuje nacрте ugovora prema pravilima nabave za sve tipove ugovora: nabava robe, izvođenja radova, pružanje usluga i shema za dodjelu bespovratne pomoći; priprema natječajnu dokumentaciju; priprema odgovarajuća pisane upute i pojašnjenja koja se tiču natječajne procedure, ugovaranja ili ocjenjivanja, te sudjeluje u izradi nacрта i provedbi metodologije uputa; usko surađuje s nadležnim jedinicama i službenicima u Posredničkom tijelu razine 2, a vezano uz izvršavanje dijela spomenutih aktivnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 3.2.1.4. Odjel za analize i statistiku

##### Članak 32.b

Odjel za analize i statistiku obavlja upravne i stručne poslove praćenja i izrade analiza provedbe strategija i akcijskih planova, te provodi statističko praćenje svih parametara povezanih sa znanostima i znanstvenim istraživanjima. Odjel prati i proučava stanje razvitka znanosti i istraživanja u Republici Hrvatskoj u okviru ERA monitoringa i inicijativa Inovacijske unije, sudjeluje u radu u stručnim radnim tijelima kao obaveza zemlje članice prema institucijama Europske unije, surađuje u pripremi podloga za makro analize u području znanosti, tehnologije i inovacija, surađuje s međunarodnim i domaćim statističkim organizacijama, tijelima i agencijama, te provodi redovita statistička istraživanja za područje znanstvene, tehnološke i inovacijske statistike u suradnji s Državnim zavodom za statistiku sukladno obvezama prema Eurostatu. Odjel obavlja i druge analize na temelju podataka prikupljenih u drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, predlaže nove načine prikupljanja i obrade podataka potrebnih za osmišljavanje i praćenje učinkovitosti strategija i akcijskih planova. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 3.2.2. Služba za međunarodnu suradnju

##### Članak 33.

Služba za međunarodnu suradnju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: praćenje nacionalnih i europskih politika i strategija te drugih nacionalnih, europskih i međunarodnih instrumenata javnih politika povezanih sa znanstvenim i inovacijskim sustavom, provedbu i koordinaciju zajedničkih programa Europske unije u području znanosti, tehnologije i inovacija, obavlja poslove vezane uz praćenje i unaprjeđivanje apsorpcijske sposobnosti Republike Hrvatske za sudjelovanje u zajedničkim projektima Europske unije. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: sklapanje, provedbu i nadzor provedbe međunarodnih bilateralnih i multilateralnih ugovora u području znanosti, tehnologija i inovacija, pristupanje i sudjelovanje Republike Hrvatske u međunarodnim znanstvenim organizacijama. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 4. UPRAVA ZA VISOKO OBRAZOVANJE

#### Članak 34.

(1) Uprava za visoko obrazovanje obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provođenje zakona i drugih propisa iz područja visokog obrazovanja, izradu stručnih podloga za nacрте strategija, zakona i provedbenih propisa iz svoje nadležnosti; izradu podloga za donošenje odluka o financiranju visokog obrazovanja, praćenje izdataka za zaposlene i troškove visokih učilišta, te prati popunu radnih mjesta na javnim visokim učilištima; prati i analizira provedbu upisa studenata, uspješnost procesa visokog obrazovanja, angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta, s posebnim obzirom na zakonom propisane uvjete; priprema i predlaže izvješća o uvjetima za početak rada visokih učilišta; priprema izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa; obavlja poslove vođenja Upisnika visokih učilišta, registra studijskih programa i registra Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, izrađuje odgovarajuće upute kojima se regulira i unaprjeđuje proces visokog obrazovanja; upravlja bazama podataka o visokom obrazovanju; analizira i provodi isplatu subvencija troškova studija za preddiplomske, diplomske, integrirane

preddiplomske i diplomske te poslijediplomske sveučilišne studije; obavlja poslove vezane uz studentski standard; sudjeluje u vođenju Operativne strukture za pretpristupne i strukturne fondove Europske unije, te razvija projekte iz Europske unije i drugih fondova u resoru visokog obrazovanja; upravlja provedbom Hrvatskog kvalifikacijskog okvira. Uprava koordinira pripremu i izradu prijedloga nacionalnih stajališta za potrebe Europskog vijeća, Vijeća Europske unije i drugih međunarodnih tijela u kojima sudjeluje Republika Hrvatska. Uprava obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Upravi se ustrojavaju:

4.1. Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard

4.2. Sektor za razvoj visokog obrazovanja.

#### 4.1. Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard

##### Članak 35.

(1) Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provođenje zakona i drugih propisa iz područja visokog obrazovanja; izradu podloga za donošenje odluka o financiranju visokog obrazovanja, praćenje izdataka za zaposlene i troškove visokih učilišta, praćenje popune radnih mjesta na javnim visokim učilištima; prati i analizira provedbu upisa studenata, uspješnost procesa visokog obrazovanja, angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta, sukladno zakonom propisanim uvjetima; priprema i predlaže izvješća o uvjetima za početak rada visokih učilišta, izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa, vodi Upisnik visokih učilišta, registar studijskih programa; izrađuje odgovarajuće upute kojima se regulira i unaprjeđuje proces visokog obrazovanja; vodi baze podataka o visokom obrazovanju, analizira i provodi isplatu subvencija troškova studija za preddiplomske, diplomske i poslijediplomske sveučilišne studije, te obavlja poslove vezane uz studentski standard. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

4.1.1. Služba za poslovanje visokih učilišta

4.1.2. Služba za studentski standard.

##### 4.1.1. Služba za poslovanje visokih učilišta

##### Članak 36.

Služba za poslovanje visokih učilišta obavlja poslove vezane uz vođenje i razvoj djelatnosti visokih učilišta primjenom stručnih i znanstvenih dostignuća; obavlja poslove vezano uz angažman nastavnika i ostalih djelatnika visokih učilišta, sukladno zakonom propisanim uvjetima, provodi postupak za izdavanje dopusnica za početak rada visokih učilišta i izvođenje studijskih programa, priprema izvješća o vrednovanju visokih učilišta i studijskih programa. Služba vodi baze podataka o upisanim studentima, diplomiranim studentima, nastavnicima, te ostalim zaposlenicima visokih učilišta; vodi Upisnik visokih učilišta, vodi registar studijskih programa, koordinira pristup podacima iz informacijskog sustava visokih učilišta, sudjeluje u poslovima pripreme i provedbe programskih ugovora iz svoje nadležnosti, koordinira prijedlog proračuna visokih učilišta, prati i analizira izdatke za zaposlene i troškove poslovanja visokih učilišta. Služba je nadležna za suradnju s visokim učilištima, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje, te Nacionalnim vijećem za visoko obrazovanje u vezi s poslovima koje obavlja. Služba obavlja poslove vezane uz tumačenje akademskih i stručnih naziva, provjeru vjerodostojnosti diploma. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

##### 4.1.2. Služba za studentski standard

##### Članak 37.

Služba za studentski standard obavlja poslove planiranja, organiziranja i provođenja razvoja studentskog standarda, brine se o poboljšanju studentskog standarda, stipendiranju studenata, prehrani, smještaju i prijevozu, te zadovoljavanju kulturnih potreba studenata; vodi baze podataka o stipendijama i upisnike o poslovima iz svoje nadležnosti, kao i o drugim studentskim pitanjima, te podizanju razine standarda. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 4.2. Sektor za razvoj visokog obrazovanja

##### Članak 38.

(1) Sektor za razvoj visokog obrazovanja obavlja strateške, razvojne, analitičke, međunarodne i informacijske poslove, te sudjeluje u vođenju Operativne strukture za pretpristupne i strukturne fondove Europske unije, posebice u dijelovima programiranja i strateškog planiranja, ugovaranja i provedbe

projekata, te praćenja provedbe i vrednovanja programa Europske unije u resoru visokog obrazovanja. Sektor se u sklopu svojih nadležnosti uključuje i u poslove financijskog upravljanja i kontrole, te računovodstva fondova Europske unije. Sektor obavlja poslove vezane uz razvoj i provedbu projekata iz Europske unije te drugih fondova i državnog proračuna Republike Hrvatske. Sektor upravlja provedbom Hrvatskog kvalifikacijskog okvira i vodi registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira. Sektor koordinira pripremu i izradu prijedloga nacionalnih stajališta za potrebe Europskog vijeća, Vijeća Europske unije i drugih međunarodnih tijela u kojima sudjeluje Republika Hrvatska. Sektor je nadležan za razvoj javnih politika u sustavu visokog obrazovanja. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

4.2.1. Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja

4.2.2. Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje.

4.2.1. Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja

Članak 39.

(1) Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja obavlja poslove strateškog planiranja, organiziranja i provođenja razvitka informacijske infrastrukture u visokom obrazovanju; obavlja poslove informatizacije sustava visokog obrazovanja, te obavlja izvještajno-analitičke poslove za potrebe razvoja javnih politika u visokom obrazovanju, posebice u području financiranja i upravljanja visokim obrazovanjem, studentskom standardu, sustavu radnih mjesta i povezivanja visokog obrazovanja s tržištem rada. Služba obavlja poslove definiranja strateškog okvira za pregovore o programskim ugovorima, te priprema pregovarački okvir Ministarstva i prati indikatore provedbe programskih ugovora. Služba obavlja poslove vezano uz razvoj projekata iz Europske unije i drugih fondova iz svoje nadležnosti. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

4.2.1.1. Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja

4.2.1.2. Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja.

4.2.1.1. Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja

Članak 40.

Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja izrađuje, koordinira i pruža podršku izradi javnih politika u visokom obrazovanju, posebice u području financiranja i upravljanja visokim obrazovanjem i povezivanjem visokog obrazovanja s tržištem rada. Odjel obavlja poslove vezano uz sudjelovanje u radu međunarodnih tijela i grupa; prati i analizira inozemne, posebice europske javne politike; potiče i organizira znanstvene i stručne skupove; koordinira suradnju s agencijama. Odjel vodi poslove vezane uz pregovore, izradu i praćenje provedbe programskih ugovora. Odjel koordinira poslove vezano uz analizu podataka o visokom obrazovanju; obavlja poslove vezano uz razvoj projekata iz Europske unije i drugih fondova; koordinira izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.1.2. Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja

Članak 41.

Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i provedbu nacionalnih informacijskih infrastruktura u resoru visokog obrazovanja te obavlja poslove vezane uz sudjelovanje u međuresornim inicijativama vezanim uz razvoj informacijske infrastrukture, izrađuje i prati indikatore za poslove iz svoga djelokruga, financira nacionalne projekte i programe razvoja informacijskog društva u visokom obrazovanju, te ostvaruje međunarodnu suradnju u aktivnostima vezanim uz uspostavu informacijskog društva. Odjel obavlja poslove vezano uz razvoj informacijskog sustava visokih učilišta i drugih baza podataka, te koordinira izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje

Članak 42.

(1) Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz suradnju u poslovima Europske unije u obrazovanju, druge poslove međunarodne i bilateralne suradnje, mobilnost, te poslove vezane uz Hrvatski kvalifikacijski okvir. Služba razvija nove javne politike vezane uz studije, nastavu, osiguravanje kvalitete, priznavanje kvalifikacija i

cjeloživotno učenje. Poslovi Hrvatskog kvalifikacijskog okvira podrazumijevaju izradu pravnog okvira za provedbu Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, koordinaciju s ministarstvima nadležnim za rad i gospodarstvo, koordinaciju rada stručnih radnih tijela za evaluaciju kvalifikacija, te održavanje povezanosti Hrvatskog kvalifikacijskog okvira s Europskim kvalifikacijskim okvirom. Predstavници službe sudjeluju u radu tijela Europske unije nadležnih za visoko obrazovanje, u radu Vijeća Europe i Europske skupine za praćenje Bolonjskog procesa, te u drugim međunarodnim tijelima u resoru visokog obrazovanja. Služba je nadležna za koordinaciju poslova vezanih uz regulirane profesije, te razvija projekte iz Europske unije i drugih fondova iz svoje nadležnosti. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

4.2.2.1. Odjel za međunarodnu suradnju i europske poslove

4.2.2.2. Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir.

#### 4.2.2.1. Odjel za međunarodnu suradnju i europske poslove

##### Članak 43.

Odjel za međunarodnu suradnju i europske poslove nadzire i koordinira provedbu programa za mobilnost i cjeloživotno učenje, koordinira rad vezano uz suradnju u Europskoj uniji, uključujući sudjelovanje na sastancima odgovarajućih radnih grupa Vijeća Europske unije, vodi hrvatske lektorate u inozemstvu i inozemne lektorate u Hrvatskoj; vodi poslove vezane uz mobilnost u visokom obrazovanju, sudjeluje u izradi projekata iz fondova Europske unije, vodi izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 4.2.2.2. Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir

##### Članak 44.

Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir vodi upravne i stručne poslove u planiranju i provedbi Hrvatskog kvalifikacijskog okvira i cjeloživotnog učenja, koordinira poslove vezano uz regulirane profesije, te se brine o provođenju pravnih okvira Europske unije u tom području; prati provedbu i razvija javne politike vezane uz studije, nastavu, osiguravanje kvalitete, priznavanje kvalifikacija i cjeloživotno učenje. Odjel posebice koordinira suradnju i dijalog s dionicima, uključujući i vođenje odgovarajućih radnih grupa i pripremu i organizaciju konferencija i radionica; vodi poslove vezane uz suradnju u provedbi i razvoju Bolonjskog procesa, sudjeluje u izradi projekata iz fondova Europske unije, vodi izradu izvješća u poslovima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## 5. UPRAVA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

### Članak 45.

(1) Uprava za odgoj i obrazovanje obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provođenje zakona i drugih propisa iz područja odgoja i obrazovanja, te izradu stručnih podloga za nacrt strategija, zakona i provedbenih propisa iz svoje nadležnosti; prati, predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje stanja u predškolskom, osnovnoškolskom i srednjoškolskom sustavu odgoja i obrazovanja; razvija sustav osiguranja kvalitete u predškolskom, osnovnoškolskom i srednjoškolskom sustavu, te izrađuje prijedloge procedura za razvoj sustava kvalitete; priprema i prati međuresorne programske okvire; prati i vrednuje programe u sklopu sektorske nadležnosti; sudjeluje u izradi analiza i prijedloga javnih politika kojima se uređuje i unaprjeđuje sustav odgoja i obrazovanja; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova koje obavlja Uprava; obavlja poslove praćenja, nadzora, razvoja, održavanja i nadogradnje informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u odgojno-obrazovnim ustanovama. Uprava obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Upravi se ustrojavaju:

5.1. Sektor za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

5.2. Sektor za srednjoškolski odgoj i obrazovanje.

#### 5.1. Sektor za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

##### Članak 46.

(1) Sektor za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje prati, predlaže i provodi mjere i unaprjeđenje stanja u predškolskom odgoju i osnovnom obrazovanju; obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu; sudjeluje u izradi strateških okvira i programskih dokumenata

vezanih uz razvoj predškolskog odgoja i sustava osnovnog obrazovanja; brine o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svoga djelokruga; sudjeluje u izradi metodologije te kriterijima za izradu i planiranje mreže ustanova i programa, kao i za planiranje upisa djece i učenika; priprema prijedloge za rad povjerenstava na utvrđivanju uvjeta u ustanovama za izvođenje programa obrazovanja i za odobravanje rada; surađuje u izradi analiza, javnih politika te zakonskih i drugih propisa iz svoga djelokruga; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Sektora; razvija elemente vrednovanja ishoda učenja osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja; sudjeluje u razvoju i nadogradnji e-Matice te ostalih informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u dječjim vrtićima i osnovnim školama. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

5.1.1. Služba za predškolski odgoj i obrazovanje

5.1.2. Služba za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje.

#### 5.1.1. Služba za predškolski odgoj i obrazovanje

##### Članak 47.

Služba za predškolski odgoj i obrazovanje prati stanje te predlaže mjere za unaprjeđenje predškolskog odgoja i zadovoljavanja javnih potreba u području predškolskog odgoja; obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu za sufinanciranje djece predškolske dobi uključene u programe javnih potreba; brine o izvršavanju zakona i drugih propisa iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja; priprema i izrađuje izvješća, analitičke i stručne podloge za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa iz svoga djelokruga; obavlja radnje u postupku rješavanja u svezi s osnivanjem i početkom rada predškolskih ustanova i izvođenjem programa s djecom predškolske dobi pri drugim pravnim osobama; priprema i daje suglasnosti na programe predškolskih ustanova; priprema i daje mišljenja i odgovore na upite i podneske; surađuje s uredima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnim za predškolski odgoj; obavlja stručne poslove u postupku rješavanja o žalbama iz djelokruga svoga rada te izrađuje prijedloge rješenja; surađuje u izradi analiza, javnih politika te zakonskih i drugih propisa iz svoga djelokruga; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe. Služba sudjeluje u razvoju i nadogradnji e-Matice, te ostalih informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u dječjim vrtićima i osnovnim školama. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 5.1.2. Služba za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje

##### Članak 48.

Služba za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje prati, predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje stanja u osnovnom obrazovanju; brine o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svoga djelokruga; priprema i izrađuje izvještaje, analitičke i stručne podloge za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa; obavlja radnje u postupku rješavanja u vezi s osnivanjem, početkom rada školskih ustanova i s izvođenjem programa, te drugim pitanjima iz djelokruga rada, ako ovi poslovi nisu dani u nadležnost drugom tijelu državne uprave ili lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave ili drugoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva, te u vezi s tim izrađuje nacрте akata; surađuje s uredima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnim za poslove osnovnog obrazovanja; priprema i daje mišljenje o upitima i podnescima; sudjeluje u izradi metodologije i kriterijima za izradu i planiranje mreže ustanova i programa, kao i za planiranje upisa učenika; priprema prijedloge za rad povjerenstava na utvrđivanju uvjeta u ustanovama za izvođenje programa obrazovanja i za odobravanje rada; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe. Služba izrađuje prijedloge normativa i standarda, priprema prijedloge i predlaže utvrđivanje dokumentacijskih standarda u djelatnosti osnovnog obrazovanja; obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu po pojedinim aktivnostima, te vodi propisane očevidnike. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 5.2. Sektor za srednjoškolski odgoj i obrazovanje

##### Članak 49.

(1) Sektor za srednjoškolski odgoj i obrazovanje prati, predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje sustava srednjoškolskog odgoja i obrazovanja; brine se o izvršavanju zakona i drugih propisa, te sudjeluje u izradi stručnih podloga za nacрте standarda i zakona te drugih propisa; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Sektora; surađuje na izradi i razvoju prijedloga zakonskih i drugih propisa te izradi analiza i prijedloga javnih politika kojima se uređuje i unaprjeđuje sustav odgoja i obrazovanja; obavlja poslove vezane uz planiranje potrebnih sredstava u državnom proračunu po pojedinim aktivnostima, te vodi propisane očevidnike. Sektor radi na uspostavljanju mehanizama praćenja i analize rezultata provedbe vanjskog vrednovanja – nacionalnih ispita, državne mature i ostalih vanjsko vrednovanih završnih ispita te samovrednovanja; razvija elemente vrednovanja ishoda učenja srednjoškolskog odgoja i obrazovanja kao osnovicu za uspostavu mehanizma nadzora nad upisnom politikom; obavlja stručne poslove praćenja, nadzora, razvoja, održavanja i nadogradnje e-Matice, te ostalih informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u školskim ustanovama. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

5.2.1. Služba za srednje škole i učeničke domove

5.2.2. Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava odgoja i obrazovanja.

#### 5.2.1. Služba za srednje škole i učeničke domove

##### Članak 50.

(1) Služba za srednje škole i učeničke domove prati, predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje programa i rada u gimnazijama, umjetničkim školama te učeničkim domovima; sudjeluje u izradi mreže gimnazija, umjetničkih škola i učeničkih domova te gimnazijskih i umjetničkih programa obrazovanja i planiranju upisa učenika; prati, potiče i predlaže promjene na unaprjeđenju strukovnog obrazovanja; sudjeluje u izradi metodologije i kriterija za planiranje mreže srednjoškolskih ustanova i programa, te priprema upise učenika u strukovne programe/škole; analizira stanje u sustavu obrazovanja odraslih koje se obavlja u školskim ustanovama i ustanovama za obrazovanje odraslih; predlaže mjere za unaprjeđivanje sustava obrazovanja odraslih i sudjeluje u izradi strateških dokumenta važnih za razvoj sustava obrazovanja odraslih; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

5.2.1.1. Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove

5.2.1.2. Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

#### 5.2.1.1. Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove

##### Članak 51.

Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove prati, predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje programa i rada u gimnazijama, umjetničkim školama te učeničkim domovima; sudjeluje u izradi mreže gimnazija, umjetničkih škola i učeničkih domova te gimnazijskih i umjetničkih programa obrazovanja i planiranju upisa učenika; priprema poslove za povjerenstva za utvrđivanje uvjeta za početak rada gimnazija, umjetničkih škola i učeničkih domova, te početak izvođenja gimnazijskih i umjetničkih programa obrazovanja; priprema i prati provedbu mjera i aktivnosti nacionalnih strateških dokumenata u području srednjoškolskog obrazovanja, te ih usklađuje sa smjernicama međunarodnih strateških dokumenata; sudjeluje u izradi stručnih podloga za standarde, propise, kriterije i druge normative rada u gimnazijama, umjetničkim školama i učeničkim domovima; sudjeluje u izradi stručnih podloga za nacрте standarda i zakona te drugih propisa; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Odjela. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 5.2.1.2. Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

##### Članak 52.

Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih prati, predlaže i provodi mjere za unaprjeđenje strukovnog obrazovanja i sustava obrazovanja odraslih; sudjeluje u izradi metodologije i kriterija za planiranje mreže srednjih strukovnih škola i programa te priprema upise učenika u strukovne programe/škole; sudjeluje u izradi stručnih podloga za nacрте standarda i zakona te drugih propisa u strukovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih; obavlja pripremne poslove utvrđivanja uvjeta za početak

rada i izvođenja programa strukovnih škola; provodi upravne postupke; obavlja potrebne radnje do donošenja rješenja i priprema nacрте upravnih akata u postupcima odobravanja početka rada ustanova za obrazovanje odraslih i izvođenja programa obrazovanja odraslih; obavlja poslove na formiranju povjerenstava i koordiniranju njihova rada, te sudjeluje u obavljanju uvida u rad ustanova u postupku utvrđivanja uvjeta za početak rada ustanova za obrazovanje odraslih; provodi projekt kojim se financira izvođenje programa obrazovanja odraslih; provodi stručni nadzor nad radom ustanova za obrazovanje odraslih; surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Odjela; sudjeluje u izradi analiza i pregleda stanja u strukovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 5.2.2. Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava odgoja i obrazovanja

##### Članak 53.

Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava odgoja i obrazovanja uspostavlja, održava i razvija sustav osiguranja kvalitete rada predškolskih i školskih ustanova u Republici Hrvatskoj; izrađuje prijedloge procedura za razvoj sustava kvalitete, te surađuje s nacionalnim i međunarodnim institucijama i tijelima vezanim uz uspostavu i razvoj sustava kvalitete obrazovanja; radi na uspostavljanju mehanizama praćenja i analize rezultata provedbe vanjskog vrednovanja i samovrednovanja; koordinira poslove u sklopu provedbe državne mature i prijava za upis na visoka učilišta; razvija elemente vrednovanja ishoda učenja osnovnoškolskog obrazovanja kao osnovicu za uspostavu mehanizma nadzora nad upisnom politikom u srednjem obrazovanju kroz uspostavu informacijskog sustava prijave i upisa u srednje škole, te prati i predlaže mjere za razvoj sustava odgoja i obrazovanja. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i provedbu nacionalnih informacijskih infrastruktura u sustavu odgoja i obrazovanja, kao i poslove vezane uz sudjelovanje u međuresornim inicijativama vezanim uz razvoj informacijske infrastrukture; obavlja poslove strateškog planiranja, organiziranja i provođenja razvitka informacijske infrastrukture u sustavu odgoja i obrazovanja, obavlja poslove informatizacije sustava odgoja i obrazovanja, radi na uspostavi, praćenju i unaprjeđenju informacijskih sustava prijave i upisa u srednje škole, te prijava ispita državne mature i prijava na visoka učilišta; izrađuje i prati indikatore za poslove iz svoga djelokruga; obavlja stručne poslove praćenja, nadzora, razvoja, održavanja i nadogradnje e-Matice, te ostalih informacijskih sustava koji pružaju podršku poslovnim procesima u predškolskim i školskim ustanovama. Služba priprema nacрте stručnih, organizacijskih i provedbenih dokumenata i propisa potrebnih za rad informacijske infrastrukture obrazovanja, te izobrazbe korisnika i razvoj obrazovnih sadržaja; obavlja poslove nabave i raspodjele računalne opreme i licenciranoga softvera za osnovne i srednje škole, te nadzire rad referalnih centara u CARNetu i SRCE-u koji su u službi distribucije softvera prema korisnicima. Služba surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe; sudjeluje u izradi stručnih podloga za nacрте standarda i zakona te drugih propisa u sustavu odgoja i obrazovanja; sudjeluje u izradi strateških okvira i programskih dokumenata važnih za razvoj sustava odgoja i obrazovanja. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Članci 54. do 58., brisani.

## 6. UPRAVA ZA SPORT

### Članak 59.

(1) Uprava za sport obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu zakona, pravilnika i drugih podzakonskih akata propisanih zakonom iz djelokruga Uprave, sudjeluje u pripremi izrade nacionalnog programa sporta (strategije razvoja sporta) u svim njegovim segmentima, prati stanje i osposobljavanje stručnih kadrova u sportu, priprema prijedloge mjera za unaprjeđenje vrhunskog sporta, rekreativnog i sporta u sustavu obrazovanja, brine se o standardu vrhunskih sportaša, prati stanje cjelokupnog natjecateljskog sporta, priprema prijedloge programa za promicanje tjelesne kulture i sporta, prevencije nasilja u sportu, integracije djece s invaliditetom, te vrednuje programe iz područja sporta. Provodi inspekcijski nadzor u sportu, prati informatičku povezanost sustava u sportu, obavlja poslove međunarodne suradnje te upravlja projektima iz programa Europske unije; vodi registar i evidencije prema standardima Europske unije, koordinira rad i pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, surađuje s udrugama, savezima i trgovačkim društvima koji obavljaju sportske djelatnosti, predlaže godišnje programe

realizacije javnih potreba u sportu u segmentima vrhunskog sporta, rekreativnog sporta, školskog sporta, studentskog sporta, sporta osoba s invaliditetom, poduke plivanja, razvoja i poticanja ženskog sporta, te mreže sportskih građevina. Uprava obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Upravi se ustrojavaju:

6.1. Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja

6.2. Sektor za razvoj sporta.

6.1. Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja

Članak 60.

(1) Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja predlaže mjere za unaprijeđenje vrhunskog i rekreativnog sporta te sporta u sustavu obrazovanja. Planira i prati provedbu strateških mjera za uređenje sustava vrhunskog sporta, surađuje s udrugama, savezima i trgovačkim društvima koji obavljaju sportsku djelatnost, predlaže godišnje programe realizacije javnih potreba u sportu u segmentima: školski sport, studentski sport, sport osoba s invaliditetom, mreže sportskih građevina, obveznu poduku plivanja, sportskih programa tijekom ljetnih i zimskih praznika, razvoja i poticanja ženskog sporta. Prati stanje cjelokupnog natjecateljskog sporta i stručnih poslova u sportu, te se skrbi o standardu vrhunskih sportaša za vrijeme njihove sportske karijere i nakon nje. Sektor priprema programe za promicanje tjelesne kulture i sporta, prevencije nasilja u sportu, integracije djece s invaliditetom, te vrednuje programe iz područja sporta. Sektor obavlja i druge poslove koji su zakonom i/ili drugim propisima stavljeni u nadležnost Ministarstva, a odnose se na vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

6.1.1. Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu

6.1.2. Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreaciju.

6.1.1. Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu

Članak 61.

Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu upravlja projektima za razvoj vrhunskog sporta (planiranje, pripremanje, upravljanje i razvoj), predlaže mjere za unaprijeđenje stručnih kadrova u sportu, skrbi se o standardu vrhunskih sportaša. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.1.2. Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreaciju

Članak 62.

Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreaciju obavlja poslove iz područja predškolskog sporta, školskog i studentskog sporta, kao i sportske rekreacije. Sudjeluje u izradi prijedloga strategija, razvojnih planova i programa i drugih strateških dokumenata za unaprijeđenje sporta u sustavu obrazovanja i sportske rekreacije. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

6.2. Sektor za razvoj sporta

Članak 63.

(1) Sektor za razvoj sporta uspostavlja nadzor nad cjelokupnim sustavom sporta (Hrvatski olimpijski odbor – HOO, Hrvatski paraolimpijski odbor – HPO, Hrvatski športski savez gluhih – HŠSG, nacionalni sportski savezi, sportska udruženja i klubovi) te prati stanje pravne regulative sporta u suradnji s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u stalnim tijelima Vijeća Europe i drugim međunarodnim organizacijama u području sporta, te informatičkim sustavom prati cjelokupno stanje u sportu u Republici Hrvatskoj. Obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu zakona, pravilnika i drugih podzakonskih akata iz djelokruga Sektora; izdaje isprave u području sporta; vodi registar i evidencije prema standardima Europske unije, koordinira rad, te pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u pripremi izrade nacionalnog programa sporta (strategije razvoja sporta) u svim njegovim segmentima. Sektor obavlja i druge poslove koji su zakonom i/ili drugim propisima stavljeni u nadležnost Ministarstva, a odnose se na razvoj sporta. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

6.2.1. Služba sportske inspekcije

6.2.2. Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove.



### 6.2.1. Služba sportske inspekcije

#### Članak 64.

Služba sportske inspekcije obavlja inspekcijske, upravne i druge stručne poslove vezane uz nadzor nad provedbom Zakona o sportu i propisa donesenih na temelju navedenog Zakona, te poduzima mjere i radnje za koje je ovlaštena Zakonom o sportskoj inspekciji. Služba obavlja poslove u drugom stupnju, iznimno u prvom stupnju, te poslove u vezi s pokrenutim upravnim sporovima. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 6.2.2. Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove

#### Članak 65.

Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove obavlja poslove vezane uz sportska udruženja i međunarodnu suradnju i strukturne fondove Europske unije, te upravlja projektima iz tih programa, koordinirajući sa sportskim udruženjima i obnašajući poslove iz djelokruga međunarodne suradnje. Služba prati provedbu mjera iz razvojnih planova sporta, operativnih programa i strategija, te vrednovanje njihovih učinaka, analizu provedbe i usklađivanja s Nacionalnim programom razvoja sporta, poboljšanje postojećih i predlaganje novih razvojnih programa te obavlja koordinaciju sudionika provedbe razvojnih programa. Sudjeluje u pripremi podloga za izradu državnog proračuna i načinu korištenja financijskih sredstava iz državnog proračuna iz područja sportskih udruženja i međunarodnih poslova. Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove sudjeluje u radu stručnih međunarodnih organizacija, sudjeluje u radu stručnih podloga za izradu nacрта prijedloga zakona, propisa, rezolucija i sl., obavlja i druge stručne poslove koji se odnose na sportska udruženja i međunarodne poslove. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## 7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA INSPEKCIJSKI NADZOR

### Članak 66.

*(1) Samostalni sektor za inspekcijski nadzor obavlja poslove inspekcijskog nadzora vezanog uz primjenu zakona i drugih propisa kojima se uređuje ustroj i način rada predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova te drugih ustanova i pravnih osoba koje odgojno-obrazovnu djelatnost ili dio te djelatnosti obavljaju na osnovi odobrenja, dopusnice, suglasnosti ili drugoga odgovarajućeg akta Ministarstva. Samostalni sektor za inspekcijski nadzor provodi nadzor vezan i uz primjenu pravnih pravila kolektivnih ugovora kojima se zakonom ili drugim propisom daje pravo uređenja pojedinih pitanja u sklopu nadležnosti prosvjetne inspekcije te rješava o žalbama protiv rješenja nadziranih ustanova donesenih u obavljanju javnih ovlasti kada je za rješavanje nadležno Ministarstvo.*

*(2) Samostalni sektor za inspekcijski nadzor obavlja poslove iz stavka 1. ovoga članka u skladu s posebnim zakonom. Samostalni sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.*

*(3) U Samostalnom sektoru se ustrojavaju:*

*7.1. Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb*

*7.2. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu*

*7.3. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci*

*7.4. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku.*

### 7.1. Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb

#### Članak 67.

Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb obavlja poslove iz članka 66. ove Uredbe na području Grada Zagreba, te Zagrebačke, Karlovačke, Sisačko-moslavačke, Krapinsko-zagorske, Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke, Varaždinske i Međimurske županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Varaždinu, Karlovcu, Sisku i Bjelovaru. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 7.2. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu

#### Članak 68.

Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu obavlja poslove iz članka 66. ove Uredbe na području Splitsko-dalmatinske, Dubrovačko-neretvanske, Zadarske i Šibensko-kninske te na dijelu Ličko-senjske županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Zadru, Pločama i Dubrovniku. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 7.3. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci

#### Članak 69.

*Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci obavlja poslove iz članka 66. ove Uredbe na području Primorsko-goranske i Istarske te na dijelu Ličko-senjske županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Puli. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.*

### 7.4. Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku

#### Članak 70.

Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku obavlja poslove iz članka 66. ove Uredbe na području Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Brodsko-posavske, Požeško-slavonske i Virovitičko-podravске županije. Služba ima samostalne izvršitelje u Slavanskom Brodu. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### Članak 71.

Poslove iz članka 66. ove Uredbe inspektor obavlja na području županija koje spadaju u nadležnost službe u koju je raspoređen na radno mjesto, a po nalogu rukovoditelja koji upravlja radom Samostalnog sektora za inspeksijski nadzor može obavljati poslove i na području druge službe odnosno područne jedinice.

## 8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

#### Članak 72.

(1) Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove unutarnje revizije za cjelokupno Ministarstvo, u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije te kodeksom strukovne etike, provodi poslove unutarnje revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva, obavlja unutarnje revizije svih poslovnih procesa i sustava kao i unutarnje revizije funkcionalnih sustava podrške, provodi analiziranje, testiranje i ocjenjivanje poslovnih funkcija iz nadležnosti revidiranih subjekata, obavlja revizije usklađenosti poslovanja sa zakonima i drugim provedbenim propisima te s aktima Ministarstva, revizije uspješnosti poslovanja i financijske revizije za Ministarstvo, procjenjuje financijske i operativne procedure te pruža stručno mišljenje i preporuke o provedbi i poboljšanju kontrolnog okruženja, provjerava ekonomičnost i učinkovitost korištenja imovine, procjenjuje prikladnost i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola u svrhu upravljanja rizicima poslovnih sustava i procesa koji ih podržavaju, obavlja unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva, procjenjuje pouzdanost i primjerenost informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške poslovnim procesima, provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cjelini ili djelomično financira Europska unija, obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost financijskih transakcija i podataka vezanih uz korištenje financijskih sredstava programa Europske unije, utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtijeva Europska unija, svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi, predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, prati provedbu preporuka iz izvješća o prethodno obavljenim revizijama, izrađuje strateške i operativne planove revizije, surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole u Ministarstvu financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjih izvješća toj Upravi, surađuje s Agencijom za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Državnim uredom za reviziju i drugim vanjskim revizijama. Samostalna služba u svom radu djeluje samostalno. Samostalna služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Samostalnoj službi se ustrojavaju:

8.1. Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava

8.2. Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije.

### 8.1. Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava

#### Članak 73.

Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava obavlja poslove revizije na razini Ministarstva, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva, procjenjuje poslovne sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima; provodi revizije zakonitosti,

revizije procesa izrade financijskih izvješća, upravljačke revizije te revizije ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti cjelokupnog poslovanja Ministarstva, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra, provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora, provodi unutarnje revizije komunikacijske tehnologije i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva i procjenjuje njihovu pouzdanost i primjerenost u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz intenzivne uporabe informacijskih sustava kao važne podrške obavljanju i unaprjeđenju poslovnih procesa i poslovanja uopće, sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova i godišnjeg izvješća Samostalne službe; prati provedbu preporuka iz izvješća o prethodno obavljenim revizijama; sudjeluje u procjeni praćenja provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju, surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, Državnim uredom za reviziju, drugim odjelom u sklopu Samostalne službe, te drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## 8.2. Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije

### Članak 74.

Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cjelini ili djelomično financira Europska unija, obavlja pojedinačne unutarnje revizije procjene sustava unutarnjih kontrola u korištenju sredstava Europske unije procjenjujući točnost i pouzdanost financijskih transakcija i podataka vezanih uz korištenje financijskih sredstava programa Europske unije, utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtijeva Europska unija, svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije, sudjeluje u izradi strateških i godišnjih planova Samostalne službe, izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama te periodična i godišnja izvješća, prati provedbu preporuka iz izvješća o prethodno obavljenim revizijama, surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, Agencijom za reviziju sustava provedbe programa Europske unije, Državnim uredom za reviziju, drugim odjelom u sklopu Samostalne službe, te drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## 9. UPRAVA ZA STANDARD, STRATEGIJE I POSEBNE PROGRAME

### Članak 74.a

*(1) Uprava za standard, strategije i posebne programe obavlja poslove suradnje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj obrazovanja; obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarenja ciljeva i sastavnica nacionalnog kurikuluma i školskih kurikulumu; sudjeluje u izradi kurikulumu za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje; provodi upravni postupak odobravanja udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane uz praćenje javnih potreba u tehničkoj kulturi; obavlja poslove vezane uz sufinanciranje, praćenje, vrednovanje i izvještavanje o provedbi projekata i programa udruga koje djeluju u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja; obavlja poslove međunarodne obrazovne suradnje u području obrazovanja, te vodi brigu o hrvatskoj nastavi u inozemstvu; obavlja poslove vezane uz programe školovanja nacionalnih manjina, a osobito poslove vezane uz provedbu zakona i drugih propisa iz područja školovanja nacionalnih manjina, praćenje stanja na području predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja nacionalnih manjina; prati i analizira stanje u svezi s odgojem i obrazovanjem djece s posebnim potrebama (daroviti i teškoće u razvoju); obavlja poslove nadzora provedbe mjera utvrđenih državnim pedagoškim standardima u predškolskom odgoju, osnovnoj i srednjoj školi te izrađuje prijedloge normativa i standarda i brine o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svoga djelokruga. Uprava surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Uprave. Uprava obavlja poslove usklađivanja nacionalnog sustava obrazovanja sa strateškim dokumentima Europske unije poslove u okviru sektorske nadležnosti upravljanja fondovima Europske unije, poslove prema predviđenim procedurama za provedbu projekata pretpripravnih programa i strukturnih fondova Europske unije, te poslove međunarodne suradnje i sudjelovanja u radu međunarodnih tijela i organizacija u području obrazovanja. Uprava obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.*

*(2) U Upravi se ustrojavaju:*

9.1. Sektor za zajedničke poslove i programe

9.2. Sektor za potporu sustavu i programe Europske unije.

### 9.1. Sektor za zajedničke poslove i programe

#### Članak 74.b

(1) Sektor za zajedničke poslove i programe obavlja upravne i stručne poslove vezane za praćenje javnih potreba u tehničkoj kulturi; obavlja poslove vezane uz sufinanciranje, praćenje, vrednovanje i izvještavanje o provedbi projekata i programa udruga koje djeluju u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja; obavlja poslove međunarodne obrazovne suradnje u području obrazovanja, te vodi brigu o hrvatskoj nastavi u inozemstvu; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz sklapanje, provedbu i nadzor provedbe međunarodnih bilateralnih i multilateralnih ugovora u području odgoja i obrazovanja; obavlja poslove vezane uz suradnju s institucijama Europske unije, koordinaciju izrade izvješća, pripremu stavova i očitovanja na stavove, te provedbu dokumenata europskih institucija u području odgoja i obrazovanja; obavlja poslove vezane uz azilante, poslove vezane uz poučavanje o holokaustu, poslove vezane uz potporu međunarodnoj suradnji osnovnih i srednjih škola, kao i poslove vezane uz strane lektore u osnovnim i srednjim školama; obavlja poslove vezane uz programe školovanja nacionalnih manjina, a osobito poslove vezane uz provedbu zakona i drugih propisa iz područja školovanja nacionalnih manjina, praćenje stanja na području predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja nacionalnih manjina; prati i analizira stanje u svezi s odgojem i obrazovanjem djece s posebnim potrebama (daroviti i teškoće u razvoju), te brine o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svoga djelokruga. Sektor surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Sektora. Sektor obavlja poslove usklađivanja nacionalnog sustava obrazovanja sa strateškim dokumentima Europske unije te poslove međunarodne suradnje i sudjelovanja u radu međunarodnih tijela i organizacija u području obrazovanja. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Sektoru se ustrojavaju:

9.1.1. Služba za posebne programe, strategije i međunarodnu suradnju

9.1.2. Služba za manjine i učenike s posebnim potrebama.

#### 9.1.1. Služba za posebne programe, strategije i međunarodnu suradnju

##### Članak 74.c

Služba za posebne programe, strategije i međunarodnu suradnju obavlja upravne i stručne poslove vezane uz praćenje javnih potreba u tehničkoj kulturi; obavlja poslove vezane uz sufinanciranje, praćenje, vrednovanje i izvještavanje o provedbi projekata i programa udruga koje djeluju u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja; prati i vrednuje međuresorne programske okvire. Služba surađuje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj obrazovanja; obavlja poslove praćenja i analize strateških dokumenata Europske unije kao i poslove usklađivanja nacionalnog sustava obrazovanja sa strateškim dokumentima Europske unije; priprema i prati međuresorne programske okvire, te prati i vrednuje programe i strategije u sklopu sektorske nadležnosti; prikuplja i analizira podatke, te prati i izvještava o pokazateljima sustava odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj prema nacionalnim i međunarodnim organizacijama koje se bave istraživanjima u području odgoja i obrazovanja. Služba obavlja poslove međunarodne obrazovne suradnje u području obrazovanja, te vodi brigu o hrvatskoj nastavi u inozemstvu; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz sklapanje, provedbu i nadzor provedbe međunarodnih bilateralnih i multilateralnih ugovora u području odgoja i obrazovanja; obavlja poslove vezane uz suradnju s institucijama Europske unije, koordinaciju izrade izvješća, pripremu stavova i očitovanja na stavove, te provedbu dokumenata europskih institucija u području odgoja i obrazovanja; obavlja poslove vezane uz azilante, poslove vezane uz poučavanje o holokaustu, poslove vezane uz potporu međunarodnoj suradnji osnovnih i srednjih škola, kao i poslove vezane uz strane lektore u osnovnim i srednjim školama; obavlja poslove vezane uz izbor, upućivanje i praćenje rada učitelja hrvatske nastave u inozemstvu, kao i druge poslove vezane uz obrazovanje pripadnika hrvatske manjine i hrvatskih iseljenika. Služba surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe. Služba obavlja poslove usklađivanja nacionalnog sustava obrazovanja sa strateškim dokumentima Europske unije, te poslove međunarodne suradnje i sudjelovanja u radu međunarodnih tijela i organizacija u području obrazovanja. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

## 9.1.2. Služba za manjine i učenike s posebnim potrebama

### Članak 74.d

*Služba za manjine i učenike s posebnim potrebama obavlja poslove vezane uz programe školovanja nacionalnih manjina, a osobito poslove vezane uz provedbu zakona i drugih propisa iz područja školovanja nacionalnih manjina, praćenje stanja na području predškolskog odgoja i naobrazbe, osnovnoškolskog, srednjoškolskog i visokoškolskog obrazovanja nacionalnih manjina; prati i analizira stanje u svezi s odgojem i obrazovanjem djece s posebnim potrebama (daroviti i teškoće u razvoju), te brine o izvršavanju zakona i drugih propisa u sklopu svoga djelokruga; osigurava sredstva u državnom proračunu za rad povjerenstava i sufinanciranje djece s teškoćama; obavlja stručne poslove u povodu žalbi na prvostupanjska rješenja ureda državne uprave koji se odnose na utvrđivanje primjerenog oblika školovanje djece s teškoćama u razvoju; vodi brigu o radu drugostupanjskog povjerenstva, te izrađuje prijedloge rješenja i nacрте akata; priprema i izrađuje izvještaje, elaborate, analitičke i stručne podloge za izradu nacрте prijedloga zakona i drugih propisa vezanih za učenike s posebnim potrebama (daroviti i teškoće u razvoju); odobrava zapošljavanje stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila, kao i radnika u školama s posebnim programima za djecu s teškoćama, te daje suglasnosti za ustroj razrednih odjela s posebnim programima. Služba surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe. Služba obavlja poslove usklađivanja nacionalnog sustava obrazovanja sa strateškim dokumentima Europske unije, te poslove međunarodne suradnje i sudjelovanja u radu međunarodnih tijela i organizacija u području obrazovanja. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.*

## 9.2. Sektor za potporu sustavu i programe Europske unije

### Članak 74.e

*(1) Sektor za potporu sustavu i programe Europske unije surađuje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj obrazovanja; surađuje u izradi analiza i javnih obrazovnih politika; obavlja poslove praćenja i analize strateških dokumenata Europske unije, kao i poslove usklađivanja nacionalnog sustava obrazovanja sa strateškim dokumentima Europske unije; obavlja poslove u okviru sektorske nadležnosti upravljanja fondovima Europske unije i sve poslove prema predviđenim procedurama za provedbu projekata pretpriputnih programa i strukturnih fondova Europske unije, obavlja poslove nadzora provedbe mjera utvrđenih državnim pedagoškim standardima u predškolskom odgoju, osnovnoj i srednjoj školi te izrađuje prijedloge normativa i standarda. Sektor obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarenja ciljeva i sastavnica nacionalnog kurikulumuma i školskih kurikulumuma, sudjeluje u izradbi kurikulumuma za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje; provodi upravni postupak odobravanja udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za osnovnu školu, gimnazije i strukovne škole, učenike s teškoćama u razvoju, učenike pripadnike nacionalnih manjina, uporabu udžbenika u dopunskoj nastavi djece hrvatskih građana u inozemstvu; Sektor surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Sektora. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.*

*(2) U Sektoru se ustrojavaju:*

*9.2.1. Služba za kurikulum, udžbenike i standard*

*9.2.2. Služba za programe i projekte Europske unije.*

### 9.2.1. Služba za kurikulum, udžbenike i standard

#### Članak 74.f

*Služba za kurikulum, udžbenike i standard obavlja poslove praćenja i nadzora ostvarenja ciljeva i sastavnica nacionalnog kurikulumuma i školskih kurikulumuma; sudjeluje u izradi kurikulumuma za predškolski, osnovnoškolski i srednjoškolski odgoj i obrazovanje; provodi upravni postupak odobravanja udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za osnovnu školu, gimnazije i strukovne škole, učenike s teškoćama u razvoju, učenike pripadnike nacionalnih manjina (autorskih, prevedenih i uvezenih), te uporabu udžbenika u dopunskoj nastavi s djecom hrvatskih građana u inozemstvu. Služba obavlja poslove nadzora provedbe mjera utvrđenih državnim pedagoškim standardima u predškolskom odgoju, osnovnoj i srednjoj školi te izrađuje prijedloge normativa i standarda. Služba surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima, kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.*

## 9.2.2. Služba za programe i projekte Europske unije

### Članak 74.g

(1) Služba za programe i projekte Europske unije u sklopu sektorske nadležnosti upravljanja fondovima Europske unije, sudjeluje u poslovima analize stanja sustava odgoja i obrazovanja i obrazovanja odraslih; surađuje s državnim i međunarodnim tijelima i institucijama, te stručnim međuresornim tijelima, institucijama i ustanovama na izradi strateških okvira i programskih dokumenata za razvoj obrazovanja, priprema i prati međuresorne programske okvire, prati i vrednuje programe; provodi sve poslove prema predviđenim procedurama za provedbu projekata pretprijetnih programa i strukturnih fondova Europske unije. U skladu s procedurama, planira i upravlja proračunom iz pretprijetnih programa i strukturnih fondova, te osigurava nacionalno sufinanciranje projekata i provedbu naknade sredstava; priprema kriterije za odabir projekata/operacija, te prati pokazatelje rezultata i učinka radi unaprjeđenja sustava; obavlja stručne poslove vrednovanja i ugovaranja projekata, prati njihovu provedbu, izvještava i nadzire tijekom provedbe, te pri provedbi i praćenju projekata obavlja i neposredan uvid u kvalitetu provedbe na licu mjesta; pruža stručnu pomoć korisnicima projekata u skladu s propisanim procedurama; u suradnji s relevantnim ustrojstvenim cjelinama unutar Ministarstva i drugim relevantnim dionicima priprema prijedloge proračuna za pojedine projekte te izrađuje prijedloge financijskih preraspodjela sredstava. Obavlja kontrolu potrošnje sredstava u skladu s procedurama koje reguliraju dinamiku potrošnje sredstava na razini Operativnog programa; zaprima zahtjeve za sredstvima od posredničkog tijela druge razine i nakon izvršene kontrole dostavlja ih na plaćanje Nacionalnom fondu. Služba obavlja i poslove izrade i provedbe komunikacijskog plana radi provedbe mjera vidljivosti i informiranja ciljnih javnosti; obavlja poslove uspostave i provedbe sustava unutarnje kontrole (analiza rizika, radnih opterećenja zaposlenika, upravljanje nepravilnostima), te sudjeluje u procesu uspostave, održavanja i nadogradnje informacijskog sustava za praćenje provedbe projekata prema pokazateljima uspješnosti provedbe. Služba surađuje s drugim institucijama i socijalnim partnerima kao i s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, državnim tijelima, agencijama, institucijama i ustanovama u dijelu poslova Službe. Služba priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima koje je odobrilo Koordinacijsko tijelo, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga te obavlja i ostale poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

9.2.2.1. Odjel za pripremu programa Europske unije

9.2.2.2. Odjel za praćenje provedbe programa Europske unije

9.2.2.3. Odjel za procjenu projekata iz programa Europske unije.

### 9.2.2.1. Odjel za pripremu programa Europske unije

#### Članak 74.h

Odjel za pripremu programa Europske unije sudjeluje u izradi i preinakama programskih dokumenata u sklopu pretprijetnih programa i strukturnih fondova Europske unije; obavlja poslove koordinacije i suradnje s drugim tijelima uključenim u izradu programskih dokumenata; pruža stručnu podršku i savjetovanje u području izrade detaljnih procedura i pravila vezanih uz pripremu i odabir operacija koje će se financirati u sklopu ključnih područja intervencija u operativnom programu; priprema prijedloge proračuna pojedinih projekata na razini prioriteta/mjera; izrađuje prijedloge financijskih preraspodjela tijekom provedbe programa; obavlja kontrolu kvalitete projektne dokumentacije te utvrđuje planirane krajnje korisnike programa u sklopu sektorske nadležnosti; sudjeluje u uspostavi evaluacijskih odbora za odabir operacija te obavlja periodičko prikupljanje podataka i priprema izvještaje o provedbi programa u sklopu sektorske nadležnosti; sudjeluje u izradi i provedbi komunikacijskog plana u suradnji s drugim tijelima Operativne strukture; provodi i ostale mjere vidljivosti i informiranja ciljnih javnosti; obavlja poslove uspostave i provedbe sustava unutarnje kontrole (analiza rizika, radnih opterećenja zaposlenika, upravljanje nepravilnostima). Odjel priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima koje je odobrilo Koordinacijsko tijelo; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 9.2.2.2. Odjel za praćenje provedbe programa Europske unije

#### Članak 74.i

Odjel za praćenje provedbe programa Europske unije u skladu s propisanim procedurama pripreme i u suradnji s Upravljačkim i Posredničkim tijelom razine 2 obavlja kontrolu potrošnje sredstava u skladu s

procedurama koje reguliraju dinamiku potrošnje sredstava na razini Operativnog programa, zaprima zahtjeve za sredstvima od Posredničkog tijela razine 2 i nakon izvršene kontrole dostavlja ih na plaćanje Nacionalnom fondu. Odjel, u suradnji s drugim tijelima operativne strukture, priprema dokumentaciju i koordinira aktivnosti u sklopu prioriteta tehničke pomoći. Odjel obavlja poslove praćenja provedbe programa u dijelu sektorske nadležnosti, obavlja kontrolu na licu mjesta krajnjih korisnika programa, provodi savjetodavne mjere osiguravajući razumijevanje korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u vezi s financiranjem, prikuplja i analizira podatke vezane uz provedbu projekata na razini prioriteta/mjere, a u svrhu praćenja uspješnosti provedbe projekata u sklopu ugovornih obveza, sudjeluje u procesu uspostave, održavanja i nadogradnje sustava za praćenje provedbe projekata prema indikatorima/pokazateljima uspješnosti provedbe, obavlja unos podataka u informacijski sustav praćenja provedbe programa, obavlja kvalitativnu kontrolu izvršenih odobrenja prema nastalim troškovima u pojedinim projektima u sektorskoj nadležnosti, a prema zaprimljenoj dokumentaciji od Posredničkog tijela razine 2, priprema izvještaje o uspješnosti provedbe projekata u sklopu sektorske nadležnosti i dostavlja ih upravljačkom tijelu te obavlja poslove provedbe procedura u sustavu unutarnjih kontrola. Odjel priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima koje je odobrilo Koordinacijsko tijelo, čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 9.2.2.3. Odjel za procjenu projekata iz programa Europske unije Članak 74.j

Odjel za procjenu projekata iz programa Europske unije obavlja stručne poslove koji se odnose na procjenu i ugovaranje projekata iz programa i fondova Europske unije; provodi savjetodavne mjere osiguravajući razumijevanje korisnika o njihovim pravima i odgovornostima u svezi s financiranjem; planira i pokreće izbor projekata u obliku otvorenog poziva za dostavu prijedloga projekata ili ograničenog poziva za dostavu prijedloga projekata te provodi postupak odabira projekata; osigurava ocjenjivanje sukladnosti projekata s kriterijima odabira koje je odobrio odbor za praćenje operativnog programa. Odabire projekte za financiranje te iste podnosi Posredničkom tijelu razine 2 na preliminarnu procjenu sukladnosti s pravilima prihvatljivosti, zaključuje ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s korisnicima i Posredničkim tijelom razine 2. U suradnji s relevantnim ustrojstvenim cjelinama unutar Ministarstva provodi koordinaciju i komunikaciju prilikom procjene i ugovaranja projekata. Odjel priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima koje je odobrilo Koordinacijsko tijelo; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### 10. SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE

#### Članak 74.k

(1) Samostalni sektor za pravne poslove priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; upućuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vladi Republike Hrvatske; daje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području znanosti, obrazovanja i sporta; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i usklađuje propise iz djelokruga Ministarstva s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave; priprema i izrađuje nacрте propisa koje donosi ministar; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana u vezi primjene propisa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje nacрте rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju, te izrađuje nacрте rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Ministarstva koji izriekom nisu stavljeni u nadležnost drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima; priprema stručne upute za nadležno Državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru, te pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Samostalni sektor obavlja poslove upravnog nadzora nad zakonitošću rada i općih akata visokih učilišta i

drugih znanstvenih organizacija, državnih upravnih organizacija i javnih instituta iz djelokruga Ministarstva koji nisu stavljeni u nadležnost drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

(2) U Samostalnom sektoru ustrojavaju se:

10.1. Služba za normativne poslove

10.2. Služba za upravno-pravne poslove i upravni nadzor.

#### 10.1. Služba za normativne poslove

##### Članak 74.l

(1) Služba za normativne poslove priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; upućuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vladi Republike Hrvatske; daje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području znanosti, obrazovanja i sporta; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i usklađuje propise iz djelokruga Ministarstva s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave; priprema i izrađuje nacрте propisa koje donosi ministar; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja, te pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Ministarstva pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:

10.1.1. Odjel za izradu normativnih akata

10.1.2. Odjel praćenje primjene i provedbu propisa.

#### 10.1.1. Odjel za izradu normativnih akata

##### Članak 74.m

Odjel za izradu normativnih akata priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; upućuje nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva u proceduru Vladi Republike Hrvatske; priprema i izrađuje nacрте propisa koje donosi ministar; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i usklađuje propise iz djelokruga Ministarstva s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 10.1.2. Odjel za praćenje primjene i provedbu propisa

##### Članak 74.n

Odjel za praćenje primjene i provedbu propisa daje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području znanosti, obrazovanja i sporta; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; priprema odgovore na zastupnička pitanja, te pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama u sastavu Ministarstva pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

#### 10.2. Služba za upravno-pravne poslove i upravni nadzor

##### Članak 74.o

(1) Služba za upravno-pravne poslove i upravni nadzor izrađuje nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana u vezi primjene propisa iz djelokruga Ministarstva; izrađuje nacрте rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju, te izrađuje nacрте rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Ministarstva koji izrijeком nisu stavljeni u nadležnost drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; priprema odgovore na tužbe u sudskim sporovima; priprema stručne upute za nadležno Državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru; obavlja poslove nadzora nad zakonitošću rada i općih akata visokih učilišta i drugih znanstvenih organizacija, državnih upravnih organizacija i javnih ustanova iz djelokruga Ministarstva koji nisu stavljeni u nadležnost drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi se ustrojavaju:



10.2.1. Odjel za upravno-pravne poslove

10.2.2. Odjel za upravni nadzor.

10.2.1. Odjel za upravno-pravne poslove

Članak 74.p

Odjel za upravno-pravne poslove izrađuje nacрте rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju, te izrađuje nacрте rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Ministarstva koji izrijeком nisu stavljeni u nadležnost drugih organizacijskih jedinica; izrađuje nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva; daje mišljenja na nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana u vezi primjene propisa iz djelokruga Ministarstva, priprema odgovore na tužbe u sudskim sporovima; priprema stručne upute za nadležno Državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; pruža pravnu pomoć drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

10.2.2. Odjel za upravni nadzor

Članak 74.r

Odjel za upravni nadzor obavlja poslove nadzora nad zakonitošću rada i općih akata visokih učilišta i drugih znanstvenih organizacija, državnih upravnih organizacija i javnih ustanova iz djelokruga Ministarstva koji nisu stavljeni u nadležnost drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

### III. UPRAVLJANJE

Članak 75.

- (1) Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.
- (2) Zamjenik ministra provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske i zamjenjuje ministra u upravljanju radom Ministarstva, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.
- (3) Pomoćnici ministra upravljaju radom jedne ili više upravnih organizacija ustrojenih u sastavu Ministarstva, te obavljaju i druge poslove koje im povjeri ministar.
- (4) Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.
- (5) Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.
- (6) Radom sektora upravljaju načelnici sektora.
- (7) Radom službi upravljaju voditelji službe.
- (8) Radom odjela upravljaju voditelji odjela.
- (9) Radom samostalnih sektora upravljaju načelnici samostalnih sektora.
- (10) Radom Samostalne službe upravlja voditelj Samostalne službe.

Članak 76.

- (1) Zamjenik ministra za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (2) Pomoćnici ministra odgovorni su za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (3) Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (4) Osobe koje upravljaju radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica u Ministarstvu za svoj rad su odgovorni ministru, zamjeniku ministra, te čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

### IV. STRUČNI KOLEGIJ I SAVJETODAVNA RADNA TIJELA

Članak 77.

- (1) Ministar ustrojava Stručni kolegij kao stručno i savjetodavno tijelo ministra.
- (2) Sastav i način rada Stručnog kolegija utvrđuje ministar Pravilnikom o unutarnjem redu.
- (3) Za raspravljanje o pojedinim pitanjima obavljanja poslova iz djelokruga Ministarstva, te utvrđivanje nacрта propisa, davanje mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga Ministarstva, mogu se osnivati savjetodavna radna tijela (povjerenstva, radne grupe i sl.).
- (4) Savjetodavna radna tijela osniva ministar.

## V. RASPORED RADNOG VREMENA, UREDOVNI DANI I UREDOVNO VRIJEME ZA RAD SA STRANKAMA

### Članak 78.

- (1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa strankama pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem redu.
- (2) Uredovne dane odredit će ministar znanosti, obrazovanja i sporta posebnom odlukom.

## VI. OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 79.

- (1) Poslove iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, razini i vrsti obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici raspoređeni na radna mjesta službenika, te namještenici raspoređeni na radna mjesta namještenika, u skladu sa Zakonom.
- (2) Okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva utvrđuje se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 80.

Pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena Zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave te ovom Uredbom, utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva, a osobito broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja od značaja za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

### Članak 81.

- (1) Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donijet će ministar znanosti, obrazovanja i sporta u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.
- (2) Ministar znanosti, obrazovanja i sporta donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta državnih službenika te s namještenicima sklopiti ugovore o radu, na temelju Pravilnika o unutarnjem redu, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu.
- (3) Ministar znanosti, obrazovanja i sporta ovlastit će pomoćnike ministra za vođenje točno određenih poslova iz djelokruga rada Ministarstva.

### Članak 82.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta ("Narodne novine" br. 27/2008 i 86/2008).

### Članak 83.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama".

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta ("Narodne novine" broj 40/2013).

### Članak 20.

Novi okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga rada Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

### Članak 21.

Ministar znanosti, obrazovanja i sporta uskladit će Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 22.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta ("Narodne novine" broj 123/2013).

Članak 20.

Novi okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga rada Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

Članak 21.

Ministar znanosti, obrazovanja i sporta uskladit će Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 22.

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

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	13
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA	1
	neposredno u Glavnom tajništvu Ministarstva izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1.	Sektor za opće poslove i ljudske potencijale	1
2.1.1.	Služba za imovinske i tehničke poslove te nabavu	15
2.1.2.	Služba za dokumentacijske i interne poslove	24
2.1.3.	Služba za internu informacijsku infrastrukturu	9
2.1.4.	Služba za ljudske potencijale	5
2.2.	Sektor za financijske poslove	1
2.2.1.	Služba za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i obrazovanja	1
2.2.1.1.	Odjel za rashode za zaposlene u osnovnim i srednjim školama	8
2.2.1.2.	Odjel za rashode za zaposlene u sustavu znanosti i visokog obrazovanja	4
2.2.2.	Služba za kapitalne investicije, proračun i računovodstvo	1
2.2.2.1.	Odjel za proračun i financijsko upravljanje i kontrolu	7
2.2.2.2.	Odjel za računovodstvo i knjigovodstveno-analitičke poslove	8
2.2.2.3.	Odjel za kapitalne investicije i decentralizirane funkcije	7
	Glavno tajništvo Ministarstva – UKUPNO	93
3.	UPRAVA ZA ZNANOST I TEHNOLOGIJU	

	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za razvoj znanosti i tehnologije	1
3.1.1.	Služba znanstvenu djelatnost	11
3.1.2.	Služba za znanstvene i tehnologijske projekte	1
3.1.2.1.	Odjel za znanstvene projekte i programe	5
3.1.2.2.	Odjel za tehnologiju	5
3.2.	Sektor za međunarodnu suradnju, programe i projekte Europske unije	1
3.2.1.	Služba za programe i projekte Europske unije	1
3.2.1.1.	Odjel za pripremu i provedbu projekata Europske unije	5
3.2.1.2.	Odjel za praćenje projekata Europske unije	5
3.2.1.3.	Odjel za ugovaranje	5
3.2.1.4.	Odjel za analize i statistiku	5
3.2.2.	Služba za međunarodnu suradnju	11
	Uprava za znanost i tehnologiju – UKUPNO	57
4.	UPRAVA ZA VISOKO OBRAZOVANJE	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za poslovanje visokih učilišta i studentski standard	1
4.1.1.	Služba za poslovanje visokih učilišta	11
4.1.2.	Služba za studentski standard	11
4.2.	Sektor za razvoj visokog obrazovanja	1
4.2.1.	Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja	1
4.2.1.1.	Odjel za razvoj sustava visokog obrazovanja	5
4.2.1.2.	Odjel za informacijsku infrastrukturu sustava visokog obrazovanja	5
4.2.2.	Služba za međunarodnu suradnju, europske poslove i cjeloživotno učenje	1
4.2.2.1.	Odjel za međunarodnu suradnju i europske poslove	5
4.2.2.2.	Odjel za Hrvatski kvalifikacijski okvir	5
	Uprava za visoko obrazovanje – UKUPNO	47
5.	UPRAVA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.	Sektor za predškolski i osnovnoškolski odgoj i obrazovanje	1
5.1.1.	Služba za predškolski odgoj i obrazovanje	8
5.1.2.	Služba za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje	8
5.2.	Sektor za srednjoškolski odgoj i obrazovanje	1
5.2.1.	Služba za srednje škole i učeničke domove	1
5.2.1.1.	Odjel za gimnazije, umjetničke škole i učeničke domove	5

5.2.1.2.	Odjel za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	6
5.2.2.	Služba za razvoj i informacijsku infrastrukturu sustava odgoja i obrazovanja	8
	Uprava za odgoj i obrazovanje – UKUPNO	39
6.	UPRAVA ZA SPORT	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za vrhunski i rekreativni sport te sport u sustavu obrazovanja	1
6.1.1.	Služba za natjecateljski sport, sportsku infrastrukturu i stručne kadrove u sportu	7
6.1.2.	Služba za sport u sustavu obrazovanja i sportsku rekreaciju	7
6.2.	Sektor za razvoj sporta	1
6.2.1.	Služba sportske inspekcije	8
6.2.2.	Služba za sportska udruženja i međunarodne poslove	7
	Uprava za sport – UKUPNO	32
7.	<i>SAMOSTALNI SEKTOR ZA INSPEKCIJSKI NADZOR</i>	<i>1</i>
7.1.	<i>Služba prosvjetne inspekcije – Zagreb</i>	<i>6</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Karlovcu</i>	<i>1</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Varaždinu</i>	<i>2</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Sisku</i>	<i>1</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Bjelovaru</i>	<i>1</i>
7.2.	<i>Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Splitu</i>	<i>5</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Dubrovniku</i>	<i>1</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Zadru</i>	<i>2</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Pločama</i>	<i>1</i>
7.3.	<i>Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Rijeci</i>	<i>5</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Puli</i>	<i>1</i>
7.4.	<i>Služba prosvjetne inspekcije – Područna jedinica u Osijeku</i>	<i>6</i>
	<i>samostalni izvršitelj u Slavonskom Brodu</i>	<i>1</i>
	<i>Samostalni sektor za inspekcijski nadzor – UKUPNO</i>	<i>34</i>
8.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	1
8.1.	Odjel za unutarnju reviziju poslovnih sustava	3
8.2.	Odjel za unutarnju reviziju programa i projekata Europske unije	4
	Samostalna služba za unutarnju reviziju – UKUPNO	8
9.	UPRAVA ZA STANDARD, STRATEGIJE I POSEBNE PROGRAME	
	neposredno u Upravi izvan sustava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1.	Sektor za zajedničke poslove i programe	1

9.1.1.	<i>Služba za posebne programe, strategije i međunarodnu suradnju</i>	8
9.1.2.	<i>Služba za manjine i učenike s posebnim potrebama</i>	8
9.2.	<i>Sektor za potporu sustavu i programe Europske unije</i>	1
9.2.1.	<i>Služba za kurikulum, udžbenike i standard</i>	8
9.2.2.	<i>Služba za programe i projekte Europske unije</i>	1
9.2.2.1.	<i>Odjel za pripremu programa Europske unije</i>	5
9.2.2.2.	<i>Odjel za praćenje provedbe programa Europske unije</i>	5
9.2.2.3.	<i>Odjel za procjenu projekata iz programa Europske unije</i>	5
	<i>Uprava za standard, strategije i posebne programe – UKUPNO</i>	43
10.	<b>SAMOSTALNI SEKTOR ZA PRAVNE POSLOVE</b>	1
10.1.	Služba za normativne poslove	1
10.1.1.	Odjel za izradu normativnih akata	5
10.1.2.	Odjel za praćenje primjene i provedbu propisa	4
10.2.	Služba za upravno-pravne poslove i upravni nadzor	1
10.2.1.	Odjel za upravno-pravne poslove	5
10.2.2.	Odjel za upravni nadzor	4
	Samostalni sektor za pravne poslove – UKUPNO	21
	<b>MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA – UKUPNO</b>	387