

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19) i članka 37. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 85/20), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 27. kolovoza 2020. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA KULTURE I MEDIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva kulture i medija (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija te ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja i okvirni broj državnih službenika i namještenika, način planiranja poslova, radno i uredovno vrijeme, kao i druga pitanja od osobite važnosti za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 2.

U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za razvoj kulture i umjetnosti
4. Uprava za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove
5. Uprava za zaštitu kulturne baštine
6. Uprava za arhive, knjižnice i muzeje
7. Uprava za medije i razvoj kulturnih i kreativnih industrija
8. Samostalni sektor za unutarnju reviziju.

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

Kabinet ministra obavlja poslove stručne i administrativne podrške za ministra i državne tajnike te se obavljaju poslovi vezani uz ostvarivanje plana i programa aktivnosti ministra i državnih tajnika, poslovi u vezi s praćenjem rada Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora i njihovih tijela, protokolarni poslovi, poslovi u vezi s odnosima sa medijima te predstavkama i pritužbama građana, te drugi stručni i administrativni poslovi.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo obavlja poslove u vezi s organizacijom i tehničkim usklađivanjem rada unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, utvrđivanjem godišnjeg plana rada Ministarstva, poduzimanjem mjera za osiguranje učinkovitosti u radu Ministarstva, te obavlja pravne poslove, upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima te normativne i upravno-pravne poslove, financijsko-planske i računovodstvene poslove. Glavno

tajništvo također obavlja poslove javne nabave, informatizacije, te opće, pomoćne i tehničke poslove vezane za uredno i pravilno korištenje imovine i sredstava za rad, prijepisa i umnožavanja, pisarnice, otpreme i pismohrane, ekonomata, rukovođenja i održavanja voznog parka, održavanja prostora, opreme i čistoće. Glavno tajništvo s ostalim ustrojstvenim jedinicama sudjeluje u poslovima upravljanja i raspolaganja dionicama i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske, a u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja propisane nadležnosti Ministarstva, koordinira aktivnosti iz djelokruga Ministarstva vezane za provedbu Zakona o sustavu civilne zaštite i sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

- 2.1. Sektor za ljudske potencijale i javnu nabavu
- 2.2. Sektor za informatizaciju i tehničke poslove
- 2.3. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove
- 2.4. Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj.

- 2.1. Sektor za ljudske potencijale i javnu nabavu

Članak 5.

Sektor za ljudske potencijale i javnu nabavu obavlja upravne i stručne poslove vezane za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, koordinira poslove javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale i javnu nabavu ustrojavaju se:

- 2.1.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima
- 2.1.2. Služba za javnu nabavu.
- 2.1.1. Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 6.

Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, prati rad i napredovanje službenika, obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na davanje mišljenja u odnosu na pitanja vezana uz službenike Ministarstva, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose, izrađuje sve vrste odluka, rješenja, ugovora o radu, uvjerenja i drugih pismena kojima je temelj državna služba i radni odnosi namještenika, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru. Služba obavlja poslove izrade prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe službenika Ministarstva, predlaže mjere razvoja kompetencija ljudskih potencijala te obavlja poslove vezane za provedbu procesa stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika. U Službi se obavljaju poslovi pisarnice, pismohrane, prijama i otpreme pošte, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

- 2.1.2. Služba za javnu nabavu

Članak 7.

Služba za javnu nabavu vodi postupke javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, kao i objedinjene postupke javne nabave po postupcima propisanim važećim propisima; obavlja poslove

koordinacije, što uključuje: suradnju s ostalim ustrojstvenim jedinicama u cilju dobivanja podataka i informacija vezanih za odlučivanje o uključivanju u plan nabave; određivanje načina i vrste postupaka javne nabave; provjeru postojanja osiguranih sredstava za provedbu postupaka nabave prije pokretanja postupka nabave; pripremu ponudbene dokumentacije i ugovora iz područja javne nabave; vodi evidencije zaključenih ugovora, izrađuje izvješća o provedenim postupcima i zaključenim ugovorima i dostavlja ih tijelu nadležnom za sustav javne nabave kao i ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za objavu istih na mrežnim stranicama Ministarstva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama; analizira obavljene poslove iz djelokruga rada Službe; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom; brine za uredno i pravilno korištenje imovine i sredstava za rad. te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

2.2. Sektor za informatizaciju i tehničke poslove

Članak 8.

Sektor za informatizaciju i tehničke poslove obavlja stručne i tehničke poslove održavanja osobnih računala i računalne mreže Ministarstva te osigurava systemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija. U Sektoru se obavljaju poslovi interne i vanjske dostave, pomoćno-tehnički poslovi vozača, upravljanja i održavanja voznog parka, održavanja čistoće, umnožavanja pisanog materijala, poslovi zaštite na radu te drugi poslovi u okviru djelokruga.

U Sektoru za informatizaciju i tehničke poslove ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za informatizaciju

2.2.2. Služba za tehničke poslove.

2.2.1. Služba za informatizaciju

Članak 9.

Služba za informatizaciju obavlja stručne i tehničke poslove održavanja osobnih računala i računalne mreže Ministarstva, predlaže nabavu potrebne opreme (hardver i softver) te mjere i organizaciju informatizacije, pruža pomoć i potporu korisnicima informatičkih resursa, primjenjuje sigurnosna pravila sukladno zakonskim propisima, obavlja poslove vezane za provedbu Zakona o informacijskoj sigurnosti, izrađuje izvješća i priprema mišljenja o dostavljenim materijalima u okviru djelokruga, te osigurava systemske funkcije informatičke infrastrukture za informatizaciju poslovnih funkcija.

2.2.2. Služba za tehničke poslove

Članak 10.

Služba za tehničke poslove obavlja poslove vozača dužnosnika, interne i vanjske dostave, rukovođenja i održavanja voznog parka, održavanja i čišćenja prostora, umnožavanja pisanog materijala, poslove zaštite na radu i druge poslove u okviru djelokruga.

2.3. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove

Članak 11.

Sektor za normativne i upravno-pravne poslove obavlja poslove u vezi s pripremom i izradom nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva; daje se stručna pomoć pri obradi pravnih pitanja u vezi s izvršavanjem zakona i drugih propisa; daju se stručna mišljenja i objašnjenja o načinu provedbe zakona i drugih propisa, kao i o drugim općim pitanjima od značenja za pravilno djelovanje i unaprjeđivanje načina i učinkovitosti rada; vodi se prvostupanjski upravni postupak (ocjena sukladnosti sa zakonom, osnivanje javnih ustanova u kulturi, utvrđivanje uvjeta za

osnivanje muzeja i arhiva, narodnih i specijalnih knjižnica, osnivanje i upis umjetničke organizacije u registar umjetničkih organizacija, stjecanje viših stručnih zvanja i priznavanje stranih stručnih kvalifikacija u muzejskoj, arhivskoj, knjižničarskoj i konzervatorsko-restauratorskoj struci, postupanje po prigovorima, potvrđivanje rješenja o stjecanju prava na uplatu doprinosa samostalnim umjetnicima, odobrenja za izvoz ili iznošenje javnog arhivskoga gradiva ili privatnog arhivskoga gradiva izvan Republike Hrvatske, izdavanje jamstva kojim se muzejska građa i dokumentacija u vlasništvu stranoga muzeja ili strane države izuzima od ovrhe i osiguranja u Republici Hrvatskoj) i drugostupanjski upravni postupak (odlučivanje o žalbama protiv rješenja državnih arhiva, odlučivanje o žalbama na rješenja nadležnog upravnog tijela županije, odnosno Grada Zagreba na čijem području se kazalište osniva u predmetima utvrđivanja uvjeta za osnivanje kazališta, odlučivanje o žalbama protiv rješenja upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja spomeničke rente) te postupak davanja koncesija iz djelokruga Ministarstva, obavljaju se poslovi koji se odnose na provedbu upravnog nadzora i nadzora nad zakonitošću rada i općih akata u području djelatnosti državnih arhiva i arhiva čiji su osnivači druge pravne i fizičke osobe, javnih knjižnica kojima je osnivač Republika Hrvatska i knjižnica kojima je osnivač druga pravna i fizička osoba, muzeja kojima je osnivač ili suosnivač Republika Hrvatska ili muzeja unutar pravne osobe kojoj je Republika Hrvatska osnivač ili suosnivač te muzeja kojima su osnivači druge pravne i fizičke osobe kao i ustanova za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, te audiovizualne djelatnosti kojima je osnivač Republika Hrvatska, nacionalnih kazališta i nacionalnih kazališnih družina te ostalih javnih kazališta i javnih kazališnih družina, kao i u području medija sukladno posebnim zakonima, obavljaju se upravni i drugi poslovi koji se odnose na praćenje i usklađivanje politika u području zaštite autorskog i srodnih prava te provedbu mjera za unapređenje utvrđenog stanja u ovom području, pruža se stručna pomoć upravnom tijelu Grada Zagreba nadležnom za kulturu te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za primjenu zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva, obavljaju se poslovi vezani za osnivanje ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi i poslovi vezani za procjenu učinka propisa, izrađuju se uvjerenja, potvrde i drugi akti iz djelokruga Sektora, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

U Sektoru za normativne i upravno-pravne poslove ustrojavaju se:

2.3.1. Služba za normativne poslove u kulturi

2.3.2. Služba za upravno-pravne poslove u kulturi.

2.3.1. Služba za normativne poslove u kulturi

Članak 12.

Služba za normativne poslove u kulturi obavlja poslove u vezi s pripremom i izradom nacрта prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, izrađuje pravna stajališta, mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom tih zakona i drugih propisa, surađuje s drugim ministarstvima i tijelima državne uprave pri izradi nacрта zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug Ministarstva; obavlja poslove vezane uz praćenje, primjenu i provedbu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na praćenje i usklađivanje politika u području zaštite autorskog i srodnih prava te provedbu mjera za unapređenje utvrđenog stanja u ovom području; obavlja poslove koordinacije procjene učinka propisa na sustav kulture prilikom pripreme nacрта prijedloga zakona, daje odgovore i mišljenja vezana uz pripremu procjene učinka propisa,

koordinira poslove prikupljanja, evidentiranja, obrađivanja i analiziranja podataka o procjeni učinka propisa, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

2.3.2. Služba za upravno-pravne poslove u kulturi

Članak 13.

Služba za upravno-pravne poslove u kulturi obavlja poslove u vezi s vođenjem prvostupanjskog upravnog postupka (ocjena sukladnosti sa zakonom, osnivanje javnih ustanova u kulturi, utvrđivanje uvjeta za osnivanje muzeja i arhiva, narodnih i specijalnih knjižnica, osnivanje i upis umjetničke organizacije u registar umjetničkih organizacija, stjecanje viših stručnih zvanja i priznavanje stranih stručnih kvalifikacija u muzejskoj, arhivskoj, knjižničarskoj i konzervatorsko-restauratorskoj struci, postupanje po prigovorima, potvrđivanje rješenja o stjecanju prava na uplatu doprinosa samostalnim umjetnicima, odobrenja za izvoz ili iznošenje javnog arhivskoga gradiva ili privatnog arhivskoga gradiva izvan Republike Hrvatske, izdavanje jamstva kojim se muzejska građa i dokumentacija u vlasništvu stranoga muzeja ili strane države izuzima od ovrhe i osiguranja u Republici Hrvatskoj) i drugostupanjskog upravnog postupka (odlučivanje o žalbama protiv rješenja državnih arhiva, odlučivanje o žalbama na rješenja nadležnog upravnog tijela županije, odnosno Grada Zagreba na čijem području se kazalište osniva u predmetima utvrđivanja uvjeta za osnivanje kazališta, odlučivanje o žalbama protiv rješenja upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja spomeničke rente), postupka davanja koncesija iz djelokruga Ministarstva te poslovi koji se odnose na provedbu upravnog nadzora i nadzora nad zakonitošću rada i općih akata u području djelatnosti državnih arhiva i arhiva čiji su osnivači druge pravne i fizičke osobe, javnih knjižnica kojima je osnivač Republika Hrvatska i knjižnica kojima je osnivač druga pravna i fizička osoba, muzeja kojima je osnivač ili suosnivač Republika Hrvatska ili muzeja unutar pravne osobe kojoj je Republika Hrvatska osnivač ili suosnivač te muzeja kojima su osnivači druge pravne i fizičke osobe kao i ustanova za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, te audiovizualne djelatnosti kojima je osnivač Republika Hrvatska, nacionalnih kazališta i nacionalnih kazališnih družina te ostalih javnih kazališta i javnih kazališnih družina, kao i u području medija sukladno posebnim zakonima, pruža se stručna pomoć upravnom tijelu Grada Zagreba nadležnom za kulturu te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za primjenu zakona i drugih propisa iz područja djelokruga Ministarstva, obavljaju se poslovi koji se odnose na nadziranje provođenja zakona iz djelokruga Ministarstva i zakonitosti obavljanja poslova u tim područjima, poslovi u vezi s osnivanjem umjetničkih organizacija, te ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi, vođenjem Registra umjetničkih organizacija, pružanjem stručne pomoći ustanovama kulture te drugim pravnim i fizičkim osobama, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

U Službi za upravno-pravne poslove u kulturi ustrojavaju se:

2.3.2.1. Odjel za upravno-pravne poslove

2.3.2.2. Odjel za nadzor upravno-pravnih poslova.

2.3.2.1. Odjel za upravno-pravne poslove

Članak 14.

Odjel za upravno-pravne poslove obavlja poslove u vezi s vođenjem prvostupanjskog upravnog postupka (ocjena sukladnosti sa zakonom, osnivanje javnih ustanova u kulturi, utvrđivanje uvjeta za osnivanje muzeja i arhiva, narodnih i specijalnih knjižnica, osnivanje i upis umjetničke organizacije u

registar umjetničkih organizacija, stjecanje viših stručnih zvanja i priznavanje stranih stručnih kvalifikacija u muzejskoj, arhivskoj, knjižničarskoj i konzervatorsko-restauratorskoj struci, postupanje po prigovorima, potvrđivanje rješenja o stjecanju prava na uplatu doprinosa samostalnim umjetnicima, odobrenja za izvoz ili iznošenje javnog arhivskoga gradiva ili privatnog arhivskoga gradiva izvan Republike Hrvatske, izdavanje jamstva kojim se muzejska građa i dokumentacija u vlasništvu stranoga muzeja ili strane države izuzima od ovrhe i osiguranja u Republici Hrvatskoj) i drugostupanjskog upravnog postupka (odlučivanje o žalbama protiv rješenja državnih arhiva, odlučivanje o žalbama na rješenja nadležnog upravnog tijela županije, odnosno Grada Zagreba na čijem području se kazalište osniva u predmetima utvrđivanja uvjeta za osnivanje kazališta, odlučivanje o žalbama protiv rješenja upravnog tijela Grada Zagreba nadležnog za kulturu u predmetima utvrđivanja spomeničke rente) te upravnih sporova, kao i odgovora na tužbe upravnim sudovima, ostvarivanjem suradnje sa upravnim tijelom Grada Zagreba nadležnim za kulturu, te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave vezano za primjenu zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, obavljaju se poslovi u vezi s osnivanjem umjetničkih organizacija, te ustanova i drugih pravnih osoba u kulturi, vođenjem Registra umjetničkih organizacija, pružanjem stručne pomoći ustanovama kulture te drugim pravnim i fizičkim osobama, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

2.3.2.2. Odjel za nadzor upravno-pravnih poslova

Članak 15.

Odjel za nadzor upravno-pravnih poslova obavlja poslove koji se odnose na provedbu upravnog nadzora i nadzora nad zakonitošću rada i općih akata u području djelatnosti državnih arhiva i arhiva čiji su osnivači druge pravne i fizičke osobe, javnih knjižnica kojima je osnivač Republika Hrvatska i knjižnica kojima je osnivač druga pravna i fizička osoba, muzeja kojima je osnivač ili suosnivač Republika Hrvatska ili muzeja unutar pravne osobe kojoj je Republika Hrvatska osnivač ili suosnivač te muzeja kojima su osnivači druge pravne i fizičke osobe kao i ustanova za zaštitu i očuvanje kulturnih dobara, te audiovizualne djelatnosti kojima je osnivač Republika Hrvatska, nacionalnih kazališta i nacionalnih kazališnih družina te ostalih javnih kazališta i javnih kazališnih družina, kao i u području medija sukladno posebnim zakonima. U Odjelu se obavljaju poslovi u vezi s vođenjem postupka davanja koncesija iz djelokruga Ministarstva, pružanjem stručne pomoći ustanovama kulture te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

2.4. Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj

Članak 16.

Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj obavlja upravne i stručne poslovi u vezi s: izradom prijedloga financijskog plana, praćenjem ostvarivanja donesenog financijskog plana, predlaganjem proračuna za financiranje kulturnih djelatnosti i kulturnih potreba, javnog informiranja, izradom proračuna Ministarstva, suradnjom na izradi i praćenju propisa koji se odnose na financijske i računovodstvene poslove, financiranjem javnih potreba u kulturi (financiranje javnih ustanova u kulturi čiji je osnivač Republika Hrvatska, kao i financiranje pojedinih programa odobrenih na temelju natječaja, odnosno javnog poziva), predlaganjem kriterija i modela financiranja kulture u Republici Hrvatskoj, pribavljanjem izvješća i nadzorom nad namjenskim trošenjem sredstava, sastavljanjem financijskih izvješća (kvartalnih i godišnjih), vođenjem knjigovodstvenih evidencija i analitike, ostvarivanjem investicijskih programa koji se financiraju iz državnog proračuna

kao i iz drugih izvora u suradnji s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te obavljanjem računovodstvenih poslova Ministarstva. U Sektoru se obavljaju poslovi vezani uz financijsku kontrolu zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava kod proračunskog korisnika državnog proračuna i krajnjih korisnika iz djelokruga Ministarstva te poslovi koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola što uključuje izradu prijedloga internih akata te izradu internih uputa za potrebe primjene i razvoja sustava unutarnjih kontrola, te se potiče razvoj računovodstvenih sustava za potrebe pravovremenog i učinkovitog financijskog upravljanja, osmišljava razvoj prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava, surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

U Sektoru za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj ustrojavaju se:

2.4.1. Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj

2.4.2. Služba za računovodstvo.

2.4.1. Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj

Članak 17.

Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj stručno obrađuje ekonomska pitanja vezana za porezni i carinski sustav, praćenje poreznih propisa i analiziranje njihovih učinaka u djelokrugu Ministarstva; izrađuje se prijedlog državnog proračuna za Ministarstvo i proračunske korisnike u nadležnosti Ministarstva, prati se financiranje redovne djelatnosti ustanova i stručnih udruga iz djelokruga Ministarstva i analizira trošenje proračunskih sredstava u skladu s financijskim planovima, obavljaju se upravni i stručni poslovi u vezi s: izradom prijedloga financijskog plana, praćenjem ostvarivanja donesenog financijskog plana, predlaganjem proračuna za financiranje kulturnih djelatnosti i kulturnih potreba, medija, izradom proračuna Ministarstva, suradnjom na izradi i praćenju propisa koji se odnose na financijske i računovodstvene poslove, financiranjem javnih potreba u kulturi (financiranje javnih ustanova u kulturi čiji je osnivač Republika Hrvatska, kao i financiranjem pojedinih programa odobrenih na temelju natječaja, odnosno javnog poziva), predlaganjem kriterija i modela financiranja kulture u Republici Hrvatskoj, pribavljanjem izvješća i nadzorom nad namjenskim trošenjem sredstava, sastavljanjem financijskih izvješća (kvartalnih i godišnjih), vođenjem knjigovodstvenih evidencija i analitike, ostvarivanjem investicijskih programa koji se financiraju iz državnog proračuna kao i iz drugih izvora u suradnji s tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. U Službi se obavljaju poslovi vezani uz financijsku kontrolu zakonitog i namjenskog korištenja proračunskih sredstava kod proračunskog korisnika državnog proračuna i krajnjih korisnika iz djelokruga Ministarstva te poslovi koordinacije razvoja sustava unutarnjih kontrola.

2.4.2. Služba za računovodstvo

Članak 18.

Služba za računovodstvo organizira, koordinira i prati sve stručne i operativne poslove vezane uz sustav Državne riznice, izradu financijskih izvješća za Ministarstvo u skladu sa zakonom, kao i konsolidiranih izvješća za ustanove kulture, te se vrši obračun plaća, ugovora o djelu i autorskih honorara, te obavljaju poslovi vezani uz vođenje svih knjigovodstvenih evidencija i obradu financijske

dokumentacije, knjiženje i izradu bilance u skladu sa zakonom i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu; obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

3. UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI

Članak 19.

Uprava za razvoj kulture i umjetnosti obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje dramskog, glazbenog i vizualnog stvaralaštva kao i suvremenog plesa i pokreta te praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih umjetničkih područja i kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti. U Upravi se obavljaju upravni i stručni poslovi vezani i uz razvoj i promicanje knjige i čitanja, nakladničke djelatnosti te promišljaju načini sudjelovanja u kulturi što brojnije publike, potiče razvoj digitalne kulture kao i drugi poslovi u okviru djelokruga. Uprava koordinira poslove strateškog planiranja te analizira mjere strateškog plana, kao i strateške planove tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te surađuje na izradi izvješća o realizaciji strateških ciljeva. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te sukladno djelokrugu obavlja poslove analitike vezane za definiranje strateških ciljeva, pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva.

U Upravi za razvoj kulture i umjetnosti ustrojavaju se:

- 3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti
- 3.2. Sektor za strateško planiranje i analitiku.
- 3.1. Sektor za razvoj kulture i umjetnosti

Članak 20.

Sektor za razvoj kulture i umjetnosti obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje dramskog, glazbenog, književno-nakladničkog i vizualnog stvaralaštva te praćenje stanja u tim područjima i poduzimanja mjera za unaprjeđivanje tih umjetničkih područja i kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti, poticanje sudjelovanja u kulturi i razvoja digitalne kulture kao i druge poslove u okviru djelokruga. U Sektoru se obavljaju poslovi vezano za analizu i primjenu različitih metodologija za omogućavanje pristupa i sudjelovanja u kulturi što brojnijoj publici, osobito mladima, te se promiču mogućnosti za sudjelovanje u kulturi uspostavljanjem novih oblika potpore, kao i posebnim programima i manifestacijama za privlačenje publike.

U Sektoru za razvoj kulture i umjetnosti ustrojavaju se:

- 3.1.1. Služba za izvedbene umjetnosti
- 3.1.2. Služba za vizualnu umjetnost
- 3.1.3. Služba za knjigu i nakladništvo.
- 3.1.1. Služba za izvedbene umjetnosti

Članak 21.

Služba za izvedbene umjetnosti obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje izvedbenog stvaralaštva i pružanje podrške u razvoju dramske umjetnosti, suvremenog plesa i pokreta te poslove vezane uz razvoj i promicanje glazbenog stvaralaštva, pružanja podrške u razvoju glazbene umjetnosti te kulturno-umjetničkog amaterizma, kao i druge poslove u okviru djelokruga.

U Službi za izvedbene umjetnosti ustrojavaju se:

- 3.1.1.1. Odjel za dramsku umjetnost, suvremeni ples i pokret

3.1.1.2. Odjel za glazbu.

3.1.1.1. Odjel za dramsku umjetnost, suvremeni ples i pokret

Članak 22.

Odjel za dramsku umjetnost, suvremeni ples i pokret obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje izvedbenog stvaralaštva, pružanje podrške u razvoju dramske umjetnosti (djelatnosti profesionalnih kazališta, kao i kazališnog amaterizma), suvremenog plesa i pokreta kao i druge poslove u okviru djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za glazbu

Članak 23.

Odjel za glazbu obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje glazbenog stvaralaštva, pružanje podrške u razvoju glazbene umjetnosti te kulturno-umjetničkog amaterizam, kao i druge poslove u okviru djelokruga.

3.1.2. Služba za vizualnu umjetnost

Članak 24.

Služba za vizualnu umjetnost obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i promicanje vizualne umjetnosti i djelatnosti novomedijskih kultura, praćenje stanja u tim područjima i poduzimanju mjera za njihovo unaprjeđenje, kao i druge poslove u okviru djelokruga.

3.1.3. Služba za knjigu i nakladništvo

Članak 25.

Služba za knjigu i nakladništvo obavlja poslove vezane uz pružanje podrške razvoju nakladničke djelatnosti, poticanje književnog stvaralaštva, knjige i čitanja. Obavljaju se poslovi vezani uz poticanje promidžbe hrvatske knjige u zemlji i inozemstvu, poticanje prevođenja hrvatskih knjiga na strane jezike, promociju hrvatskih knjiga po specijaliziranim i ostalim sajmovima u zemlji i inozemstvu, poticanje i razvitak knjižarske djelatnosti i knjižara, kao i druge poslove u okviru djelokruga.

3.2. Sektor za strateško planiranje i analitiku

Članak 26.

Sektor za strateško planiranje i analitiku koordinira poslove strateškog planiranja sukladno propisima koji reguliraju strateško planiranje i upravljanje razvojem Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane za pripremu, izradu, provedbu, praćenje, izvješćivanje i vrednovanje akata strateškog planiranja iz djelokruga Ministarstva, surađuje u izradi nacrtu prijedloga akata strateškog planiranja na središnjoj razini, po potrebi sudjeluje u izradi akata procjene učinaka propisa, obavlja poslove vezane za prikupljanje i pravodobni unos podataka o aktima strateškog planiranja u informacijski sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem te podnosi odgovarajuća izvješća. U Sektoru se obavljaju dokumentacijsko-analitički poslovi za područje kulture, održavaju aktualne baze podataka o kulturnom razvitku i kulturnoj politici; na temelju statističkih i dokumentacijskih istraživanja prate se razvojna kretanja i analiziraju strateški ciljevi kao i akti strateškog planiranja od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U Sektoru za strateško planiranje i analitiku ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za strateško planiranje

3.2.2. Služba za analitiku.

3.2.1. Služba za strateško planiranje

Članak 27.

Služba za strateško planiranje koordinira poslove strateškog planiranja sukladno propisima koji reguliraju strateško planiranje i upravljanje razvojem Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane za pripremu, izradu, provedbu, praćenje, izvješćivanje i vrednovanje akata strateškog planiranja iz djelokruga Ministarstva, surađuje u izradi nacрта prijedloga akata strateškog planiranja na središnjoj razini, po potrebi sudjeluje u izradi akata procjene učinaka propisa, obavlja poslove vezane za prikupljanje i pravodobni unos podataka o aktima strateškog planiranja u informacijski sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem te podnosi odgovarajuća izvješća.

3.2.2. Služba za analitiku

Članak 28.

Služba za analitiku obavlja dokumentacijsko-analitičke poslove za područje kulture, održavaju aktualne baze podataka o kulturnom razvitku i kulturnoj politici; na temelju statističkih i dokumentacijskih istraživanja prate se razvojna kretanja i analiziraju strateški ciljevi kao i akti strateškog planiranja od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

4. UPRAVA ZA MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU I EUROPSKE POSLOVE

Članak 29.

Uprava za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove koordinira stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije. Uprava obavlja poslove vezane uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama, poslove vezane uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama, skrbi o ostvarivanju kulturnih veza s Europskom unijom, Vijećem Europe i drugim vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama, te ostvaruje kontinuiranu suradnju s međunarodnim kulturnim institucijama. Obavljaju se poslovi koji se odnose na analizu i provedbu europske politike te koordinira suradnja Ministarstva i institucija Europske unije; obavljaju se poslovi vezani za UNESCO i program Europske unije za kulturu – Kreativna Europa. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

U Upravi za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove ustrojavaju se:

4.1. Sektor za programe i projekte Europske unije

4.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove.

4.1. Sektor za programe i projekte Europske unije

Članak 30.

Sektor za programe i projekte Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu, provedbu, praćenje, vrednovanje, razvoj i koordinaciju programa i projekata financiranih sredstvima Europske unije; surađuje u izradi strateških i operativnih dokumenata iz djelokruga rada Sektora; utvrđuje programske prioritete za korištenje sredstava Europske unije; sudjeluje u poslovima uspostave i unaprjeđenja sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskih strukturnih i investicijskih fondova (ESI fondovi) te surađuje s ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova; sudjeluje u planiranju proračuna koje je povezano s korištenjem sredstava Europske unije; provodi mjere informiranja i vidljivosti; prati

nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; obavlja poslove u vezi s korištenjem tehničke pomoći Europske unije; surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim nadležnim ministarstvima, institucijama i civilnim društvom u cjelini; sudjeluje u radu relevantnih tijela u Republici Hrvatskoj i na međunarodnoj razini te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Sektoru za programe i projekte Europske unije ustrojavaju se:

4.1.1. Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

4.1.2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije.

4.1.1. Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

Članak 31.

Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu strateških i operativnih dokumenata za korištenje sredstava Europskog socijalnog fonda (ESF); prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; priprema i provodi postupke dodjele bespovratnih sredstava ESF-a; sudjeluje u planiranju proračuna koje je povezano s korištenjem sredstava ESF-a; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; prati ostvarenje pokazatelja projekata, prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa, u dijelu svoje nadležnosti; upravlja rizicima i nepravilnostima; provodi mjere informiranja i vidljivosti; surađuje s ostalim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja europskih fondova, ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, drugim nadležnim ministarstvima, institucijama i civilnim društvom u cjelini; pohranjuje dokumente i zapise o obavljanju vlastitih funkcija s ciljem osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

U Službi za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije ustrojavaju se:

4.1.1.1. Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije

4.1.1.2. Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije.

4.1.1.1. Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije

Članak 32.

Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na pripremu programa financiranih sredstvima Europskog socijalnog fonda (ESF); utvrđuje mjere za provedbu prioriteta ulaganja te razvija uvjete i planove za njihovu provedbu; izrađuje metodologiju odabira i potrebnu dokumentaciju za pojedine postupke dodjele bespovratnih sredstava, uključujući, ako je primjenjivo, programe potpore, pokreće poziv na dostavu projektnih prijedloga te informira javnost o namjeni i korištenju sredstava Operativnog programa u okviru postupaka dodjele iz svoje nadležnosti; sudjeluje u odabiru projekata i ugovaranja; izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; sudjeluje u Odboru za odabir projekata unutar faze procjene kvalitete za koje je nadležno Posredničko tijelo razine 2; izrađuje Odluku o financiranju te o istom obavještava Posredničko tijelo razine 2; sudjeluje u pripremi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava; upravlja rizicima na razini prioriteta ulaganja; provodi mjere informiranja i vidljivosti; sudjeluje u aktivnostima vrednovanja Operativnog programa; održava stalnu

stručnu komunikaciju i suradnju sa svim relevantnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi programa i projekata (tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESI fondova i dr.); prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.1.2. Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije

Članak 33.

Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na praćenje i analizu uspješnosti Operativnog programa te programa i projekata financiranih sredstvima Europskog socijalnog fonda (ESF); sudjeluje u aktivnostima uspostave i unaprjeđenja sustava upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda (ESF); provodi aktivnosti prognoziranja i praćenja plaćanja; odobrava i osigurava isplatu javnih sredstava korisnicima; vodi evidenciju isplata korisnicima; priprema odluke o povratu, vodi evidencije o povratima i prati izvršavanje odluka, prati ostvarenje pokazatelja projekata, prikuplja potrebne informacije koje se odnose na upravljanje, praćenje, provedbu i vrednovanje Operativnog programa, u dijelu svoje nadležnosti; obavlja poslove u vezi s korištenjem tehničke pomoći Europske unije; prikuplja potrebne informacije i pribavlja mišljenja relevantnih nadležnih tijela u planiranju proračuna koje je povezano s korištenjem i kontrolom korištenja Fondova izrađuje priručnike o internim procedurama i odgovarajućem revizijskom tragu; surađuje sa svim relevantnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim dionicima u provedbi projekata i programa Europske unije (tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja ESF-a i dr.); sudjeluje u poslovima upravljanja rizicima i nepravilnostima na razini prioriteta ulaganja; obavlja poslove informiranja i vidljivosti; obavlja poslove koji se odnose na upisivanje podataka u Sustav upravljanja informacijama (MIS); prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; čuva dokumente i evidencije o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije

Članak 34.

Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije obavlja stručne, administrativne i upravno-pravne poslove koji se odnose na razvoj, provedbu, koordinaciju, praćenje i vrednovanje programa i projekata financiranih sredstvima pretprijetnih programa pomoći i Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR); sudjeluje u pripremanju natječajne i projektne dokumentacije, obavlja poslove upravljanja i kontrole provedbe projekata financiranih iz pretprijetnih programa pomoći; sudjeluje u praćenju provedbe programa i projekata financiranih iz Europskog fonda za regionalni razvoj (EFRR); izrađuje Odluke o financijskim omotnicama te odobrava i osigurava isplatu javnih sredstava korisnicima; priprema redovita izvješća o napretku provedbe projekata financiranih sredstvima pretprijetnih programa pomoći; obavlja poslove upravljanja rizicima i nepravilnostima; obavlja poslove informiranja i vidljivosti; priprema izvješća za nadzorne odbore; sudjeluje u poslovima procesa programiranja i revidiranja strateških i programskih dokumenata; sudjeluje u aktivnostima programa teritorijalne suradnje; priprema interne pisane procedure za obavljanje vlastitih funkcija; surađuje sa svim relevantnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i drugim relevantnim

dionicima u provedbi projekata i programa Europske unije; prati nacionalne i međunarodne propise i dokumente iz svoga djelokruga; pohranjuje dokumente i zapise o obavljanju vlastitih funkcija s ciljem osiguravanja odgovarajućeg revizorskog traga, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove

Članak 35.

Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove obavlja poslove vezane uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama, poslove vezane uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama, skrbi o ostvarivanju kulturnih veza s Europskom unijom, Vijećem Europe i drugim vladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama. Sektor obavlja poslove koji se odnose na analizu i provedbu europske politike te koordinira suradnju Ministarstva i institucija Europske unije; izrađuje se priprema nacionalnog stajališta za Vijeće za kulturne poslove Europske unije (CAC), te sudjeluje u radu Vijeća Europske unije i drugih institucija Europske unije, regionalnih inicijativa i međunarodnih organizacija, te međuresornih radnih skupina vezano za kulturne i audiovizualne politike; obavlja poslove vezane za UNESCO i program Europske unije za kulturu – Kreativna Europa, ostvaruje kontinuiranu suradnju s međunarodnim kulturnim institucijama, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

U Sektoru za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

4.2.2. Služba za Kreativnu Europu

4.2.3. Služba za UNESCO.

4.2.1. Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju

Članak 36.

Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju obavlja poslove pripreme međunarodnih sporazuma, programa i protokola o kulturnoj suradnji i osigurava njihovo izvršavanje; poslove vezane uz suradnju s europskim i izvaneuropskim međunarodnim organizacijama i asocijacijama (Vijeće Europe, Europska unija), te ostale poslove vezane uz bilateralnu i multilateralnu međunarodnu kulturnu suradnju s europskim i izvaneuropskim državama. Obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

4.2.2. Služba za Kreativnu Europu

Članak 37.

Služba za Kreativnu Europu obavlja slijedeće poslove: promicanje programa i sudjelovanja hrvatskih predstavnika u programu Kreativna Europa, održavanje redovitih kontakata s različitim institucijama, doprinos komplementarnosti između aktivnosti programa Kreativna Europa i nacionalnih mjera potpore te širenju informacija o ostalim programima Europske unije, pruža tehničku pomoć kao i pomoć pri traženju projektnih partnera u zemljama Europske unije i šire. Obavljaju se i drugi poslovi u okviru djelokruga.

4.2.3. Služba za UNESCO

Članak 38.

Služba za UNESCO obavlja poslove usklađivanja djelatnosti Hrvatskog povjerenstva za UNESCO i Stalne misije Republike Hrvatske pri UNESCO-u, koordinacije rada i sudjelovanja članova

Povjerenstva u aktivnostima UNESCO-a na međunarodnoj razini, koordinacije aktivnosti između Povjerenstva, Vlade Republike Hrvatske, nadležnih ministarstava i odgovarajućih institucija sa Stalnom misijom pri UNESCO-u, Tajništvom UNESCO-a i nacionalnih povjerenstava država članica, te druge poslove u okviru djelokruga.

5. UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE

Članak 39.

Uprava za zaštitu kulturne baštine obavlja upravne i stručne poslove u vezi s: utvrđivanjem uvjeta za korištenje i namjene kulturnih dobara te upravljanjem kulturnim dobrima sukladno propisima, utvrđivanjem posebnih uvjeta građenja za zaštitu kulturnih dobara, izradom konzervatorskih podloga, istraživanjem, zaštitom, očuvanjem i upravljanjem arheološkim lokalitetima, zaštitom i očuvanjem pokretne i nematerijalne kulturne baštine, obavljanjem inspeksijskih poslova u području zaštite kulturnih dobara, te drugim poslovima sukladno djelokrugu rada Uprave. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada Ministarstva koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

U Upravi za zaštitu kulturne baštine ustrojavaju se:

- 5.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine
- 5.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju.
- 5.1. Sektor za zaštitu kulturne baštine

Članak 40.

Sektor za zaštitu kulturne baštine obavlja upravne i stručne poslove u vezi s: istraživanjem, proučavanjem, praćenjem, evidentiranjem, dokumentiranjem i promicanjem kulturne baštine, utvrđivanjem svojstva kulturnih dobara te njihovim vrednovanjem, propisivanjem mjerila za utvrđivanje programa javnih potreba u području zaštite kulturnih dobara, skrbništvom, usklađivanjem i vođenjem nadzora nad financiranjem programa zaštite kulturnih dobara, ocjenjivanjem uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na restauratorskim, konzervatorskim i drugim poslovima zaštite kulturnih dobara, osiguravanjem uvjeta za obrazovanje i usavršavanje stručnih djelatnika u djelatnostima zaštite kulturnih dobara, te provođenjem nadzora prometa, uvoza i izvoza zaštićenih kulturnih dobara.

U Sektoru za zaštitu kulturne baštine ustrojavaju se:

- 5.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu
- 5.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu.
- 5.1.1. Služba za nepokretnu kulturnu baštinu

Članak 41.

Služba za nepokretnu kulturnu baštinu obavlja stručne i upravne poslove vezane za istraživanje, dokumentiranje i zaštitu nepokretnih kulturnih dobara i arheološke kulturne baštine, praćenje i utvrđivanje stanja nepokretnih kulturnih dobara i arheološke kulturne baštine, izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova, izradu metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu graditeljske baštine; provode se mjere zaštite arheološke kulturne baštine, te se obavljaju poslovi osiguravanja stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na nepokretnim kulturnim dobrima, te osiguravanja fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih nepokretnih kulturnih dobara, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

U Službi za nepokretnu kulturnu baštinu ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite

5.1.1.2. Odjel za arheologiju.

5.1.1.1. Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite

Članak 42.

Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite obavlja stručne i upravne poslove istraživanja, dokumentiranja i zaštite nepokretnih kulturnih dobara koji uključuju: pojedinačno zaštićena nepokretna kulturna dobra i komplekse, kulturno-povijesne cjeline i krajolike. Odjel obavlja i stručne poslove na koordinaciji izrade prostorno planske dokumentacije na područjima koja sadrže kulturna dobra. Nadalje, obavljaju se stručni i upravni poslovi izrade dokumentacije potrebne za zaštitu, praćenja i utvrđivanja stanja nepokretnih kulturnih dobara, izrađuju se prijedlozi programa njihove zaštite i očuvanja, utvrđuju prioriteta zaštitnih radova uz osiguravanje stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova, kao i osiguravanje fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih nepokretnih kulturnih dobara i ocjenu tehničke dokumentacije za izvođenje zaštitnih radova na njima. Izrađuju se metodološke osnove, standardi, kriteriji, smjernice i mjere za zaštitu nepokretnih kulturnih dobara, kao i drugi poslovi u okviru djelokruga.

5.1.1.2. Odjel za arheologiju

Članak 43.

Odjel za arheologiju obavlja stručne i upravne poslove vezane uz istraživanje i obradu arheološke kulturne baštine uz praćenje i utvrđivanje stanja arheološke kulturne baštine i izradu prijedloga programa i prioriteta njihove zaštite, provode se mjere zaštite arheološke kulturne baštine te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

5.1.2. Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

Članak 44.

Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu obavlja stručne i upravne poslove istraživanja, dokumentiranja, zaštite pokretnih, etnografskih i nematerijalnih kulturnih dobara, praćenja i utvrđivanja stanja pokretnih, etnografskih i nematerijalnih kulturnih dobara, izrade metodoloških osnova, standarda, kriterija i smjernica za zaštitu pokretne, etnografske i nematerijalne kulturne baštine, ocjene tehničke dokumentacije za izvođenje zaštitnih radova na kulturnim dobrima, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

U Službi za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za pokretnu kulturnu baštinu

5.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu.

5.1.2.1. Odjel za pokretnu kulturnu baštinu

Članak 45.

Odjel za pokretnu kulturnu baštinu obavlja stručne i upravne poslove vezane uz istraživanje, dokumentiranje i zaštitu pokretnih kulturnih dobara, praćenje i utvrđivanje stanja pokretnih kulturnih dobara i izradu prijedloga programa i prioriteta zaštitnih radova na njima, uz osiguravanje stručnog nadzora nad izvođenjem restauratorskih i konzervatorskih radova na pokretnim kulturnim dobrima, kao i osiguravanje fizičko-tehničke zaštite najvrjednijih pokretnih kulturnih dobara, provodi se nadzor nad izvozom i iznošenjem iz Republike Hrvatske te unošenjem u Republiku Hrvatsku pokretnih kulturnih dobara, vođenje programa restitucije, povrata i sukcesije kulturnih dobara, utvrđuju se i

provode mjere za sprječavanje nezakonitog prometa pokretnih kulturnih dobara uz suradnju s nadležnim tijelima državne uprave, te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, ocjenjuje se tehnička dokumentacija za izvođenje zaštitnih radova na pokretnim kulturnim dobrima, te se obavljaju i drugi poslovi u okviru djelokruga.

5.1.2.2. Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu

Članak 46.

Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu obavlja stručne i upravne poslove vezane uz istraživanje, bilježenje i dokumentiranje etnografske baštine i nematerijalnih kulturnih dobara te izrađuju prijedlozi programa i prioriteta njihove zaštite, izrađuju metodološke osnove, standardi, kriteriji i smjernice za zaštitu etnografskih i nematerijalnih kulturnih dobara i mjere za njihovu zaštitu te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

5.2. Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju

Članak 47.

Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju obavlja upravne i stručne poslove u vezi sa: istraživanjem, proučavanjem, praćenjem stanja, evidentiranjem, dokumentiranjem i promicanjem kulturnih dobara, primjenom odgovarajućih metoda i mjera zaštite kulturnih dobara, pružanjem stručne pomoći vlasnicima i ovlaštenicima prava na kulturnim dobrima, utvrđivanjem posebnih uvjeta građenja za zaštitu dijelova kulturne baštine, utvrđivanjem uvjeta korištenja, namjene i upravljanja kulturnim dobrima, utvrđivanjem režima zaštite, organiziranja i izvođenja zaštitnih radova na kulturnim dobrima. Sektor prati i nadzire rad konzervatorskih odjela u sastavu Ministarstva i obavlja inspekcijske poslove u području zaštite i očuvanja kulturnih dobara, osigurava suradnju s drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnim i fizičkim osobama u cilju poticanja i promicanja zaštite kulturne baštine.

U Sektoru za konzervatorske odjele i inspekciju ustrojavaju se:

5.2.1. Konzervatorski odjel u Zagrebu za područje Zagrebačke županije

5.2.2. Konzervatorski odjel u Bjelovaru za područje Bjelovarsko-bilogorske i Koprivničko-križevačke županije

5.2.3. Konzervatorski odjel u Krapini za područje Krapinsko-zagorske županije

5.2.4. Konzervatorski odjel u Sisku za područje Sisačko-moslavačke županije

5.2.5. Konzervatorski odjel u Osijeku za područje Osječko-baranjske županije

5.2.6. Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu za područje Brodsko-posavske županije

5.2.7. Konzervatorski odjel u Požegi za područje Požeško-slavonske i Virovitičko-podravske županije

5.2.8. Konzervatorski odjel u Varaždinu za područje Varaždinske i Međimurske županije

5.2.9. Konzervatorski odjel u Karlovcu za područje Karlovačke županije

5.2.10. Konzervatorski odjel u Puli za područje Istarske županije

5.2.11. Konzervatorski odjel u Rijeci za područje Primorsko-goranske županije

5.2.12. Konzervatorski odjel u Gospiću za područje Ličko-senjske županije

5.2.13. Konzervatorski odjel u Zadru za područje Zadarske županije

- 5.2.14. Konzervatorski odjel u Šibeniku za područje Šibensko-kninske županije
- 5.2.15. Konzervatorski odjel u Splitu za područje Splitsko-dalmatinske županije
- 5.2.16. Konzervatorski odjel u Trogiru za područje Grada Trogira i Grada Kaštela
- 5.2.17. Konzervatorski odjel u Dubrovniku za područje Dubrovačko-neretvanske županije
- 5.2.18. Konzervatorski odjel u Imotskom za područje gradova Imotskog, Vrgorca, Ploča, Opuzena i Metkovića te općina Cista Provo, Šestanovac, Lovreć, Lokvičići, Proložac, Podbablje, Zmijavci, Runovići, Zagvozd, Zadvarje, Kula Norinska, Slivno i Zažablje
- 5.2.19. Konzervatorski odjel u Vukovaru za područje Vukovarsko-srijemske županije
- 5.2.20. Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine.
- 5.2.1. – 5.2.19. Konzervatorski odjeli

Članak 48.

Konzervatorski odjeli obavljaju stručne i upravne poslove koji se odnose na istraživanje, proučavanje, praćenje stanja, evidentiranje, dokumentiranje i promicanje kulturnih dobara, primjenu odgovarajućih metoda i mjera zaštite kulturnih dobara, pružanje stručne pomoći vlasnicima i ovlaštenicima prava na kulturnim dobrima, utvrđivanje posebnih uvjeta građenja za zaštitu dijelova kulturne baštine, utvrđivanje uvjeta korištenja, namjene i upravljanja kulturnim dobrima, utvrđivanje režima zaštite, organiziranje i izvođenje zaštitnih radova na kulturnim dobrima, vođenje prvostupanjskog upravnog postupka sukladno zakonskim propisima o zaštiti i očuvanju kulturne baštine. Konzervatorski odjeli obavljaju stručni nadzor, provođenje nadzora prometa, uvoza i izvoza kulturnih dobara, osiguravanje djelovanja jedinstvene informacijsko-dokumentacijske službe uz suradnju s drugim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnim i fizičkim osobama u cilju poticanja i promicanja zaštite kulturne baštine.

5.2.20. Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine

Članak 49.

Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine obavlja inspekcijske poslove u području zaštite i očuvanja kulturnih dobara i donosi prvostupanjska rješenja o otklanjanju nedostataka i nepravilnosti, provodi inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

6. UPRAVA ZA ARHIVE, KNJIŽNICE I MUZEJE

Članak 50.

Uprava za arhive, knjižnice i muzeje obavlja stručne i upravne poslove vezane uz djelatnost i rad arhiva, knjižnica i muzeja, praćenje stanja u tim područjima i poduzimanje mjera za unaprjeđivanje tih kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti. Uprava koordinira poslove izgradnje nacionalnog infrastrukturnog sustava, razvoja sustavnog i ujednačenog pristupa digitalizaciji građe, provedbe i praćenja pojedinačnih projekata digitalizacije kulturne baštine, obavlja informacijsko-dokumentacijske poslove za područje kulturne baštine, kao i druge poslove u okviru djelokruga. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

U Upravi za arhive, knjižnice i muzeje ustrojavaju se:

- 6.1. Sektor za arhivsku, knjižničnu i muzejsku djelatnost

6.2. Sektor za digitalizaciju, dokumentaciju i registar.

6.1. Sektor za arhivsku, knjižničnu i muzejsku djelatnost

Članak 51.

Sektor za arhivsku, knjižničnu i muzejsku djelatnost obavlja upravne i stručne poslove vezane uz razvoj i promicanje djelatnosti i rada arhiva, muzeja, te djelatnosti knjižnica i knjižničarstva, kao i praćenje stanja u tim područjima i poduzimanje mjera za unaprjeđivanje tih kulturnih djelatnosti, njihove infrastrukture i programske djelatnosti, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

U Sektoru za arhivsku, knjižničnu i muzejsku djelatnost ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za arhivsku i knjižničnu djelatnost

6.1.2. Služba za muzejsku djelatnost.

6.1.1. Služba za arhivsku i knjižničnu djelatnost

Članak 52.

Služba za arhivsku i knjižničnu djelatnost obavlja stručne i upravne poslovi u vezi s djelatnošću arhiva, uspostavljanja koordinacije razvoja i implementacije mreže arhiva, vođenja programa restitucije i sukcesije arhivskoga gradiva te središnjih registara arhiva. Služba obavlja i stručne i upravne poslove vezane uz djelatnost knjižnica i knjižničarstva, praćenje stanja i poduzimanje mjera za unaprjeđenje u tom području te uspostavlja koordinaciju razvoja i implementaciju mreže knjižnica, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

6.1.2. Služba za muzejsku djelatnost

Članak 53.

Služba za muzejsku djelatnost obavlja stručne i upravne poslove vezane uz rad muzeja, praćenje stanja i poduzimanje mjera za unaprjeđenje u tom području, brigu za infrastrukturu i programsku djelatnost, suradnju na programima planiranja i kulturne politike u muzejskoj djelatnosti unutar sustava muzeja te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

6.2. Sektor za digitalizaciju, dokumentaciju i registar

Članak 54.

Sektor za digitalizaciju, dokumentaciju i registar koordinira poslove izgradnje nacionalnog infrastrukturnog sustava, razvoja sustavnog i ujednačenog pristupa digitalizaciji građe, provedbe i praćenja pojedinačnih projekata digitalizacije kulturne baštine, oblikovanje ponude kulturnih sadržaja i usluga korištenjem informacijske tehnologije. Sektor obavlja informacijsko-dokumentacijske poslove za područje kulturne baštine, sudjeluje u pripremi stručnih analiza, mišljenja i podloga za pripremu projekata iz područja kulturne baštine, vodi središnju bazu podataka i održava dokumentacijske zbirke (planoteka, fototeka, mikrofilm, grafičke zbirke i drugo), te poslove stručne knjižnice, predlaže informacijsko-dokumentacijske standarde u djelatnosti zaštite kulturnih dobara, vodi imenik Registra i baza Registra kulturnih dobara u elektroničkom obliku, te Zbirke isprava o kulturnim dobrima upisanim u Registar, te obavlja i druge poslove u okviru djelokruga.

U Sektoru za digitalizaciju, dokumentaciju i registar ustrojavaju se:

6.2.1. Služba za digitalizaciju kulturne baštine

6.2.2. Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara.

6.2.1. Služba za digitalizaciju kulturne baštine

Članak 55.

Služba za digitalizaciju kulturne baštine koordinira poslove izgradnje nacionalnog infrastrukturnog sustava, razvoja sustavnog i ujednačenog pristupa digitalizaciji građe, provedbe i praćenja pojedinačnih projekata digitalizacije kulturne baštine, oblikovanje ponude kulturnih sadržaja i usluga korištenjem informacijske tehnologije. Poslovi Službe uključuju planiranje, provođenje i praćenje nacionalnih projekata i strateških dokumenata digitalizacije koje sudjeluju u europskim i svjetskim projektima digitalizacije kulturne baštine u cilju zauzimanja vodećeg mjesta u europskoj digitalnoj knjižnici – Europeani do 2020. godine. Služba prati aktivnosti i rezultate projekata digitalizacije, prikuplja metapodatke od ustanova uključenih u projekt te omogućuje njihovo konvertiranje u formate Europeane i valorizaciju u europskom kontekstu.

6.2.2. Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara

Članak 56.

Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara obavlja informacijsko-dokumentacijske poslove za područje kulturne baštine, sudjeluje u pripremi stručnih analiza, mišljenja i podloga za pripremu projekata iz područja kulturne baštine, vodi središnju bazu podataka i održava dokumentacijske zbirke (planoteka, fototeka, mikrofilm, grafičke zbirke i drugo), te poslove stručne knjižnice, predlaže informacijsko-dokumentacijske standarde u djelatnosti zaštite kulturnih dobara. U Službi se vodi imenik Registra i baza Registra kulturnih dobara u elektroničkom obliku, te Zbirke isprava o kulturnim dobrima upisanim u Registar. Obavljaju se svi administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad stručnih povjerenstava za utvrđivanje svojstva kulturnih dobara, te poslovi vezani uz izradu prvostupanjskih rješenja o utvrđivanju svojstva kulturnih dobara i objavu Registra u Narodnim novinama, te na mrežnim stranicama Ministarstva.

U Službi za dokumentaciju i registar kulturnih dobara ustrojavaju se:

6.2.2.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

6.2.2.2. Odjel za Registar kulturnih dobara.

6.2.2.1. Odjel za dokumentaciju kulturne baštine

Članak 57.

Odjel za dokumentaciju kulturne baštine obavlja informacijsko-dokumentacijske poslove za područje kulturne baštine, vodi središnju bazu podataka i održava dokumentacijske zbirke (planoteka, fototeka, mikrofilm, grafičke zbirke i drugo) te poslove stručne knjižnice, predlaže informacijsko-dokumentacijske standarde u djelatnosti zaštite kulturnih dobara.

6.2.2.2. Odjel za Registar kulturnih dobara

Članak 58.

Odjel za Registar kulturnih dobara obavlja stručne i upravne poslove vezane uz vođenje baze Registra kulturnih dobara u elektroničkom obliku, te Zbirke isprava o kulturnim dobrima upisanim u Registar i vođenje Imenika Registra. Obavljaju se svi administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad stručnih povjerenstava za utvrđivanje svojstva kulturnih dobara, te poslovi vezani uz izradu prvostupanjskih rješenja o utvrđivanju svojstva kulturnih dobara i objavu Registra u Narodnim novinama, te na mrežnim stranicama Ministarstva. Obavljaju se poslovi vezani uz izradu jednostavnijih upravnih akata o utvrđivanju svojstva kulturnog dobra i upisa u Registar (npr. izrada prijedloga za upis zabilježbe u

zemljišnim knjigama, izrada različitih statistika i izvješća o zaštićenim kulturnim dobrima za potrebe Uprave ili na zahtjev stranaka, izrada potvrda o statusu kulturnog dobra na zahtjev stranaka).

7. UPRAVA ZA MEDIJE I RAZVOJ KULTURNIH I KREATIVNIH INDUSTRIJA

Članak 59.

Uprava za medije i razvoj kulturnih i kreativnih industrija obavlja sljedeće poslove: praćenje stanja u području medija, audiovizualnih djelatnosti i kulturnih i kreativnih industrija te obavljanje stručnih i upravnih poslova u tom području; praćenje primjene i evaluacija regulative medijske i audiovizualne djelatnosti i područja kulturnih i kreativnih industrija; analize i izrade izvješća o stanju medijske i audiovizualne regulative i kulturnih i kreativnih industrija; obavlja poslove koordinacije i prijedloga medijske strategije i poslove koji se odnose na sudjelovanje u radnim tijelima Vijeća Europe i Europske unije; izrada smjernica u području medijske i audiovizualne regulative i razvoj mjera potpore kulturnim i kreativnim industrijama; u suradnji s nadležnim tijelima radi na razvoju medijske pismenosti; obavlja poslove potrebne kako bi se osiguralo ostvarivanje javnog interesa u medijima i u području filmskog i audiovizualnog stvaralaštva; praćenje provođenja Nacionalnog programa promicanja audiovizualne djelatnosti; proizvodnja portala CultureNet. Također se obavljaju poslovi koji se odnose na provedbu sektorskih politika Europske unije i smjernica Vijeća Europe za ovo područje. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini.

U Upravi za medije i razvoj kulturnih i kreativnih industrija ustrojavaju se:

7.1. Sektor za medije

7.2. Sektor za audiovizualne djelatnosti i poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama.

7.1. Sektor za medije

Članak 60.

Sektor za medije obavlja sljedeći poslove: praćenje stanja u području medija te obavljanje stručnih i upravnih poslova u tom području; praćenje primjene i evaluacija medijske regulative; analize i izvješća o stanju medijske regulative; obavlja poslove izrade prijedloga medijske strategije i poslove koji se odnose na sudjelovanje u radnim tijelima Vijeća Europe i Europske unije; izrada smjernica u području medijske regulative; u suradnji s nadležnim tijelima radi na razvoju medijske pismenosti; obavlja poslove potrebne kako bi se osiguralo ostvarivanje javnog interesa u medijima; proizvodnja portala CultureNet. Također se obavljaju poslovi koji se odnose na provedbu sektorske politike Vijeća Europe za ovo područje.

U Sektoru za medije ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za razvoj medijskih politika i normativne poslove u medijima

7.1.2. Služba za web i Culturenet.

7.1.1. Služba za razvoj medijskih politika i normativne poslove u medijima

Članak 61.

Služba za razvoj medijskih politika i normativne poslove u medijima obavlja stručne i upravne poslove vezane za praćenje stanja u području medija; praćenje i evaluaciju medijske regulative; izradu analiza i izvješća o stanju medijske regulative, te smjernica u području medijske regulative; izradu stručnih podloga u svrhu pripreme izrade zakonskih i drugih propisa u domeni medijske politike.

Služba obavlja stručne poslove analize i pripreme stajališta Republike Hrvatske pri Europskoj uniji u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima.

7.1.2. Služba za web i Culturenet

Članak 62.

Služba za web i Culturenet obavlja stručne i tehničke poslove održavanja i razvoja web-centra hrvatske kulture i web-stranica Ministarstva kulture i medija, sustavno prati internetizaciju kulturnih ustanova, udruga i projekata (e-kulturu), koordinira mrežu postojećih i nastajućih hrvatskih kulturnih internetskih portala, u suradnji s Vijećem projekta predlaže smjernice razvoja projekta i njegova uključivanja u međunarodne (virtualne) informacijsko-istraživačke mreže na području kulture.

7.2. Sektor za audiovizualne djelatnosti i poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama

Članak 63.

Sektor za audiovizualne djelatnosti i poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama obavlja sljedeće poslove: praćenje stanja u području audiovizualnih djelatnosti i kulturnih i kreativnih industrija te obavljanje stručnih i upravnih poslova u tim područjima; praćenje primjene i evaluacija regulative audiovizualnih djelatnosti i područja kulturnih i kreativnih industrija; analize i izvješća o stanju regulative audiovizualnih djelatnosti i kulturnih i kreativnih industrija; izrade strategija razvoja audiovizualnih djelatnosti te kulturnih i kreativnih industrija; sudjelovanje u radnim tijelima Vijeća Europe i Europske unije; izrada smjernica u području regulative audiovizualnih djelatnosti i kulturnih i kreativnih industrija; praćenje provođenja Nacionalnog programa promicanja audiovizualnog stvaralaštva. Također se obavljaju poslovi koji se odnose na provedbu sektorske politike Vijeća Europe za ovo područje.

U Sektoru za audiovizualne djelatnosti i poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za audiovizualne djelatnosti

7.2.2. Služba za poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama.

7.2.1. Služba za audiovizualne djelatnosti

Članak 64.

Služba za audiovizualne djelatnosti obavlja stručne i upravne poslove vezane za praćenje stanja u području audiovizualnih djelatnosti; praćenje i evaluaciju audiovizualne regulative; izradu analiza i izvješća o stanju audiovizualne regulative te izrade smjernica; izradu stručnih podloga u svrhu pripreme izrade zakonskih i drugih propisa u domeni audiovizualne politike; praćenje provođenja Nacionalnog programa promicanja audiovizualnog stvaralaštva. Služba obavlja stručne poslove analize i pripreme stajališta Republike Hrvatske pri Europskoj uniji u koordinaciji s drugim nadležnim tijelima kao i druge poslove u okviru djelokruga.

7.2.2. Služba za poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama

Članak 65.

Služba za poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama obavlja stručne i upravne poslove vezane za praćenje stanja u području kulturnih i kreativnih industrija; praćenje i evaluaciju regulative područja kulturnih i kreativnih industrija; izradu analiza i izvješća te izradu smjernica

razvoja i jačanja kapaciteta i konkurentnosti kulturnih i kreativnih industrija; izradu stručnih podloga u svrhu pripreme izrade zakonskih i drugih propisa, kao i druge poslove u okviru djelokruga.

8. SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 66.

Samostalni sektor za unutarnju reviziju provodi unutarnje revizije za cjelokupno Ministarstvo i institucije iz nadležnosti, što podrazumijeva korisnike proračuna, trgovačka društva i druge pravne osobe iz nadležnosti Ministarstva koji nemaju odnosno nisu u obvezi ustrojiti vlastitu unutarnju reviziju te daje objektivno stručno mišljenje i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja. Samostalni sektor obavlja revizije prema Godišnjem i Strateškom planu rada unutarnje revizije koji odobrava ministar, procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima, provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenim s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva, provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, izrađuje strateške i operativne planove revizije, obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi, provodi unutarnje revizije administracije, financijskog i tehničko-upravljačkog sustava programa i projekata koje u cijelosti 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, izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koja podnosi ministru, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu Sektora i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima, surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj ustrojstvenoj jedinici, uz procjenu praćenja provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju. Samostalni sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga sektora.

III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 67.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra, ministra zamjenjuje državni tajnik kojeg odredi ministar.

Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, sukladno ovlaštenju i nalogima ministra.

Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.

Radom uprave rukovodi ravnatelj.

Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta.

Radom sektora, odnosno samostalnog sektora rukovodi načelnik sektora.

Radom službe rukovodi voditelj službe.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Radom konzervatorskog odjela u sastavu Uprave za zaštitu kulturne baštine rukovodi pročelnik konzervatorskog odjela.

Članak 68.

Državni tajnik odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Ravnatelji za svoj rad odgovaraju ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Glavni tajnik Ministarstva odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta ministra odgovoran je za svoj rad ministru.

Načelnici sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

Načelnici sektora u sastavu uprave odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku i ravnatelju uprave.

Voditelji službi u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora.

Voditelji službi u sastavu sektora odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, ravnatelju uprave i načelniku sektora.

Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, glavnom tajniku Ministarstva, načelniku sektora te voditelju službe.

Voditelji odjela u sastavu uprava odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, ravnatelju uprave, načelniku sektora te voditelju službe.

Pročelnici konzervatorskih odjela u sastavu Uprave za zaštitu kulturne baštine odgovorni su za svoj rad ministru, nadležnom državnim tajniku, ravnatelju uprave i načelniku Sektora za konzervatorske odjele i inspekciju.

Načelnik samostalnog sektora odgovoran je za svoj rad ministru i nadležnom državnim tajniku.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 69.

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

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva te podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje, kao i podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

V. OKVIRNI BROJ SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA

Članak 70.

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

Članak 71.

Pitanja od važnosti za rad Ministarstva koja nisu uređena Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća i stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje,

njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donijet će ministar, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe. Ministar će donijeti rješenja o rasporedu za državne službenike i namještenike u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva.

Članak 73.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva kulture (»Narodne novine«, br. 17/17 i 79/19).

Članak 74.

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

Klasa: 022-03/20-03/57

Urbroj: 50301-04/12-20-2

Zagreb, 27. kolovoza 2020.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA KULTURE I MEDIJA

Redni broj	Naziv unutarnje ustrojstvena jedinice	Broj službenika i namještenika
1.	KABINET MINISTRA	10
2.	GLAVNO TAJNIŠTVO	1
	neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
2.1.	Sektor za ljudske potencijale i javnu nabavu	1
2.1.1.	Služba za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	11
2.1.2.	Služba za javnu nabavu	7
2.2.	Sektor za informatizaciju i tehničke poslove	1
2.2.1.	Služba za informatizaciju	7
2.2.2.	Služba za tehničke poslove	13
2.3.	Sektor za normativne i upravno-pravne poslove	1
2.3.1.	Služba za normativne poslove u kulturi	8
2.3.2.	Služba za upravno-pravne poslove u kulturi	1
2.3.2.1	Odjel za upravno-pravne poslove	6
2.3.2.2.	Odjel za nadzor upravno-pravnih poslova	5
2.4.	Sektor za financijske poslove, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	1
2.4.1.	Služba za financiranje, investicije, lokalni i područni (regionalni) razvoj	8
2.4.2.	Služba za računovodstvo	8
	Glavno tajništvo – ukupno	81
3.	UPRAVA ZA RAZVOJ KULTURE I UMJETNOSTI	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
3.1.	Sektor za razvoj kulture i umjetnosti	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2

3.1.1.	Služba za izvedbene umjetnosti	1
3.1.1.1.	Odjel za dramsku umjetnost, suvremeni ples i pokret	5
3.1.1.2.	Odjel za glazbu	5
3.1.2.	Služba za vizualnu umjetnost	7
3.1.3.	Služba za knjigu i nakladništvo	7
3.2.	Sektor za strateško planiranje i analitiku	1
3.2.1.	Služba za strateško planiranje	7
3.2.2.	Služba za analitiku	7
	Uprava za razvoj kulture i umjetnosti – ukupno	45
4.	UPRAVA ZA MEĐUNARODNU KULTURNU SURADNJU I EUROPSKE POSLOVE	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.1.	Sektor za programe i projekte Europske unije	1
4.1.1.	Služba za pripremu, provedbu, praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije	1
4.1.1.1.	Odjel za pripremu i provedbu programa i projekata Europske unije	5
4.1.1.2.	Odjel za praćenje i vrednovanje programa i projekata Europske unije	5
4.1.2.	Služba za razvoj i koordinaciju programa i projekata Europske unije	5
4.2.	Sektor za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
4.2.1.	Služba za bilateralnu i multilateralnu kulturnu suradnju	7
4.2.2.	Služba za Kreativnu Europu	5
4.2.3.	Služba za UNESCO	5
	Uprava za međunarodnu kulturnu suradnju i europske poslove – ukupno	39
5.	UPRAVA ZA ZAŠTITU KULTURNE BAŠTINE	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	5
5.1.	Sektor za zaštitu kulturne baštine	1
5.1.1.	Služba za nepokretnu kulturnu baštinu	1
5.1.1.1.	Odjel za graditeljsku baštinu, krajolik i prostorno planske mjere zaštite	8
5.1.1.2.	Odjel za arheologiju	5
5.1.2.	Služba za pokretnu, etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	1
5.1.2.1.	Odjel za pokretnu kulturnu baštinu	5
5.1.2.2.	Odjel za etnografsku i nematerijalnu kulturnu baštinu	5
5.2.	Sektor za konzervatorske odjele i inspekciju	1
	neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
5.2.1.	Konzervatorski odjel u Zagrebu	18
5.2.2.	Konzervatorski odjel u Bjelovaru	6
5.2.3.	Konzervatorski odjel u Krapini	5
5.2.4.	Konzervatorski odjel u Sisku	5
5.2.5.	Konzervatorski odjel u Osijeku	18
5.2.6.	Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu	6
5.2.7.	Konzervatorski odjel u Požezi	8
5.2.8.	Konzervatorski odjel u Varaždinu	8
5.2.9.	Konzervatorski odjel u Karlovcu	9

5.2.10.	Konzervatorski odjel u Puli	13
5.2.11.	Konzervatorski odjel u Rijeci	20
5.2.12.	Konzervatorski odjel u Gospiću	5
5.2.13.	Konzervatorski odjel u Zadru	11
5.2.14.	Konzervatorski odjel u Šibeniku	10
5.2.15.	Konzervatorski odjel u Splitu	22
5.2.16.	Konzervatorski odjel u Trogiru	5
5.2.17.	Konzervatorski odjel u Dubrovniku	17
5.2.18.	Konzervatorski odjel u Imotskom	6
5.2.19.	Konzervatorski odjel u Vukovaru	6
5.2.20.	Služba za inspekcijske poslove zaštite kulturne baštine	11
	Uprava za zaštitu kulturne baštine – ukupno	244
6.	UPRAVA ZA ARHIVE, KNJIŽNICE I MUZEJE	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.	Sektor za arhivsku, knjižničnu i muzejsku djelatnost	1
6.1.1.	Služba za arhivsku i knjižničnu djelatnost	7
6.1.2.	Služba za muzejsku djelatnost	7
6.2.	Sektor za digitalizaciju, dokumentaciju i registar	1
6.2.1.	Služba za digitalizaciju kulturne baštine	7
6.2.2.	Služba za dokumentaciju i registar kulturnih dobara	1
6.2.2.1.	Odjel za dokumentaciju kulturne baštine	7
6.2.2.2.	Odjel za registar kulturnih dobara	5
	Uprava za arhive, knjižnice i muzeje – ukupno	38
7.	UPRAVA ZA MEDIJE I RAZVOJ KULTURNIH I KREATIVNIH INDUSTRIJA	1
	neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.	Sektor za medije	1
7.1.1.	Služba za razvoj medijskih politika i normativne poslove u medijima	5
7.1.2.	Služba za web i Culturenet	5
7.2.	Sektor za audiovizualne djelatnosti i poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama	1
7.2.1.	Služba za audiovizualne djelatnosti	5
7.2.2.	Služba za poticanje poduzetništva u kulturnim i kreativnim industrijama	5
	Uprava za medije i razvoj kulturnih i kreativnih industrija – ukupno	24
8.	SAMOSTALNI SEKTOR ZA UNUTARNJU REVIZIJU	11
	MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA – UKUPNO	492