

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine« br. 150/2011 i 12/2013), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 23. siječnja 2014. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE

Članak 1.

Ovom se Uredbom uređuje unutarnje ustrojstvo Ministarstva zaštite okoliša i prirode (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug i način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

Uz poslove utvrđene ovom Uredbom unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva mogu obavljati i druge poslove koji su Ministarstvu zakonom dani u nadležnost i djelokrug.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Uredbi odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

I. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

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

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo Ministarstva
3. Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom
4. Uprava za klimatske aktivnosti, održivi razvoj i zaštitu zraka, tla i mora
5. Uprava za zaštitu prirode
6. Uprava za inspekcijske poslove

7. Samostalni sektor za Europsku uniju
8. Samostalna služba za međunarodne odnose
9. Samostalna služba za pravne poslove
10. Samostalna služba za unutarnju reviziju
11. Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol.

II. DJELOKRUG I USTROJSTVO UPRAVNIH ORGANIZACIJA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIH USTROJSTVENIH ORGANIZACIJA

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

U Kabinetu ministra obavljaju se stručni i administrativni poslovi za ministra i zamjenika ministra, poslovi podrške ministru i zamjeniku ministra koji se odnose na pripremu i provedbu projekata i investicija u zaštiti okoliša i prirode, poslovi koordinacije uprava i koordinacija s drugim ministarstvima, poslovi koordiniranja međunarodne suradnje, poslovi koordinacije pripreme dokumentacije i materijala s drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, poslovi vezani uz pravo na pristup informacijama, te poslovi glasnogovornika. U Kabinetu ministra obavljaju se poslovi praćenja rada i komuniciranja s Vladom Republike Hrvatske, Hrvatskim saborom i njihovim radnim tijelima te svim drugim državnim tijelima te se osigurava pravodobna dostava materijala za sva tijela Republike Hrvatske. Obavljaju se i drugi poslovi u vezi s ostvarivanjem programa rada Ministarstva.

Kabinet ministra sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Kabineta ministra. U Kabinetu ministra obavljaju se i poslovi strateškog vođenja i kontrole učinkovitog kolanja elektroničkih informacija u Ministarstvu te identifikacije temeljnih poslovnih procesa u realizaciji programa i aktivnosti unutar Ministarstva.

U Kabinetu ministra obavljaju se poslovi pravne podrške ministru i zamjeniku ministra, te poslovi stručne podrške ministru i zamjeniku ministra iz područja zaštite okoliša, zaštite prirode, održivog gospodarenja otpadom i ekonomsko-gospodarske analitike.

U Kabinetu ministra obavljaju se i drugi stručni i administrativni poslovi za službene potrebe ministra i zamjenika ministra.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

Članak 5.

U Glavnom tajništvu Ministarstva obavljaju se poslovi usklađivanja rada upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i unutarnjih ustrojstvenih jedinica, daju upute za rad u svezi s ostvarivanjem plana rada, koordiniraju poslovi na izradi i ostvarivanju plana rada i na

temelju nacрта planova rada predlažu planovi stručnog usavršavanja i osposobljavanja državnih službenika, poduzimaju mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, izrađuju se izvješća o ostvarivanju plana rada, te o drugim pitanjima u svezi s radom i ustrojstvom; obavljaju se poslovi upravljanja ljudskim potencijalima, poslovi stručnog usavršavanja, poslovi javnih nabava i ograničenih prikupljanja ponuda; poslovi izrade godišnjeg plana nabava i evidencije godišnjih nabava; poslovi informacijske sigurnosti i poslovi zaštite na radu; poslovi upravljanja informacijskom i komunikacijskom tehnologijom; obavljaju se pomoćni i tehnički poslovi, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, kao i opremanju prostora Ministarstva; obavlja se koordinacija općih poslova; obavljaju se administrativni poslovi vezani za primitak, otpremu, dostavu pošte, raspoređivanje akata, arhiviranje i čuvanje registraturne građe koja nastaje radom Ministarstva, te stručni i tehnički poslovi koji se odnose na održavanje voznog parka i servis službenih automobila, kao i ostali pomoćno-tehnički poslovi.

U Glavnom tajništvu Ministarstva se obavljaju i poslovi u vezi s izradom prijedloga financijskog plana u skladu s naputcima ministra te prati ostvarivanje donesenog financijskog plana, pribavljaju izvješća i vrši nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, vodi knjigovodstvena evidencija i analitika, obavljaju računovodstveni i drugi poslovi iz djelokruga Glavnog tajništva Ministarstva.

U Glavnom tajništvu Ministarstva ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

2.2. Služba za financije, javnu nabavu i informatiku.

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove obavlja poslove razvoja, upravljanja i usavršavanja ljudskih potencijala Ministarstva, daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona iz svoga djelokruga, obavlja administrativne poslove izbora kandidata za prijam u državnu službu, priprema prijedloge rješenja o prijmu i rasporedu službenika i namještenika te ostala rješenja iz područja radno-pravnih odnosa, sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja, upravljanja i stručnog usavršavanja te za potrebe Ministarstva analizira statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, njihov rad te napredovanje i promicanje u službi. U Sektoru se obavljaju i poslovi u svezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo.

Sektor obavlja stručne i tehničke poslove koji se odnose na pisarnicu, prijepis, pismohranu, dostavu, ekonomat, fotokopiranje, organizaciju prehrane zaposlenih, korištenje prometnih sredstava za potrebe Ministarstva, održavanja prostora te druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za ljudske potencijale i opće poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

2.1.2. Služba za opće i tehničke poslove.

2.1.1. Služba za ljudske potencijale

Služba za ljudske potencijale brine o upravljanju ljudskim potencijalima i njihovom razvoju, daje mišljenja o pitanjima koja se odnose na državnu službu, priprema prijedloge planova prijma u državnu službu, sudjeluje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za Ministarstvo, vodi osobne očevidnike službenika i namještenika redovito dostavljajući nove podatke u središnji popis državnih službenika, provodi postupak prijma u državnu službu u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose. Služba za potrebe Ministarstva prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, njihov rad i promicanje u službi, izrađuje prijedloge odgovora na tužbe i žalbe u predmetima vezanim za prava službenika i namještenika, surađuje sa Službeničkim sudom, analizira promjene u pravnoj regulativi.

Služba obavlja upravno-pravne i administrativne poslove u svezi razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala, analiziranje rada, napredovanja i nagrađivanja državnih službenika i namještenika, priprema i prati realizaciju ugovora o osposobljavanju i stručnom usavršavanju, analizira rad vježbenika, sudjeluje u postupku izbora mentora vježbenicima i analizira vježbeničku praksu, koordinira obavljanje poslova razvoja i usavršavanja ljudskih potencijala za cjelokupno Ministarstvo, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.1.2. Služba za opće i tehničke poslove

Služba za opće i tehničke poslove izrađuje analize i izvješća iz djelokruga rada Službe, analizira i prati realizaciju ugovora o nabavi roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva, obavlja poslove prijama i otpreme pošte, poslove pismohrane, poslove ekonomata, interne i vanjske dostave, održavanja i čišćenja prostora, posluživanja hrane, održavanje i opremanje prostorija Ministarstva, poslove zaštite na radu, poslove korištenja i održavanja prometnih sredstava za potrebe unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, vodi propisane očevidnike. Služba sudjeluje u pripremi i izradi ugovora o zakupu poslovnih prostora, vodi materijalnu evidenciju o nabavi i raspodjeli uredskog materijala i sitnog inventara; osigurava uvjete za obavljanje poslova i zadaća državnih službenika i namještenika Ministarstva; izrađuje nacрте propisa i odluka vezanih uz organizaciju rada iz djelokruga rada Ministarstva; vodi registre u vezi postupanja u procesu rada i sklopljenim ugovorima iz djelokruga rada Službe; nadzire poslove koji se odnose na tjelesnu i tehničku zaštitu osoba i imovine Ministarstva; poslove održavanja i čišćenja; predlaže mjere racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine Ministarstva te kontrolira provođenje istih; brine da je svaki rashod opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

2.2. Sektor za financije, javnu nabavu i informatiku

Sektor za financije, javnu nabavu i informatiku obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na: analitičko-planske, obračunske, računovodstveno-knjigovodstvene poslove, poslove nabave svih roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva i informatičke poslove.

Sektor obavlja poslove vezane uz državni proračun Republike Hrvatske i financiranje Ministarstva, kao što su prijedlog financijskog plana Ministarstva, preraspodjele i izmjene financijskog plana i propisana financijska izvješća; obavlja poslove proračunskog računovodstva i koordinira izvršenje proračunskih rashoda putem državne riznice; obavlja poslove platnog prometa; obračunava i isplaćuje plaće i naknade.

Sektor koordinira poslove vezane za razvoj financijskog upravljanja, vodi interne evidencije o troškovima i mjestima nastanka troška, te uspostavlja sustav izvješćivanja u svrhu učinkovitog upravljanja proračunskim sredstvima. Sektor izrađuje pisane interne akte (upute/naputke) kojima se uređuju poslovi iz proračunskog ciklusa.

Sektor obavlja poslove nabave svih roba, radova i usluga za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva sukladno utvrđenim postupcima nabave sukladno propisima o javnoj nabavi te provodi postupke javne nabave; priprema podloge i daje prijedlog za izradu Financijskog plana Ministarstva u okviru svoga djelokruga rada; prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva te sukladno njima izrađuje Plan nabave Ministarstva; priprema i izrađuje ugovore i okvirne sporazume iz područja javne nabave; kontrolira i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga rada; koordinira suradnju sa središnjim tijelom državne uprave zaduženim za poslove središnje javne nabave; izrađuje popis poslovnih procesa, njihov opis i procjenu rizika iz svoga djelokruga rada, te sudjeluje u procesu uspostave unutarnjih kontrola u Ministarstvu i ažuriranju dokumentacije vezane uz knjigu poslovnih procesa i registar rizika.

Sektor nadzire tekuće održavanje informatičke opreme te održava operativni i mrežni sustav Ministarstva; razmjenjuje i obrađuje podatke s drugim tijelima državne uprave, radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovo integriranje u informatički sustav Ministarstva, radi izvještaje po posebnim zahtjevima korisnika.

Sektor vodi brigu o sigurnosti informatičkog sustava te procjenjuje i upravlja rizicima vezanim uz informatički sustav.

U Sektoru za financije, javnu nabavu i informatiku ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.2.1. Služba za financije

2.2.2. Služba za nabavu i informatiku.

2.2.1. Služba za financije

Služba za financije obavlja stručne poslove koji se odnose na: analitičko-planske, obračunske, računovodstveno-knjigovodstvene, unutarnje kontrole, koordinacijske, operativne i druge poslove vezane uz državni proračun Republike Hrvatske i financiranje Ministarstva.

Služba izrađuje prijedlog financijskog plana Ministarstva, izrađuje godišnji plan i mjesečne planove, izrađuje propisana financijska izvješća, na temelju dostavljenih naloga za plaćanje provodi prethodnu kontrolu namjenskog trošenja proračunskih sredstava u okviru odobrenih proračunom, koordinira izvršenje proračunskih rashoda putem državne riznice i obavlja poslove platnog prometa, obavlja poslove proračunskog računovodstva i poslove vođenja pomoćnih analitičkih knjigovodstvenih evidencija, obračuna i isplate plaća i naknada, vodi brigu o čuvanju knjigovodstvenih isprava i materijalno-financijske dokumentacije.

U okviru svoga djelokruga, Služba koordinira poslove vezane za razvoj financijskog upravljanja, vodi interne evidencije o troškovima i mjestima nastanka troška, te uspostavlja

sustav izvješćivanja u svrhu učinkovitog upravljanja proračunskim sredstvima po programima.

Služba sudjeluje u razvoju sustava prethodnih i naknadnih kontrola u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava. Služba izrađuje pisane interne akte (upute/naputke) kojima se uređuju poslovi iz proračunskog ciklusa kao što su planiranje, izrada financijskih planova, obrada i kolanje dokumentacije.

U Službi za financije ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

2.2.1.1. Odjel za planiranje, izvršavanje i analizu proračuna

2.2.1.2. Odjel za računovodstvene poslove.

2.2.1.1. Odjel za planiranje, izvršavanje i analizu proračuna

Odjel za planiranje, izvršavanje i analizu proračuna prikuplja i analizira podatke o potrebnim sredstvima na razini razdjela i izvanproračunskih korisnika, te izrađuje mjesečne financijske planove; predlaže preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine; analizira ostvarenje financijskih planova i sastavlja potrebna izvješća; kontrolira izvršenje državnog proračuna Republike Hrvatske u odnosu na planirana sredstva; izrađuje stručne upute radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva; prati i koordinira provedbu plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola, te pruža pomoć zaposlenicima pri izradi opisa i popisa poslovnih procesa, procjeni rizika i uspostavi unutarnjih kontrola; vodi brigu o ažuriranju dokumentacije vezane uz knjigu poslovnih procesa i registar rizika, te priprema izvješća o provedbi plana financijskog upravljanja i kontrole.

2.2.1.2. Odjel za računovodstvene poslove

Odjel za računovodstvene poslove organizira, koordinira i prati izvršenje svih financijskih i računovodstvenih poslova, vrši formalnu i računsku kontrolu knjigovodstvene dokumentacije, obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi, te izrađuje godišnje, polugodišnje, tromjesečne i mjesečne statističke izvještaje; obavlja obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, obračun i isplatu dohotka od intelektualnih i ostalih usluga, izrađuje i dostavlja nadležnim institucijama propisana izvješća o isplatama svih vrsta dohotka, te obveznih doprinosa, poreza i prireza; obavlja i brine se o rokovima plaćanja svih obveza; vodi sve potrebne knjigovodstvene evidencije i statistike iz financijskog i materijalnog poslovanja; sudjeluje u godišnjem popisu imovine; izrađuje preglede po vrstama rashoda; obavlja devizno poslovanje za potrebe Ministarstva, te obavlja poslove vezane za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne.

Odjel unosi rezervacije, izrađuje zahtjeve za plaćanje, naloge za preknjiženja u sustavu riznice te surađuje s Ministarstvom financija u vezi s radom sustava riznice.

2.2.2. Služba za nabavu i informatiku

Služba za nabavu i informatiku obavlja poslove nabave svih roba, radova i usluga za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva sukladno utvrđenim postupcima nabave sukladno propisima iz područja javne nabave; definira predmete nabave te postupke i načine nabave za

pojedini predmet nabave sukladno propisima iz područja javne nabave; samostalno ili u suradnji s odgovarajućim stručnim službama priprema tehničke specifikacije predmeta nabave iz svoje nadležnosti; izrađuje dokumentacije za nadmetanje u postupcima javne nabave, sve druge propisane akte; daje tehničku i stručnu podršku ovlaštenim predstavnicima naručitelja koji sudjeluju u postupcima javne nabave; priprema podloge i daje prijedlog za izradu Financijskog plana Ministarstva u okviru svoga djelokruga rada; prikuplja i objedinjuje iskaze potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva te sukladno njima izrađuje Plan nabave Ministarstva; vrši kontrolu da se nabava odvija sukladno Planu nabave u pogledu zadanih okvira financijskih sredstava i namjene istih; priprema i izrađuje ugovore i okvirne sporazume iz područja javne nabave; kontrolira i prati izvršavanje ugovornih obveza iz svoga djelokruga rada; vrši kontrolu ispostavljenih računa iz svoga djelokruga rada te ih dostavlja na plaćanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva; vodi evidencije o svim postupcima nabave i ugovorima zaključenim na temelju provedenih postupaka javne nabave sukladno propisima iz područja javne nabave; priprema godišnje izvješće o javnoj nabavi; sudjeluje u izradi i redovitom ažuriranju Registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji se javno objavljuje na web-stranici Ministarstva; koordinira suradnju sa središnjim tijelom državne uprave zaduženim za poslove središnje javne nabave; utvrđuje i analizira potrebe Ministarstva po svim nabavnim kategorijama središnje javne nabave na temelju kojih priprema očitovanja na traženje središnjeg tijela državne uprave zaduženog za poslove središnje javne nabave; provodi procedure ugovaranja definirane okvirnim sporazumima koje sklapa tijelo državne uprave zaduženo za poslove središnje javne nabave; vodi evidencije i priprema izvješća o izvršenju ugovora središnje javne nabave; izrađuje popis poslovnih procesa, njihov opis i procjenu rizika iz svoga djelokruga rada, te sudjeluje u procesu uspostave unutarnjih kontrola u Ministarstvu i ažuriranju dokumentacije vezane uz knjigu poslovnih procesa i registar rizika.

Služba nadzire tekuće održavanje informatičke opreme, premješta informatičku opremu pri internoj preraspodjeli, surađuje sa servisom informatičke opreme, kreira systemske podatke potrebne za omogućavanje rada u mreži (korisnička imena, zaporke, dozvole i slično), održava operativni i mrežni sustav Ministarstva, obučava službenike i namještenike glede uvođenja novoinstalirane opreme i programa, instalira operativne sustave i aplikativni softver na servere i radne stanice, upravlja logičkim i upravljačkim kontrolama pristupa koji se sastoji od procesa upravljanja korisničkim pristupom, pregleda korisničkog pristupa, upravljanja privilegiranim pravima pristupa, sigurnosnih postavki i kontrole mrežnog pristupa; upravlja pričuvnom pohranom informatičkih podataka; administrira postojeće baze podataka, održava i unaprjeđuje postojeće korisničke programe. Radi na izradi i implementaciji novih korisničkih programa i njihovom integriranju u informatički sustav Ministarstva, radi izvještaje po posebnim zahtjevima korisnika, razmjenjuje i obrađuje podatke s drugim tijelima državne uprave.

3. UPRAVA ZA PROCJENU UTJECAJA NA OKOLIŠ I ODRŽIVO GOSPODARENJE OTPADOM

Članak 6.

Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom obavlja upravne i stručne poslove vezane za procjenu utjecaja zahvata na okoliš, stratešku procjenu utjecaja strategija, planova i programa na okoliš, prevenciju i odgovornost za štetu u okolišu, integralno sprječavanje onečišćenja, te izdaje okolišnu dozvolu, odnosno odobrava postrojenjima rad ispod kapaciteta. U Upravi se izdaju i suglasnosti pravnim i fizičkim

osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša iz svih područja nadležnosti Ministarstva, organiziraju i provode stručni ispiti za stručnjake koji obavljaju stručne poslove zaštite okoliša kod ovlaštenika ili samostalno, vodi registar ovlaštenika i stručnjaka; analizira stanje te predlaže poduzimanje mjera u svrhu sanacije oštećenih dijelova okoliša i poduzimanje mjera radi postizanja standarda kakvoće zaštite okoliša i unaprjeđenja stanja okoliša, analizira provedbu ratificiranih ugovora, zakona i drugih propisa i predlaže mjere za njihovu provedbu. Uprava sudjeluje u izradi nacrtu zakona i provedbenih propisa, programa, planova i izvješća i prati njihovu provedbu.

Uprava obavlja poslove vezane za izradu i provedbu strateških dokumenata vezanih za održivo gospodarenje otpadom, koordinira uspostavu i razvoj informacijskog sustava gospodarenja otpadom, prati implementaciju Strategije i Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, predlaže i razvija mjere za provedbu projekata obnovljivih izvora energije iz otpada. Uprava izdaje upravne i neupravne akte vezane za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom i prekograničnog prometa otpada, vodi različite očevidnike koji su dio informacijskog sustava otpada, provodi izobrazbu i izrađuje prijedloge programa izobrazbe u okviru održivog gospodarenja otpadom. Uprava izrađuje smjernice za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom te prati tokove posebnih kategorija otpada, obavlja upravne i stručne poslove u vezi s centrima za gospodarenje otpadom te izrađuje izvješće o njihovoj provedbi. Uprava sudjeluje u izradi smjernica za unaprjeđenje sustava gospodarenja opasnim otpadom prema BAT principu preporučenom od Europske unije. Uprava izrađuje nacрте i prijedloge podzakonskih akata o prijenosu sustava gospodarenja određenim otpadom na organizaciju ili pojedinačno ispunjenje ciljeva te priprema odluke o područjima sakupljanja otpada. Uprava izrađuje nacрте propisa i prijedloge u vezi s ograničenjem korištenja tvari u određenim proizvodima.

Uprava izrađuje odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti te nadzire provedbu i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša i registra onečišćavanja okoliša u djelokrugu Uprave. Uprava sudjeluje u stručnim poslovima usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije. Uprava surađuje sa središnjim tijelima državne uprave, uredima državne uprave u županijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, gospodarskim subjektima i nevladinim udrugama, te s Agencijom za zaštitu okoliša i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. U Upravi se obavljaju poslovi u vezi s koordinacijom, izradom i provedbom strateških dokumenata i stručnih podloga vezanih za zaštitu okoliša, gospodarenje opasnim i neopasnim otpadom te posebnim kategorijama otpada. U Upravi se izrađuju stručne podloge za donošenje sektorskih politika i programa u dijelu koji se odnosi na zaštitu okoliša, gospodarenje opasnim i neopasnim otpadom te posebnim kategorijama otpada.

Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Uprave. Uprava obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i one koje odredi ministar ili zamjenik ministra.

U Upravi za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1. Sektor za procjenu utjecaja na okoliš i industrijsko onečišćenje

3.2. Sektor za održivo gospodarenje otpadom, planove, programe i informacijski sustav.

3.1. Sektor za procjenu utjecaja na okoliš i industrijsko onečišćenje

Sektor za procjenu utjecaja na okoliš i industrijsko onečišćenje obavlja poslove vezane za procjenu utjecaja zahvata na okoliš, stratešku procjenu utjecaja strategija, planova i programa na okoliš, prevenciju i odgovornost za štetu u okolišu, integralno sprječavanje onečišćenja, te izdaje okolišnu dozvolu, odnosno odobrava postrojenjima rad ispod kapaciteta. Sektor izdaje i suglasnosti pravnim i fizičkim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša, organizira i provodi stručne ispite za stručnjake koji obavljaju stručne poslove zaštite okoliša kod ovlaštenika ili samostalno, vodi registar ovlaštenika i stručnjaka. Opseg stručnih poslova za koja se izdaju suglasnosti pravnim i fizičkim osobama obuhvaćaju sva stručna područja u nadležnosti Ministarstva.

Sektor sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa, programa, planova i izvješća i prati njihovu provedbu. Sektor izrađuje odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti u postupcima strateške procjene, procjene utjecaja zahvata na okoliš i drugim postupcima uređenim Zakonom o zaštiti okoliša. Sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora.

Sektor sudjeluje u postupcima, ocjeni i razvoju europske legislative iz područja procjene utjecaja na okoliš, strateške procjene, odgovornosti za štetu u okolišu, industrijskih emisija i sigurnog rada rizičnih postrojenja putem predstavnika u radnim skupinama koje su ustrojene na razini tijela Europske unije. Jednako tako Sektor sudjeluje u radu radnih tijela pri konvencijama Ujedinjenih naroda koje su vezane uz prekograničnu procjenu utjecaja na okoliš te sigurnog rada rizičnih postrojenja i uporabe opasnih tvari.

U Sektoru se formulira razvoj i izrada politika i strateških inicijativa za Ministarstvo, strateško planiranje, daju opsežni i složeni savjeti i mišljenja iz područja procjene utjecaja na okoliš i industrijskog onečišćenja, nadzire primjena zakona i propisa iz područja rada, donose odluke o složenim pitanjima u okviru općih smjernica vezanih za utvrđenu politiku Ministarstva, sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora, surađuje i koordinira rad s drugim tijelima državne uprave, svakodnevno komunicira s rukovodećim službenicima Ministarstva, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i po nalogu nadređenih.

U Sektoru za procjenu utjecaja na okoliš i industrijsko onečišćenje, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1. Služba za procjenu utjecaja na okoliš

3.1.2. Služba za okolišnu dozvolu i rizična postrojenja.

3.1.1. Služba za procjenu utjecaja na okoliš

Služba za procjenu utjecaja na okoliš obavlja upravne i stručne poslove u vezi s procjenom utjecaja zahvata na okoliš, strateškom procjenom utjecaja na okoliš strategija, planova i programa, izdavanjem suglasnosti pravnim i fizičkim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša iz svih područja nadležnosti Ministarstva, organizira i provodi stručne ispite za stručnjake koji obavljaju stručne poslove zaštite okoliša kod ovlaštenika ili samostalno, vodi registar ovlaštenika i stručnjaka. Služba utvrđuje i mjere zaštite okoliša za zahvate za koje

nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš. Služba sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća te prati njihovu provedbu. Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije, izrađuje mišljenja i upute te obavlja i druge poslove iz djelokruga Službe. Služba sudjeluje u međunarodnoj suradnji u okviru svojih nadležnosti i provodi obveze iz Konvencije o procjeni utjecaja na okoliš preko državnih granica (ESPOO konvencija) i Protokola o strateškoj procjeni utjecaja na okoliš.

U Službi za procjenu utjecaja na okoliš ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.1.1. Odjel za procjenu utjecaja zahvata na okoliš

3.1.1.2. Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

3.1.1.1. Odjel za procjenu utjecaja zahvata na okoliš

Odjel za procjenu utjecaja zahvata na okoliš obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom procjene utjecaja zahvata na okoliš, izdavanjem suglasnosti pravnim i fizičkim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša iz svih područja nadležnosti Ministarstva, organizira i provodi stručne ispite za stručnjake koji obavljaju stručne poslove zaštite okoliša kod ovlaštenika ili samostalno, vodi registar ovlaštenika i stručnjaka. Odjel priprema i izrađuje rješenja o procjeni utjecaja zahvata na okoliš i rješenja o ocjeni o potrebi procjene utjecaja na okoliš. Odjel utvrđuje i mjere zaštite okoliša za zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš. Odjel, na temelju podataka koje prikuplja Agencija za zaštitu okoliša, prati i analizira provedbu mjera utvrđenih rješenjima u postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš koje je provelo Ministarstvo, prikuplja podatke o provedbi mjera utvrđenih rješenjima drugih nadležnih tijela te sudjeluje u izradi periodičkih izvješća o provedbi utvrđenih mjera.

Odjel sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa, smjernica za izradu Studija utjecaja na okoliš te izvješća i prati njihovu provedbu. Odjel sudjeluje u provedbi međunarodnih ugovora vezanih za procjenu utjecaja na okoliš. Odjel izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti u vezi s procjenom utjecaja zahvata na okoliš. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije. Odjel surađuje u pripremi podloga za analizu statističkih podataka i izvješćivanje tijela Europske unije vezanih uz provedbu procjene utjecaja na okoliš u Republici Hrvatskoj. Odjel izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i po nalogu nadređenih.

3.1.1.2. Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš

Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš obavlja stručne poslove u vezi s provedbom strateške procjene utjecaja zahvata strategija, planova i programa na okoliš, izdavanjem mišljenja u postupku izdavanja suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova izrade strateških studija o utjecaju na okoliš. Odjel daje mišljenje o potrebi provedbe postupka ocjene, odnosno strateške procjene. Odjel sudjeluje u postupku ocjene za strategiju, plan i program, te za izmjene i/ili dopune strategije plana i programa u suradnji s nadležnim tijelom za područje za koje se strategija, plan ili program donosi. Odjel sudjeluje u postupcima strateške procjene za strategiju, plan i program u suradnji s nadležnim tijelom za

područje za koje se strategija, plan ili program donosi, koji se provode na državnoj i regionalnoj razini. Odjel daje mišljenje o provedenom postupku ocjene, odnosno strateške procjene za strategije, planove i programe koji se provode na državnoj i regionalnoj razini.

U Odjelu se provjeravaju podaci u registru u vezi s izdavanjem suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova za izradu strateških studija. Odjel sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa te izvješća i prati njihovu provedbu. Odjel izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti u vezi sa strateškom procjenom utjecaja planova, programa i strategija na okoliš. Odjel sudjeluje u provedbi međunarodnih ugovora vezanih za stratešku procjenu utjecaja na okoliš. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije. Odjel surađuje u pripremi podloga za analizu statističkih podataka i izvješćivanje tijela Europske unije vezanih uz provedbu strateške procjene u Republici Hrvatskoj. Izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i po nalogu nadređenih.

3.1.2. Služba za okolišnu dozvolu i rizična postrojenja

Služba za okolišnu dozvolu i rizična postrojenja obavlja upravne i stručne poslove u vezi s izdavanjem okolišne dozvole, uključujući i izdavanje okolišne dozvole primjenom općih obvezujućih pravila te izdavanjem dozvola za rad postrojenja ispod graničnih vrijednosti pokazatelja provedbom mjera za integralno sprječavanje i kontrolu onečišćenja okoliša te izdavanjem mišljenja u postupku izdavanja suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova izrade stručnih podloga i zahtjeva vezanih uz ishoda okolišne dozvole. Služba priprema rješenja o okolišnoj dozvoli, rješenja za rad postrojenja ispod graničnih vrijednosti pokazatelja te izdaje suglasnost na Temeljno izvješće, koordinira rad drugih tijela i ocjenjuje stručne podloge u svrhu utvrđivanja uvjeta u okolišnoj dozvoli.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom mjera za sprječavanje i smanjivanje onečišćenja okoliša, s provedbom mjera za sigurno postupanje s opasnim tvarima te u vezi s pripremama, izradom i izdavanjem suglasnosti na programe sanacije te poslovi u vezi s ocjenom provedene sanacije. Služba daje suglasnost na dokumentaciju postrojenja koja postupaju s opasnim tvarima, suglasnost na sanacijski program, izdaje potvrdu o izvršenoj sanaciji štete u okolišu ukoliko provedba sanacije ne završava uporabnom dozvolom za građevinu te rješenjem odlučuje o podnesenoj prijavi štete u okolišu i/ili prijeteće opasnosti od štete.

Služba sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća te prati njihovu provedbu. Služba izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti. Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva u skladu s propisima, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i po nalogu nadređenih.

U Službi za okolišnu dozvolu i rizična postrojenja ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.1.2.1. Odjel za okolišnu dozvolu

3.1.2.2. Odjel za rizična postrojenja i štete u okolišu.

3.1.2.1. Odjel za okolišnu dozvolu

Odjel za okolišnu dozvolu obavlja upravne i stručne poslove u vezi s izdavanjem okolišne dozvole, uključujući i izdavanje okolišne dozvole primjenom općih obvezujućih pravila te izdavanjem dozvola za rad postrojenja ispod graničnih vrijednosti pokazatelja provedbom mjera za integralno sprječavanje i kontrolu onečišćenja okoliša te izdavanjem mišljenja u postupku izdavanja suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova izrade stručnih podloga i zahtjeva vezanih uz ishodenje okolišne dozvole, koordinira rad drugih tijela i ocjenjuje stručne podloge u svrhu utvrđivanja uvjeta okolišne dozvole, sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća te prati njihovu provedbu.

Odjel obavlja stručne poslove u vezi s razvojem i praćenjem najboljih raspoloživih tehnika te prati njihovu provedbu, sudjeluje u praćenju uvjeta iz okolišne dozvole sukladno promjenama u najboljim raspoloživim tehnikama, priprema stručne podloge za nacrtu prijedloga i smjernica za razvoj i promjenu najboljih raspoloživih tehnika. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije, a vezano za okolišne dozvole i razvoj najboljih raspoloživih tehnika. Odjel izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti. Odjel surađuje u pripremi podloga za analizu statističkih podataka i izvješćivanje tijela Europske unije vezanih uz provedbu postupaka izdavanja okolišne dozvole. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva u skladu s propisima, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i po nalogu nadređenih.

3.1.2.2. Odjel za rizična postrojenja i štete u okolišu

Odjel za rizična postrojenja i štete u okolišu obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom mjera za sigurno postupanje s opasnim tvarima, provedbom mjera za sprječavanje i smanjivanje onečišćenja, u vezi s pripremama, izradom i izdavanjem suglasnosti na programa sanacije te poslovima u vezi s ocjenom provedene sanacije, kao i prijavama štete u okolišu i/ili prijeteće opasnosti od štete.

U Odjelu se obavljaju stručni poslovi u vezi s pripremama izrade programa sanacije te poslovi u vezi s izradom i izdavanjem suglasnosti u vezi sa sanacijskim programom kada je za isto nadležno Ministarstvo. Odjel koordinira aktivnosti u provedbi sanacije oštećenog okoliša te u vezi s izradom cjelovitog sanacijskog programa u slučajevima kada onečišćivač okoliša nije poznat, prati i analizira provedbu mjera u vezi s provedenim sanacijama.

Odjel daje suglasnost na dokumentaciju postrojenja koja postupaju s opasnim tvarima, suglasnost na sanacijski program, izdaje potvrdu o izvršenoj sanaciji štete u okolišu ukoliko provedba sanacije ne završava uporabnom dozvolom za građevinu te rješenjem odlučuje o podnesenoj prijavi štete u okolišu i/ili prijeteće opasnosti od štete iz nadležnosti Ministarstva.

Odjel u suradnji s drugim nadležnim tijelima sudjeluje u izradi dokumenata zaštite okoliša općina, gradova i županija, obavlja upravne i stručne poslove u vezi s provedbom mjera za sprječavanje i smanjivanje onečišćenja okoliša. Odjel prati i analizira provedbu mjera iz pojedinih planova zaštite okoliša i daje prijedloge u vezi s postizanjem viših standarda zaštite okoliša.

Odjel obavlja i druge upravne i stručne poslove u vezi s provedbom aktivnosti koje se odnose na velike nesreće koje uključuju opasne tvari u okolišu i prijeteci opasnosti od šteta i u vezi s provedbom propisa kojima se uređuje način sprječavanja velikih nesreća u okolišu. Odjel sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva u skladu s propisima, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga i po nalogu nadređenih.

3.2. Sektor za održivo gospodarenje otpadom, planove, programe i informacijski sustav

Sektor za održivo gospodarenje otpadom, planove, programe i informacijski sustav obavlja poslove u vezi s koordinacijom, izradom i provedbom strateških dokumenata i stručnih podloga vezanih za zaštitu okoliša i održivi razvoj, obavlja poslove razvoja informacijskog sustava otpada za potrebe Sektora, obavlja sve druge poslove vezane uz uspostavu sustava gospodarenja otpadom (opasni i neopasni otpad, komunalni otpad te posebne kategorije otpada), radi na implementaciji Strategije i Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske te provodi aktivnu politiku održivog razvoja, posebice predlaganja mjera i projekata obnovljivih izvora energije iz otpada. Sektor obavlja upravne i stručne poslove u vezi s izdavanjem dozvola za gospodarenje otpadom iz nadležnosti Ministarstva i rješenja o deklasifikaciji otpada, te odobrenja u notifikacijskom postupku, rješenja o prethodnom odobrenju za postrojenje te suglasnosti za povrat otpada u vezi s prekograničnim prometom otpada. Sektor obavlja stručne poslove u vezi s gospodarenjem komunalnim otpadom, planovima gospodarenja otpadom i programima sprječavanja nastanka otpada, te u vezi s provedbom mjera gospodarenja posebnim kategorijama otpada. Sektor sudjeluje u izradi smjernica za unaprjeđenje sustava gospodarenja opasnim otpadom prema BAT principu preporučenom od Europske unije. Sektor daje prijedloge i mišljenja u vezi s provedbom izgradnje centara za gospodarenje neopasnim otpadom.

Sektor surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, relevantnim institucijama, gospodarstvom i civilnim društvom u provedbi zadataka iz područja održivog razvoja. Sektor sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Sektora, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za održivo gospodarenje otpadom, planove, programe i informacijski sustav ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

3.2.1. Služba za održivo gospodarenje otpadom

3.2.2. Služba za planove, programe i informacijski sustav.

3.2.1. Služba za održivo gospodarenje otpadom

Služba za održivo gospodarenje otpadom obavlja upravne i stručne poslove u vezi s izdavanjem dozvola za gospodarenje otpadom iz nadležnosti Ministarstva i rješenja o deklasifikaciji otpada, te odobrenja u notifikacijskom postupku, rješenja o prethodnom odobrenju za postrojenje te suglasnosti za povrat otpada u vezi s prekograničnim prometom otpadom. Služba obavlja stručne i upravne poslove u vezi s Odlukama o statusu i količinama otpada na odlagalištima i Rješenjima o odloženoj količini otpada te poslove u vezi s

natječajem za dodjelu koncesija i javno privatnog partnerstva u vezi s projektima odlagališta opasnog otpada, spalionica opasnog otpada te centara za gospodarenje otpadom.

Služba izrađuje nacрте Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i Plana sprječavanja nastanka otpada te nacрте propisa i prijedloge u vezi s: odlagalištima otpada; određivanjem udjela biorazgradivog otpada u komunalnom otpadu; komunalnim otpadom; glomaznim otpadom; izobraznim aktivnostima jedinica lokalne samouprave i naknadama zbog blizine odlagališta. Služba izrađuje nacрте i prijedloge podzakonskih akata o prijenosu sustava gospodarenja određenim otpadom na organizaciju ili pojedinačno ispunjenje ciljeva te priprema odluke o područjima sakupljanja otpada.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s ovlaštenjem za sklapanje ugovora s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost o obradi otpada, odobrenjem za rad organizacije i rješavanjem zahtjeva za Suglasnost na program rada organizacije. Služba priprema stručna mišljenja na zahtjeve za provedbu postupka utvrđivanja okolišne dozvole.

U Službi se vodi Očevidnik nusproizvoda, Očevidnik ukidanja statusa otpada, Očevidnik laboratorija, Očevidnik prijevoznika, Očevidnik posrednika, Očevidnik trgovaca otpadom, Očevidnik reciklažnih dvorišta, Očevidnik skladišta vlastitog otpada, Očevidnik energetskih oporabitelja određenog otpada, Očevidnik uvoznika otpada koji ne podliježe notifikacijskom postupku i Očevidnik izvoznika otpada koji ne podliježe notifikacijskom postupku koji očevidnici su dio informacijskog sustava otpada.

Služba obavlja stručne i upravne poslove u vezi s izdavanjem potvrda o obavljenoj izobrazbi te izradom prijedloga programa izobrazbe. Služba izrađuje nacрте propisa i prijedloge u vezi s: katalogom, kategorizacijom i deklasifikacijom otpada; ukidanjem statusa otpada i nusproizvoda; laboratorijima za analize u gospodarenju otpadom; gospodarenjem otpadom; Registrom djelatnosti gospodarenja otpadom; odlaganjem otpada; termičkom obradom otpada; Programom izobrazbe o gospodarenju otpadom.

Služba izrađuje podzakonske akte vezane za prekogranične prijelaze za prekogranični promet otpadom prema državama koje nisu članice Europske unije.

Služba izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja gospodarenja otpadom s propisima Europske unije u okviru djelokrugu rada Službe.

Služba obavlja upravne i stručne poslove te prati i usmjerava razvoj informacijskog sustava gospodarenja otpadom u okviru djelokruga rada Službe u smislu razvoja aplikacija Registra djelatnosti gospodarenja otpadom, elektroničkog očevidnika nastanka i tijeka otpada (e-onto), aplikacije za ovlaštene laboratorije i aplikacije za prekogranični promet otpadom.

3.2.2. Služba za planove, programe i informacijski sustav

Služba za planove, programe i informacijski sustav sudjeluje u izradi smjernica za unaprjeđenje sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada. Služba daje prijedloge i mišljenja u vezi s provedbom i funkcioniranjem sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada te prati tokove posebnih kategorija otpada, obavlja upravne i stručne poslove u vezi s

centrima za gospodarenje otpadom te izrađuje izvješće o njihovoj provedbi. Služba prati i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša i katastra emisija u okoliš.

Služba vodi evidenciju lokacija za gospodarenje otpadom i surađuje s tijelima državne uprave nadležnim za izradu prostorno planske dokumentacije u vezi s izradom baze podataka lokacija za gospodarenje otpadom na području Republike Hrvatske. Služba obavlja stručne pripreme za provedbu sanacije okoliša onečišćenog opasnim otpadom, koordinira aktivnosti u provedbi sanacije oštećenog okoliša, te u vezi s izradom cjelovitog sanacijskog programa. Kontrolira i analizira provedbu mjera u vezi s provedenim sanacijama.

Služba obavlja stručne poslove u vezi s planskim dokumentima gospodarenja otpadom kao provedbenim dokumentima. Služba daje prijedloge i mišljenja u vezi s planskim dokumentima gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, Strategijom gospodarenja otpadom, Planom gospodarenja otpadom, županijskim planovima gospodarenja otpadom, Planom gospodarenja otpadom Grada Zagreba, gradskim, odnosno općinskim planovima gospodarenja otpadom, te planovima gospodarenja otpadom proizvođača otpada. Služba nadzire provedbu Strategije gospodarenja otpadom i Plana gospodarenja otpadom. Služba obavlja stručne poslove vezane za projekte gospodarenja otpadom.

Služba priprema stručna mišljenja na zahtjeve za provedbu postupka utvrđivanja okolišne dozvole. Služba obavlja upravne i stručne poslove te prati i usmjerava razvoj informacijskog sustava gospodarenja otpadom u okviru djelokruga rada Službe, razvoj aplikacije za evidenciju odbačenog otpada, aplikacije Registra onečišćivanja okoliša u dijelu koji se odnosi na gospodarenje otpadom i aplikacije Registra gospodarenja posebnim kategorijama otpada, te prati energetski potencijal otpada u smislu njegove uporabe za proizvodnju energije. Služba izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja gospodarenja otpadom s propisima Europske unije u okviru djelokruga rada Službe.

Služba izrađuje nacрте propisa i prijedloge u vezi s ograničenjem korištenja tvari u određenim proizvodima; Registrom gospodarenja posebnim kategorijama otpada; biootpadom; otpadnim papirom; otpadnim metalima; otpadnim staklom; otpadnom plastikom; otpadnim tekstilom i obućom; ambalaže i ambalažnog otpada; otpadnih guma; otpadnih ulja; otpadnih baterija i akumulatora; otpadnim vozilima; otpadom koji sadrži azbest; medicinskim otpadom; otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom; otpadnim brodovima; morskim otpadom; građevnim otpadom; otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje vode; otpadom iz proizvodnje titan dioksida i otpadnim PCB-ima.

4. UPRAVA ZA KLIMATSKE AKTIVNOSTI, ODRŽIVI RAZVOJ I ZAŠTITU ZRAKA, TLA I MORA

Članak 7.

Uprava za klimatske aktivnosti, održivi razvoj i zaštitu zraka, tla i mora obavlja upravne i stručne poslove u vezi s ublažavanjem klimatskih promjena i prilagodbom klimatskim promjenama, zaštitom ozonskog sloja, očuvanjem kvalitete zraka, očuvanjem kakvoće mora i zaštitom tla te obavlja i druge poslove u vezi s poduzimanjem mjera radi smanjivanja i sprječavanja onečišćavanja okoliša. Uprava koordinira i provodi politiku održivog razvoja Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na korištenje obnovljivih izvora energije,

primjenu mjera energetske učinkovitosti, čistiju proizvodnju, čistiji transport i zelene industrije. Uprava sudjeluje u izradi nacрта zakona i provedbenih propisa, programa, planova i izvješća i prati njihovu provedbu te obavlja poslove u vezi s koordinacijom, izradom i provedbom strateških dokumenata i stručnih podloga za donošenje sektorskih politika i programa u dijelu koji se odnosi na klimatske aktivnosti, održivi razvoj te zaštitu ozonskog sloja, zraka, tla i mora. Uprava sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja klimatskih promjena, zaštite ozonskog sloja, zaštite zraka, tla i mora s propisima Europske unije. Uprava posreduje i razmjenjuje podatke o zaštiti klime, ozonskog sloja, zraka, tla i mora s nadležnim tijelima i organizacijama Europske unije te međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država sukladno potvrđenim međunarodnim ugovorima.

U Upravi se izdaju dozvole za obavljanje djelatnosti kojom se ispuštaju staklenički plinovi, za obavljanje djelatnosti praćenja kvalitete zraka, referentnih laboratorija, emisija onečišćujućih tvari u zrak, obavljanje djelatnosti servisiranja opreme i uređaja koji sadrže tvari koje oštećuju ozonski sloj te za prikupljanje i uporabu ovih tvari. Uprava obavlja stručne i upravne poslove u vezi s nadzorom nad radom Državnog hidrometeorološkog zavoda.

U provedbi poslova i zadataka Uprava surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, relevantnim institucijama, gospodarstvom i civilnim društvom te s Agencijom za zaštitu okoliša i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Uprava izrađuje odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti te nadzire provedbu i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša i registra onečišćavanja okoliša vezano uz djelokrug Uprave. Uprava sudjeluje u izradi Financijskog plana, Godišnjeg plana rada i Strateškog plana Ministarstva, te sukladno djelokrugu obavlja poslove vezane uz definiranje strateških ciljeva, pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva, te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga i one koje odredi ministar ili zamjenik ministra.

U Upravi za klimatske aktivnosti, održivi razvoj i zaštitu zraka, tla i mora ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1. Sektor za klimatske aktivnosti i održivi razvoj

4.2. Sektor za zaštitu zraka, tla i mora.

4.1. Sektor za klimatske aktivnosti i održivi razvoj

Sektor za klimatske aktivnosti i održivi razvoj obavlja poslove praćenja emisija stakleničkih plinova, pripremu i provedbu mjera za ublažavanje i prilagodbu klimatskim promjenama te poslove u vezi s postupnim smanjivanjem i ukidanjem tvari koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim stakleničkim plinovima.

Sektor obavlja poslove vođenja sustava trgovanja emisijskim jedinicama stakleničkih plinova, provedbu mjera za zaštitu klimatskog sustava i prilagodbu klimatskim promjenama, sudjeluje u provedbi dražbi emisijskih jedinica stakleničkih plinova, priprema godišnji plan korištenja financijskih sredstava prikupljenih od dražbi, nadzire korištenje financijskih sredstava i priprema godišnje izvješće za Europsku komisiju o trošenju financijskih sredstava

od dražbi. Sektor priprema i dostavlja u Europsku komisiju godišnje izvješće o funkcioniranju sustava trgovanja emisijskih jedinica u Republici Hrvatskoj. Sektor provodi i nadzire rad nacionalnog sustava za praćenje emisija stakleničkih plinova te dostavlja godišnje izvješće o emisijama Europskoj komisiji i Tajništvu Okvirne konvencije Ujedinjenih naroda o promjeni klime (u daljnjem tekstu: UNFCCC).

Sektor provodi aktivnu politiku održivog razvoja, a posebice predlaže mjere i projekte održivog razvoja Republike Hrvatske te promiče korištenje obnovljivih izvora energije, primjenu mjera energetske učinkovitosti, čistiju proizvodnju, čistiji transport i zelene industrije.

U Sektoru za klimatske aktivnosti i održivi razvoj ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.1.1. Služba za klimatske aktivnosti i zaštitu ozonskog sloja

4.1.2. Služba za održivi razvoj.

4.1.1. Služba za klimatske aktivnosti i zaštitu ozonskog sloja

Služba za klimatske aktivnosti i zaštitu ozonskog sloja obavlja poslove praćenja emisija stakleničkih plinova, vođenja sustava trgovanja emisijskim jedinicama stakleničkih plinova, pripreme i provedbe mjera za zaštitu klimatskog sustava i prilagodbu klimatskim promjenama te poslove u vezi s postupnim smanjivanjem i ukidanjem tvari koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim stakleničkim plinovima.

Služba utvrđuje djelatnosti i stakleničke plinove za koje je potrebno ishoditi dozvolu, izdaje i ažurira dozvole za emisije stakleničkih plinova te utvrđuje zrakoplovne djelatnosti i operatore zrakoplova – obveznike sustava trgovanja emisijskim jedinicama. Služba administrira operatore zrakoplova koji su pripisani Republici Hrvatskoj u suradnji s Eurocontrolom i administratorima u državama članicama Europske unije. Služba propisuje i nadzire obveze operaterima postrojenja koja svojom djelatnošću ispuštaju emisije stakleničkih plinova, priprema izračun besplatnih kvota za industrijska postrojenja prema propisanim referentnim vrijednostima, zaprima i dostavlja u Europsku komisiju zahtjeve za besplatnim emisijskim jedinicama za operatore zrakoplova te nadzire izvršenje obveza u pogledu izvješćivanja o emisijama i verifikacije izvješća. Služba izdaje rješenje operaterima postrojenja o plaćanju posebne naknade u slučaju neizvršenja obveza prijenosa emisijskih jedinica te daje prijedlog zabrane letenja operatorima zrakoplova koji ne ispuni obveze.

Služba uspostavlja pravni i institucionalni okvir za provedbu dražbi emisijskih jedinica stakleničkih plinova, nadzire provedbu dražbi, priprema godišnji plan korištenja financijskih sredstava prikupljenih od dražbi, nadzire korištenje financijskih sredstava i priprema godišnje izvješće za Europsku komisiju o trošenju financijskih sredstava od dražbi, razmatra i usvaja financijske mjere u korist sektora u sustavu trgovanja zbog velikog troška za električnu energiju, razmatra i priprema popis malih postrojenja koja se mogu isključiti iz sustava trgovanja, organizira edukaciju za operatore postrojenja, operatore zrakoplova i verifikatore vezano za obveze u okviru sustava trgovanja, propisuje i nadzire način upravljanja s korisničkim računima države, operatera postrojenja, operatora zrakoplova i osoba u Registru Europske unije, nadzire izvršenje obveze operatera postrojenja i operatora zrakoplova otvaranja korisničkih računa u Registru, godišnjem izdavanju i prijenosu emisijskih jedinica,

propisuje način trgovanja emisijskim jedinicama, način i rokove priključivanja na međunarodne sustave trgovanja te način korištenja emisijskih jedinica projektnih mehanizama Kyotskog protokola, priprema i dostavlja u Europsku komisiju godišnje izvješće o funkcioniranju sustava trgovanja emisijskih jedinica u Republici Hrvatskoj.

Služba u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za rudarstvo uspostavlja pravni i institucionalni okvir za geološko skladištenje ugljikova dioksida.

Služba upravlja nacionalnim sustavom za praćenje emisija stakleničkih plinova, utvrđuje i nadzire izvršavanje obveza godišnjeg izvješćivanja o emisijama Europskoj komisiji i Tajništvu UNFCCC. Služba putem Povjerenstva za međusektorsku koordinaciju za nacionalni sustav unaprjeđuje izvješćivanje po sektorima, analizira pouzdanost, konzistentnost i transparentnost podataka iz sektora i sudjeluje u godišnjoj reviziji izvješća o emisijama, osigurava kvalitetu inventara emisija i koordinira nadzor na nacionalnoj razini. Služba osigurava pripremu i dostavljanje Europskoj komisiji izvješća o učinku politike i mjera smanjenja emisija stakleničkih plinova. Služba osigurava pripremu i dostavljanje Tajništvu UNFCCC i Europskoj komisiji Nacionalnog izvješća o promjeni klime. Služba analizira smanjenje emisija stakleničkih plinova u životnom vijeku tekućih naftnih goriva, nadzire ispunjenje obveza dobavljača goriva te sudjeluje u godišnjem izvješćivanju Europskoj komisiji. Služba u suradnji s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i gospodarstvom predlaže i analizira provedbu mjera za ograničavanje emisija stakleničkih plinova iz sektora koji nisu pokriveni sustavom trgovanja emisijskim jedinicama do visine nacionalne godišnje kvote. Služba analizira i izvješćuje Europsku komisiju o izvršenju obveze ograničavanja emisija do visine nacionalne godišnje kvote te predlaže Vladi Republike Hrvatske donošenje odluke o kupovini ili prodaji dijela kvote. Služba na podlozi sektorskih podataka izrađuje izvješće o prilagodbi klimatskim promjenama i dostavlja Europskoj komisiji i Tajništvu UNFCCC.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s očuvanjem i zaštitom ozonskog sloja, analizira stanje u vezi s uzrocima oštećivanja ozonskog sloja. Služba izrađuje mišljenja u vezi s prilagodbom gospodarstva zahtjevima za prestanak potrošnje i zamjenu tvari koje oštećuju ozonski sloj, daje prijedloge u vezi s programima iz pojedinih dokumenata zaštite ozonskog sloja. Služba obavlja poslove u vezi s uspostavom sustava za prikupljanje, obnavljanje i uporabu uporabljenih kontroliranih i zamjenskih tvari, odnosno nadzire njihovu potrošnju. Služba izrađuje izvješća koja se dostavljaju Tajništvu za ozon i Multilateralnom fondu za provedbu Montrealskog protokola. Služba izdaje dozvole za obavljanje djelatnosti servisiranja i isključivanja iz uporabe rashladnih i klimatizacijskih uređaja, servisiranje protupožarnih uređaja, te za prikupljanje, obnavljanje i uporabu uporabljenih kontroliranih i zamjenskih tvari. Služba vodi Registar pravnih i fizičkih osoba koje se bave djelatnošću uvoza/izvoza i stavljanja u promet kontroliranih i zamjenskih tvari, servisiranja, prikupljanja, obnavljanja i uporabe tih tvari, vodi bazu podataka o instaliranim uređajima koji sadrže 3 kg ili više tvari koje oštećuju ozonski sloj ili zamjenskih tvari i o preuzetim uporabljenim količinama i postupanju s tim tvarima i o količinama unesenih novih ili uporabljenih tvari. Služba sudjeluje u osmišljavanju i provedbi aktivnosti vezano za osvješćivanje javnosti o značaju zaštite ozonskog sloja i ukidanja potrošnje tvari koje oštećuju ozonski sloj. Služba uspostavlja sustav certificiranja osoba koje obavlja djelatnosti vezano za korištenje tvari koje oštećuju ozonski sloj i određenih fluoriranih stakleničkih plinova (rashladni sektor, protupožarni sektor, korištenje otapala, SF6 i rashladni sustavi u vozilima). Služba posreduje i razmjenjuje podatke o tvarima koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim plinovima s

nadležnim tijelima i organizacijama Europske unije te međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država sukladno potvrđenim međunarodnim ugovorima.

Služba sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa, planova, programa i izvješća iz područja zaštite klime i ozonskog sloja, prati njihovu provedbu te prati usklađenost zakonodavstva s propisima Europske unije. Služba sudjeluje u pripremi tehničkih stručnih podloga za zaključivanje međunarodnih multilateralnih i bilateralnih ugovora i drugih sporazuma iz područja zaštite klime i ozonskog sloja. Služba surađuje sa središnjim tijelima državne uprave, nadležnim upravnim odjelima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, s gospodarskim subjektima, nevladinim udrugama, Agencijom za zaštitu okoliša i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Služba sudjeluje u postupku ovlašćivanja pravnih osoba za obavljanje stručnih poslova iz područja klimatskih promjena te obavlja ispitne programe.

Služba izrađuje odgovore na pitanja gospodarstvenika, zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti te nadzire i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša, registra onečišćavanja okoliša u pitanjima iz djelokruga Službe, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.1.2. Služba za održivi razvoj

Služba za održivi razvoj obavlja poslove u vezi s koordinacijom, izradom i provedbom strateških dokumenata i stručnih podloga vezanih za održivi razvoj te provodi aktivnu politiku održivog razvoja Republike Hrvatske na način da promiče korištenje obnovljivih izvora energije, primjenu mjera energetske učinkovitosti, čistiju proizvodnju, čistiji transport i zelene industrije.

Služba koordinira izradu i provedbu Strategije održivog razvitka Republike Hrvatske i prati njenu provedbu. Služba koordinira izradu Plana zaštite okoliša Republike Hrvatske te nadzire njegovu provedbu na način da daje suglasnost na Programe zaštite okoliša županija i gradova, surađuje s Agencijom za zaštitu okoliša na izradi nacionalnog Izvješća o stanju okoliša.

Služba izrađuje stručne podloge za donošenje sektorskih politika i programa u dijelu koji se odnosi na održivi razvoj (okoliš i zdravlje, okoliš i gospodarstvo, okoliš i promet, okoliš i turizam i dr.) te radi na provedbi politika i alata održivog razvoja uključujući integrirane politike: održivu potrošnju i proizvodnju, integrirano upravljanje obalnim područjem i zaštitom voda, društveno-odgovorno poslovanje, obrazovanje za zaštitu okoliša i održivi razvoj i dr. Služba obavlja stručne poslove koordinacije politike obrazovanja za održivi razvitak. Služba koordinira i surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, stručnim i znanstvenim organizacijama, gospodarstvom i udrugama civilnog društva na poslovima vezanim za znakove zaštite okoliša (Priatelj okoliša i EU Ecolabel), EMAS (Sustav upravljanja okolišem), zelena javna nabava, ekološki otisak proizvoda i usluga i drugim instrumentima za promicanje održive proizvodnje i potrošnje.

Služba osigurava izradu Strategije niskougljičnog razvoja Republike Hrvatske te prati provedbu mjera iz Strategije kojom se dugoročno usmjerava gospodarski i socijalni razvoj prema društvu s niskim emisijama stakleničkih plinova. U izradi Strategije Služba surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i ostalim stručnim i znanstvenim organizacijama.

Služba u suradnji s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i nadležnim sektorskim institucijama predlaže mjere prilagodbe klimatskim promjenama i njihovu integraciju u sektorske razvojne planove. Služba osigurava izradu Strategije prilagodbe klimatskim promjenama te prati provedbu mjera iz Strategije u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave.

Služba prati pokazatelje i kretanja u sektoru energetike, industrije, prometa, poljoprivrede i voda relevantna za poduzimanje mjera radi smanjivanja i sprječavanja onečišćavanja okoliša te predlaže i prati provedbu mjera za poticanje poboljšanja energetske učinkovitosti, većeg korištenja obnovljivih izvora energije i goriva te primjenu novih tehnologija.

U Službi se obavljaju stručni i administrativni poslovi za Savjet za održivi razvoj i zaštitu okoliša Vlade Republike Hrvatske i drugi stručni poslovi u okviru djelokruga Službe.

Služba sudjeluje u promidžbenim aktivnostima i projektima vezanim za zaštitu okoliša i održivog razvoja te obavlja poslove vezane za dodjelu nacionalnih nagrada i priznanja i priprema podloge za dodjelu Europske nagrade za okoliš poslovnim subjektima (EEBA).

Služba obavlja poslove praćenja i usmjeravanja aktivnosti međunarodne suradnje na području održivog razvoja i drugih politika iz nadležnosti Službe te sudjeluje u radu relevantnih međunarodnih tijela i tijela Europske unije. U tu svrhu priprema podloge i koordinira izradu nacionalnih izvješća.

U provedbi zadataka iz područja održivog razvoja Služba surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, relevantnim institucijama, gospodarstvom i civilnim društvom.

Služba izrađuje odgovore na pitanja gospodarstvenika, zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti te nadzire i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša, registra onečišćavanja okoliša u pitanjima iz djelokruga Službe, izrađuje mišljenja i upute te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2. Sektor za zaštitu zraka, tla i mora

Sektor za zaštitu zraka, tla i mora obavlja poslove vezane za zaštitu zraka, provedbu mjera za sprječavanje i smanjenje onečišćavanja zraka te poslove u vezi sa zaštitom mora i priobalja i zaštitom tla.

Sektor obavlja poslove vezane za zaštitu od svjetlosnog onečišćenja i to na način da daje mišljenja o usklađenosti te pojašnjava odredbe podzakonskih akata i primijenjena pravila tehničke prakse, norme i standarde iz područja svjetlotehnike javne rasvjete. Sektor daje mišljenja na akcijske planove jedinica lokalne samouprave kojim će odrediti sadržaj izvršenja obaveza, njihovu dinamiku te izvršitelje pojedinih aktivnosti vezanih za zaštitu od svjetlosnog onečišćenja. Sektor provodi upravni nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite od svjetlosnog onečišćenja te zakonitosti rada i postupanja nadležnih tijela, jedinica lokalne samouprave i osoba koje imaju javne ovlasti nad povjerenim im poslovima koji se odnose na postupanje u svezi s provedbom obveza prema navedenim propisima te u tome surađuje s drugim tijelima državne uprave nadležnima za provedbu navedenih propisa.

Sektor obavlja poslove zaštite i poboljšanja kvalitete zraka na način da analizira stanje kvalitete zraka na teritoriju Republike Hrvatske, predlaže provedbu mjera smanjivanja onečišćenosti zraka te nadzire rad državne mreže za praćenje kvalitete zraka.

Sektor obavlja poslove zaštite i očuvanja kvalitete tla, registrira i analizira utjecaje pojedinih djelatnosti i aktivnosti na kvalitetu tla, priprema stručne ocjene i predlaže propise za zaštitu i očuvanje kvalitete tla.

U Sektoru za zaštitu zraka, tla i mora ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

4.2.1. Služba za zaštitu zraka, tla i od svjetlosnog onečišćenja

4.2.2. Služba za zaštitu mora i priobalja – područna jedinica Rijeka.

4.2.1. Služba za zaštitu zraka, tla i od svjetlosnog onečišćenja

Služba za zaštitu zraka, tla i od svjetlosnog onečišćenja, obavlja upravne i stručne poslove vezane za zaštitu od svjetlosnog onečišćenja, zaštitu zraka, provedbu mjera za sprječavanje i smanjenje onečišćavanja zraka, kvalitetu proizvoda te zaštitu tla.

Služba obavlja poslove vezane za zaštitu od svjetlosnog onečišćenja i to na način da daje mišljenja o usklađenosti te pojašnjava odredbe podzakonskih akata i primijenjena pravila tehničke prakse, norme i standarde iz područja svjetlotehnike javne rasvjete. Služba daje mišljenja na akcijske planove jedinica lokalne samouprave kojim će odrediti sadržaj izvršenja obaveza, njihovu dinamiku, te izvršitelje pojedinih aktivnosti vezanih za zaštitu od svjetlosnog onečišćenja. Služba provodi upravni nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite od svjetlosnog onečišćenja propisa te zakonitosti rada i postupanja nadležnih tijela, jedinica lokalne samouprave i osoba koje imaju javne ovlasti nad povjerenim im poslovima koji se odnose na postupanje u svezi s provedbom obveza prema navedenim propisima te u tome surađuje s drugim tijelima državne uprave nadležnima za provedbu navedenih propisa.

Služba analizira stanje kvalitete zraka na teritoriju Republike Hrvatske, te predlaže provedbu mjera smanjivanja onečišćenosti zraka. Služba koordinira aktivnosti u vezi s ocjenjivanjem onečišćenosti zraka i izradom stručnih podloga za razvrstavanje teritorija Republike Hrvatske na zone i aglomeracije prema razinama onečišćenosti zraka, predlaže lokacije za postaje za mjerenje onečišćenosti zraka te daje prijedloge za poboljšanje provedbe mjera zaštite zraka. Služba nadzire rad državne mreže za praćenje kvalitete zraka. Služba surađuje u pripremi godišnjeg izvješća u vezi s onečišćenjima u pojedinim zonama i aglomeracijama i predlaže mjere za saniranje prekomjerno onečišćenih naseljenih područja. Služba izdaje dozvole za obavljanje djelatnosti praćenja kvalitete zraka i emisija u zrak i sudjeluje u povjerenstvu koje provodi stručni ispit iz područja zaštite zraka.

Služba prati provedbu mjera za sprječavanje i smanjivanje emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora po sektorima i mjera za smanjivanje nepovoljnih učinaka zakiseljavanja, eutrofikacije i prizemnog ozona. U suradnji s gospodarstvom izrađuje programe i akcijske planove za smanjivanje emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora. Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s utvrđivanjem tehničkih mjera za smanjivanje emisija hlapivih organskih spojeva kod skladištenja benzina i drugih goriva i njegove distribucije od terminala do servisnih postaja te drugih objekata. Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s utvrđivanjem i kontrolom kvalitete proizvoda (goriva,

lakova i boja i sl.) u cilju ispunjavanja obveza vezanih uz zaštitu zraka te promicanja uporabe čistijih goriva i obnovljivih izvora za potrebe prometa. Služba prati stanje, priprema izvješća u vezi s kvalitetom goriva, stanjem provedbe mjera zaštite zraka kod skladištenja benzina i drugih goriva, transporta benzina i provedbe mjera na servisnim postajama. Služba daje suglasnosti na programe smanjivanja emisija hlapivih organskih spojeva u zrak iz nepokretnih izvora. Služba vodi evidenciju o registrima postrojenja u kojima se koriste hlapivi organski spojevi. Služba sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa, programa, planova i izvješća i prati njihovu provedbu. Služba priprema stručna mišljenja na zahtjeve za provedbu postupka utvrđivanja okolišne dozvole. Služba posreduje i razmjenjuje podatke o emisijama i kvaliteti proizvoda s nadležnim tijelima i organizacijama Europske unije te međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država sukladno potvrđenim međunarodnim ugovorima.

Služba obavlja upravne i stručne poslove u vezi s poduzimanjem mjera za zaštitu tla i provedbom sanacije pojedinih oštećenih dijelova tla. Služba trajno provjerava stanje kvalitete tla, registrira i analizira utjecaje pojedinih djelatnosti i aktivnosti na kvalitetu tla, priprema stručne ocjene i predlaže mjere za sanaciju oštećenih dijelova tla. Služba u suradnji s Agencijom za zaštitu okoliša uspostavlja program trajnog motrenja tala i sudjeluje u izradi programa cjelovite zaštite okoliša u cilju očuvanja kvalitete tla.

Služba sudjeluje u pripremi i izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa, planova, programa i izvješća iz područja zaštite zraka i zaštite tla te provjerava i analizira njihovu provedbu.

Služba sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva iz područja zaštite zraka i tla s propisima Europske unije. Služba posreduje i razmjenjuje podatke o kvaliteti zraka i zaštiti tla s nadležnim tijelima i organizacijama Europske unije te međunarodnim organizacijama i organizacijama drugih država sukladno potvrđenim međunarodnim ugovorima. Služba izrađuje prijedloge nacionalnih akcijskih planova, programa i izvješća radi provedbe ispunjenja ugovornih obveza preuzetih međunarodnim ugovorima i sporazumima iz područja zaštite zraka i tla.

Služba surađuje sa središnjim tijelima državne uprave, nadležnim upravnim odjelima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, s gospodarskim subjektima, nevladinim udrugama, Agencijom za zaštitu okoliša i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Služba izrađuje odgovore na pitanja gospodarstvenika, zastupnička pitanja i predstavke, priprema odgovore u vezi s informiranjem javnosti te nadzire i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite okoliša, registra onečišćavanja okoliša u pitanjima iz djelokruga Službe, izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

4.2.2. Služba za zaštitu mora i priobalja – područna jedinica Rijeka

Služba za zaštitu mora i priobalja – područna jedinica Rijeka obavlja upravne i stručne poslove u vezi sa zaštitom, očuvanjem i omogućavanjem oporavaka morskih i obalnih ekoloških sustava, koordinira i surađuje u poslovima Sustava praćenja i promatranja za stalnu procjenu stanja Jadranskog mora na nacionalnoj razini, razini subregije (Jadransko more) i regije (Sredozemno more), potiče, razvija i koordinira upravljanje obalnim područjem i zaštitom mora na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini, sudjeluje u provođenju nacionalnog i subregionalnog Plana intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora u suradnji

sa Stožerom za provedbu Plana intervencija i drugim tijelima državne uprave, predlaže poduzimanje mjera u cilju učinkovitog djelovanja sustava zaštite morskog okoliša i obalnog područja, daje stručne ocjene i predlaže poduzimanje mjera u vezi sa predviđanjem, sprječavanjem, ograničavanjem i sanacijom onečišćenoga morskog okoliša i obalnog područja, koordinira rad brodova čistača mora, sudjeluje u radu stručnog tijela za ocjenu ponuda za koncesije na pomorskom dobru i radu stručnog tijela Središnje koordinacije za nadzor i zaštitu prava i interesa Republike Hrvatske na moru.

Služba predlaže programe istraživanja radi utvrđivanja učinkovitosti rada sustava za sprječavanje unosa onečišćenja u morski okoliš, nadzire i usmjerava razvoj informacijskog sustava zaštite morskog okoliša i obalnog područja, registrira onečišćavanja okoliša u vezi s kakvoćom i zaštitom mora, sudjeluje u izradi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa, priprema stručne podloge za izradu strategija, planova, programa, projekata i izvješća u vezi sa zaštitom morskog okoliša i integralnog upravljanja obalnim područjem i prati njihovu provedbu, sudjeluje u obavljanju stručnih poslova usklađivanja zakonodavstva s propisima Europske unije i međunarodnog prava zaštite morskog okoliša.

Služba priprema i izrađuje odgovore na zastupnička pitanja i predstavke te priprema odgovore u vezi s informiranjem, izvještavanjem i sudjelovanjem javnosti u vezi sa zaštitom morskog okoliša i integralnog upravljanja obalnim područjem.

Služba sudjeluje u radnim grupama i tijelima na nacionalnoj i međunarodnoj razini u vezi sa zaštitom morskog okoliša i integralnim upravljanjem obalnim područjem te surađuje s Agencijom za zaštitu okoliša u vođenju baze podataka i izvješćivanja o stanju kakvoće mora i morskog okoliša.

Služba izrađuje mišljenja i upute, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5. UPRAVA ZA ZAŠTITU PRIRODE

Članak 8.

Uprava za zaštitu prirode obavlja upravne i stručne poslove vezane uz očuvanje bioraznolikosti, krajobrazne raznolikosti i georaznolikosti, održivo korištenje prirodnih dobara i zaštite dijelova prirode izvršavanjem, odnosno osiguravanjem izvršavanja obveza preuzetih iz međunarodnih ugovora, zakona i drugih propisa, rješava u upravnim predmetima u prvom stupnju sukladno propisima o zaštiti prirode, prekograničnom prekograničnom prometu i trgovini divljim vrstama te prekograničnom prijenosu GMO-a, obavlja stručni i upravni nadzor nad radom Državnog zavoda za zaštitu prirode i javnih ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i/ili drugim dijelovima prirode, obavlja poslove međunarodne suradnje, provedbe međunarodnih ugovora i europskih poslova, koordinaciju izrade strateških planova u zaštiti prirode, koordinacije i praćenja stanja stručnih poslova u području zaštite prirode, ocjenjivanja uvjeta za rad pravnih i fizičkih osoba na poslovima zaštite prirode.

Uprava priprema planske dokumente u vezi sa zaštitom prirode, daje mišljenja i priprema odgovore na zastupnička pitanja, priprema odgovore na predstavke, izrađuje stručne podloge za nacрте propisa na temelju propisa o zaštiti prirode te propisa o prekograničnom prometu i trgovini divljim vrstama, koordinira i provodi programe edukacije i promidžbe u vezi s

očuvanjem i zaštitom prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga. Uprava sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini te sukladno djelokrugu obavlja poslove vezane uz definiranje strateških ciljeva, pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva.

U Upravi za zaštitu prirode ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.1. Služba za zaštićena područja, georaznolikost i ekološku mrežu

5.2. Sektor za bioraznolikost i strateške poslove

5.3. Sektor za planske dokumente i ocjenu prihvatljivosti.

5.1. Služba za zaštićena područja, georaznolikost i ekološku mrežu

Služba za zaštićena područja, georaznolikost i ekološku mrežu obavlja stručne i upravne poslove u vezi sa zaštitom i očuvanjem zaštićenih područja, georaznolikosti te upravljanjem ekološkom mrežom na temelju propisa o zaštiti prirode i međunarodnih ugovora. Služba koordinira rad javnih ustanova nacionalnih parkova i parkova prirode, vodi postupke proglašavanja zaštićenih područja koje proglašava Hrvatski sabor i Vlada Republike Hrvatske te postupke utvrđivanja i proglašavanja zaštite minerala i fosila, izdaje suglasnosti u postupku proglašavanja zaštićenih područja na području županije i Grada Zagreba, koordinira izradu i donošenje planova upravljanja za nacionalne parkove, parkove prirode i ekološku mrežu. Služba vodi postupak dodjele koncesija za zaštićena područja i speleološke objekte, u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola, kao i dopuštenja za zahvate i istraživanja u zaštićenim područjima utvrđuje uvjete zaštite prirode, obavlja upravne poslove vezane uz prijavu otkrića speleoloških objekata, izdavanje dopuštenja za zahvate, radnje i istraživanja u speleološkim objektima, obavlja upravne poslove vezane uz prijavu nalaza izuzetnih minerala i fosila, izdavanje dopuštenja za uzimanje iz prirode i stavljanje u promet minerala i fosila, kao i izdavanje dopuštenja za izvoz i iznos zaštićenih minerala i fosila, vodi Upisnik zaštićenih područja i Upisnik zaštićenih minerala i fosila te brine o javnosti podataka, koordinira programe i projekte vezane uz zaštićena područja i/ili zaštitu i očuvanje georaznolikosti te suradnju i provedbu projekata vezano uz očuvanje područja ekološke mreže.

Služba surađuje s drugim tijelima državne uprave te tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnim ustanovama i udrugama vezano uz istraživanje, zaštitu i očuvanje zaštićenih područja i georaznolikosti, sudjeluje u izradi i davanju mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz područja zaštite prirode i njima povezanih područja, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5.2. Sektor za bioraznolikost i strateške poslove

Sektor za bioraznolikost i strateške poslove obavlja stručne i upravne poslove očuvanja raznolikosti vrsta, staništa i gena, zaštite zavičajnih divljih vrsta, prekograničnog prometa i trgovine primjercima divljih vrsta, njihovim dijelovima i derivatima, poslove povezane sa zaštitom zavičajnih vrsta i njihovih staništa od utjecaja stranih vrsta te problematikom genetski modificiranih organizama i namjernog uvođenja u okoliš, koordinira poslove u vezi

s inventarizacijom, kartiranjem i praćenjem stanja bioraznolikosti, koordinira i osigurava provedbu međunarodnih sporazuma i propisa iz područja zaštite bioraznolikosti. Sektor obavlja strateške poslove zaštite prirode u vidu koordinacije izrade i provedbe strateških dokumenata, koordinira i osigurava provedbu međunarodnih dokumenata te projekata iz područja bioraznolikosti, koordinira poslove vezane uz Europsku uniju i međunarodnu suradnju u zaštiti prirode, priprema i koordinira pripremu izvješća prema tijelima Europske unije te izradu dokumenata i pripadajućih stručnih podloga iz područja zaštite prirode za korištenje fondova Europske unije. Daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za bioraznolikost i strateške poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.2.1. Služba za bioraznolikost

5.2.2. Služba za strateške poslove zaštite prirode.

5.2.1. Služba za bioraznolikost

Služba za bioraznolikost obavlja stručne i upravne poslove očuvanja raznolikosti vrsta, staništa i gena sukladno propisima o zaštiti prirode, prekograničnom prometu i trgovini divljim vrstama te prekograničnom prijenosu GMO-a, u vezi sa zaštitom divljih vrsta i staništa, koordinira poslove inventarizacije, kartiranja i praćenja stanja bioraznolikosti, priprema i provodi postupak proglašavanja strogo zaštićenih divljih vrsta, priprema i koordinira provedbu mjera zaštite divljih vrsta i provedbu mjera zaštite od stranih invazivnih vrsta, kao i rad oporavišta za ozlijeđene životinje divljih vrsta. Služba izrađuje akte dopuštenja za korištenje, uzgoj, introdukciju i reintrodukciju divljih vrsta, kao i za iznimke od mjera stroge zaštite divljih vrsta te prekogranični promet i trgovinu divljim vrstama, provodi postupak naknade štete koju počinje strogo zaštićene divlje vrste, vodi baze podataka prekograničnom prometu i trgovini divljim vrstama te bazu podataka o naknadi štete, koordinira suradnju s nevladinim organizacijama u pitanjima zaštite i očuvanja bioraznolikosti.

Služba obavlja stručne i upravne poslove vezano uz prekogranični promet i trgovinu divljim vrstama sukladno propisima o prekograničnom prometu i trgovini divljim vrstama, problematiku namjernog uvođenja genetski modificiranih organizama u okoliš te prekograničnog prijenosa genetski modificiranih organizama sukladno propisima o genetski modificiranim organizmima te propisima o prekograničnom prijenosu GMO-a. Također, osigurava provedbu mjera biološke sigurnosti te vodi poslove vezano uz izvješćivanje temeljem Direktive o staništima i Direktive o pticama, kao i temeljem uredbi Europske unije vezanih uz prekogranični promet i trgovinu divljim vrstama te prekogranični prijenos genetski modificiranih organizama. Služba također daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite bioraznolikosti, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.2.2. Služba za strateške poslove zaštite prirode

Služba za strateške poslove zaštite prirode obavlja strateške poslove zaštite prirode u vidu poslova koordinacije vezano za ostvarivanje ciljeva Strategije i akcijskog plana zaštite

prirode Republike Hrvatske, osiguravajući usklađivanje s međunarodnim i strategijama, planovima, programima, smjernicama i standardima Europske unije iz područja zaštite prirode, koordinira međunarodnu suradnju u zaštiti prirode i poslove u vezi s Europskom unijom. Služba koordinira te osigurava provedbu i usvajanje novih međunarodnih ugovora, sporazuma i inicijativa iz područja zaštite prirode, prati i izvješćuje o provedbi mjera i izvršavanju preuzetih međunarodnih obveza te osigurava implementaciju na nacionalnoj razini. Služba obavlja poslove pripreme i koordinacije provedbe projekata koji pridonose međunarodnim i obavezama Europske unije iz područja zaštite prirode. Služba priprema podloge za stručne sastanke i izrađuje izvještaje o bilateralnoj suradnji u području zaštite prirode. Služba sudjeluje u izradi propisa, strateških, planskih i programskih dokumenta iz područja zaštite prirode te uspostavljanju i razvijanju intersektorskog pristupa s ciljem integracije zaštite prirode i očuvanja bioraznolikosti u druge planove, programe i strategije, prati nove politike u Europskoj uniji i inicijative zaštite prirode, izrađuje stručne podloge te predlaže i koordinira provedbu istih. Služba su-koordinira provedbu prioritetnog područja Strategije Europske unije za dunavsku regiju, vezanog uz zaštitu prirode te sudjeluje u izradi stručnih podloga za uspostavu novih makro-regionalnih strategija Europske unije na području zaštite prirode, prati njihovu provedbu te sudjeluje u implementaciji. Služba sudjeluje u radu svih tijela Europske unije, izrađuje mišljenja o usklađenosti nacрта prijedloga zakonskih i podzakonskih akata iz područja zaštite prirode s pravnom stečevinom Europske unije, te drugih stručnih podloga i stajališta Republike Hrvatske, uključujući i obveze vezane uz proces izvještavanja, koordinira izradu dokumenata i pripadajućih stručnih podloga iz područja zaštite prirode za korištenje fondova Europske unije, sudjeluje u praćenju njihove provedbe te sudjeluje u koordinaciji pripreme projekta sufinanciranih sredstvima Europske unije. Služba surađuje u izradi mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite bioraznolikosti te izrađuje mišljenja o propisima iz drugih sektora. Služba obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.3. Sektor za planske dokumente i ocjenu prihvatljivosti

Sektor za planske dokumente i ocjenu prihvatljivosti obavlja stručne i upravne poslove primjene načela zaštite prirode u održivom korištenju prirodnih dobara i prostorno planskoj dokumentaciji te provedbe postupka ocjene prihvatljivosti strategija, plana, programa i zahvata za ekološku mrežu. Sektor utvrđuje zahtjeve zaštite prirode u postupku izrade prostorno planske dokumentacije i uvjete zaštite prirode u postupku izrade planova gospodarenja prirodnim dobrima. Obavlja upravne i stručne poslove u postupcima ocjene prihvatljivosti strategija, planova, programa i zahvata za ekološku mrežu, izdaje izjave o prihvatljivosti projekata za ekološku mrežu za potrebu natječajne dokumentacije za financiranje projekata iz inozemnih fondova i zajmova. Sektor ocjenjuje uvjete za rad pravnih i fizičkih osoba na poslovima zaštite prirode. Surađuje s upravnim tijelima županija nadležnim za zaštitu prirode te s javnim ustanovama koje upravljaju zaštićenim područjima po pitanju ekološke mreže i održivog korištenja prirodnih dobara te sudjeluje u međunarodnoj suradnji po pitanju ekološke mreže, daje stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području zaštite prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru za planske dokumente i ocjenu prihvatljivosti ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

5.3.1. Služba za planske dokumente

5.3.2. Služba za ocjenu prihvatljivosti.

5.3.1. Služba za planske dokumente

Služba za planske dokumente izdaje zahtjeve zaštite prirode u postupku izrade dokumenata prostornog uređenja i uvjete zaštite prirode u postupku izrade planova gospodarenja prirodnim dobrima, izdaje prethodno mišljenje na dokumente prostornog uređenja i suglasnost na planove gospodarenja prirodnim dobrima koji obuhvaćaju zaštićena područja ili čija provedba može imati značajan negativan utjecaj na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže. Služba provodi postupak ocjene prihvatljivosti strategija, planova i programa za ekološku mrežu, provodi ocjenu prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu u postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš, utvrđuje uvjete zaštite prirode u postupcima izdavanja lokacijske dozvole. Služba sudjeluje u postupku donošenja planskih dokumenata na temelju zakona iz drugih područja (poljoprivreda, šumarstvo, lovstvo, ribolov, eksploatacija mineralnih sirovina, turizam i drugo), procjene utjecaja na okoliš, strateške procjene utjecaja na okoliš, utvrđivanja objedinjenih uvjeta zaštite okoliša, izdavanja akata za gradnju temeljem posebnog propisa, surađuje s drugim tijelima državne uprave te tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje obavljaju poslove vezane uz prostorno planiranje i gradnju. Služba sudjeluje u izradi i davanju mišljenja na nacрте zakona i drugih propisa iz područja zaštite prirode i njima povezanih područja, daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

5.3.2. Služba za ocjenu prihvatljivosti

Služba za ocjenu prihvatljivosti obavlja poslove postupka ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, izdaje izjave o prihvatljivosti projekata za ekološku mrežu za potrebu natječajne dokumentacije za financiranje projekata iz inozemnih fondova i zajmova, surađuje s upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nadležnim za poslove zaštite prirode te s javnim ustanovama koje upravljaju zaštićenim područjima. Služba sudjeluje u poslovima međunarodne suradnje po pitanjima ekološke mreže. Služba sudjeluje u postupcima procjene utjecaja na okoliš.

Služba vodi poslove vezano uz izvješćivanje o provedenim postupcima ocjene prihvatljivosti zahvata za ekološku mrežu, ocjenjuje uvjete za rad pravnih i fizičkih osoba na poslovima zaštite prirode. Služba daje stručna mišljenja i objašnjenja u svezi s primjenom i provedbom zakona i propisa, prati propise i predlaže promjene u tim propisima u području očuvanja ekološke mreže te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Članak 9.

Uprava za inspekcijske poslove putem ustrojstvenih jedinica obavlja u prvom stupnju poslove inspekcijskog nadzora u području zaštite okoliša, zaštite zraka, održivog gospodarenja otpadom, zaštite od svjetlosnog onečišćenja, zaštite prirode te prekograničnog prometa i trgovine divljim vrstama u skladu s propisima kojima se uređuje pojedino područje, obavlja inspekcijske poslove koji se odnose na primjenu propisa o genetski modificiranim organizmima u dijelu kojim se uređuje uvođenje stranih vrsta i genetski modificiranih organizama u prirodu te poduzima mjere određene tim propisima. Uprava izrađuje izvješća o

radu s prijedlogom mjera za unaprjeđenje rada Uprave, prati i nadzire provedbu mjera za unaprjeđenje zakonitosti iz svoga djelokruga, obavlja poslove u vezi s izvršenjem inspekcijskih rješenja, obavlja poslove koordinacije rada ustrojstvenih jedinica Uprave, kontrolira rad i daje smjernice u vezi s primjenom propisa iz svoga djelokruga, osigurava usavršavanje postupanja inspektora, pruža stručnu podršku u obavljanju inspekcijskog nadzora inspekciji zaštite okoliša i inspekciji zaštite prirode, sudjeluje u razvoju informatizacije Uprave, osigurava prikupljanje i obradu podataka o provedbi inspekcijskih nadzora i ostalih aktivnosti koje provode inspekcije iz djelokruga rada Uprave, priprema odgovore na podneske te odgovara na podneske sukladno ovlastima i nadležnosti, donosi plan i program rada ustrojstvenih jedinica Uprave, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona, tehničkih i drugih propisa iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode, surađuje, tijelima državne uprave, znanstvenim i obrazovnim ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva a osobito sa službom nadležnom za državni proračun Republike Hrvatske vezano za korištenje sredstava proračuna; brine da svaki rashod bude opravdan stvarnom potrebom i potvrđen prethodnom kontrolom, obavlja poslove po zahtjevu Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i sudskih tijela, priprema optužne prijedloge i kaznene prijave u slučajevima povrede propisa utvrđenih u nadzoru koji provode inspekcijske službe Uprave, zastupa Ministarstvo u postupcima prekršajnih, upravnih i po potrebi općih sudova, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Uprava sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva kroz definiranje strateških ciljeva, izradu i praćenje pokazatelja rezultata rada i uspješnosti, utvrđivanje rizika iz djelokruga Uprave, te nadzire provedbu postavljenih posebnih ciljeva u strateškim planovima i izvješćuje o njihovoj provedbi.

U Upravi za inspekcijske poslove ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

- 6.1. Sektor inspekcijskog nadzora zaštite okoliša
- 6.2. Sektor inspekcijskog nadzora zaštite prirode
- 6.3. Sektor inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada.

6.1. Sektor inspekcijskog nadzora zaštite okoliša

Sektor inspekcijskog nadzora zaštite okoliša u okviru mjesno nadležnih ustrojstvenih jedinica obavlja nadzor nad primjenom propisa kojima je uređeno područje industrijskog onečišćenja, utjecaj na okoliš, postupanje s otpadom, onečišćenje zraka iz nepokretnih i difuznih izvora, zaštita ozonskog sloja i klimatskih aktivnosti, provodi nadzor primjene standarda kakvoće okoliša i tehničkih standarda zaštite okoliša, nadzire provedbu mjera zaštite okoliša i obavlja kontrolu stanja okoliša utvrđenih rješenjem o prihvatljivosti zahvata za okoliš, okolišnoj dozvoli, odnosno drugim obvezujućim aktima kojima se određuju uvjeti za rad postrojenja, koordinira rad s drugim tijelima državne uprave nadležnih u području zaštite okoliša na svom području, te drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, sudjeluje u pripremi izrade strateških dokumenata Ministarstva, sudjeluje u određivanju pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva donesenih strateških planova Ministarstva, prati primjenu i osiguravanje izvršavanja zakona i drugih propisa, inicira izmjene i sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programe rada inspekcije, prati

primjenu i osiguravanje izvršavanja zakona i drugih propisa i vođenje upravnih postupaka, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, predlaže izdavanje propisanih potvrda i suglasnosti iz djelokruga rada inspekcije zaštite okoliša, sudjeluje u pripremi naputaka za provedbu inspekcijskih nadzora, sudjeluje u izradi mišljenja i smjernica u vezi s primjenom propisa u odnosu na postupanje inspektora, sudjeluje u pripremi prijedloga mjera za unaprjeđenje rada inspektora, sudjeluje u provedbi stručnih nadzora, sudjeluje u pripremi programa osposobljavanja inspektora tijekom probnog i redovnog rada, sudjeluje u izradi odgovora na upite i predstavke državnih tijela i građana, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru inspekcijskog nadzora zaštite okoliša ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.1.1. Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Zagreb

6.1.2. Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Sisak

6.1.3. Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Šibenik.

6.1.1. Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Zagreb

Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Zagreb, obuhvaća područje Grada Zagreba, Zagrebačke županije i sjeverne Hrvatske, sa sjedištem u Zagrebu.

Služba u skladu s mjesnom nadležnosti obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na području Grada Zagreba, Zagrebačke, Varaždinske, Međimurske, Krapinsko-zagorske, Koprivničko-križevačke i Bjelovarsko-bilogorske županije.

Služba nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela, te prekogranični promet otpada, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, kontrolira provedbu mjera sprječavanja i smanjivanja onečišćivanja zraka iz nepokretnih i difuznih izvora onečišćivanja te prati kvalitetu zraka na svom području, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, predlaže izdavanje propisanih potvrda i suglasnosti iz djelokruga rada inspekcije zaštite okoliša, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, izradi prijedloga za godišnja i druga izvješća, sudjeluje u pripremi planova i programa rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u pripremi odgovora na upite državnih tijela i građana, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.2. Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Sisak

Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Sisak, obuhvaća područje središnje i istočne Hrvatske, sa sjedištem u Sisku.

Služba u skladu s mjesnom nadležnosti obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na

području Sisačko-moslavačke, Karlovačke, Virovitičko-podravske, Požeško-slavonske, Brodsko-posavske, Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije.

Služba nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela, te prekograničnog prometa otpada, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, kontrolira provedbu mjera sprječavanja i smanjivanja onečišćivanja zraka iz nepokretnih i difuznih izvora onečišćivanja te prati kvalitetu zraka na svom području, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, predlaže izdavanje propisanih potvrda i suglasnosti iz djelokruga rada inspekcije zaštite okoliša, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, sudjeluje u izradi prijedloga za godišnja i druga izvješća, sudjeluje u pripremi planova i programa rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u pripremi odgovora na upite državnih tijela i građana, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.1.3. Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Šibenik

Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Šibenik, obuhvaća područje Istre, Primorja i Dalmacije, sa sjedištem u Šibeniku.

Služba u skladu s mjesnom nadležnosti obavlja nadzor nad primjenom propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, postupanja s otpadom, te zaštite od svjetlosnog onečišćenja, na području Primorsko-goranske, Istarske, Ličko-senjske, Šibensko-kninske, Zadarske, Splitsko-dalmatinske i Dubrovačko-neretvanske županije.

Služba nadzire način i uvjete rada, tehničku opremljenost pravnih i fizičkih osoba registriranih ili ovlaštenih za obavljanje poslova zaštite okoliša i gospodarenja otpadom pravnih i fizičkih osoba za koje dozvolu izdaju nadležna upravna tijela, te prekogranični promet otpada, provodi inspekcijski nadzor u slučaju izvanrednog događaja, nadzire provedbu sanacije onečišćenja okoliša, sudjeluje u provedbi koordiniranih inspekcijskih nadzora, kontrolira provedbu mjera sprječavanja i smanjivanja onečišćivanja zraka iz nepokretnih i difuznih izvora onečišćivanja te prati kvalitetu zraka na svom području, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja u kojem provodi nadzor, prati izvršavanje mjera koje se poduzimaju u inspekcijskom nadzoru, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, predlaže izdavanje propisanih potvrda i suglasnosti iz djelokruga rada inspekcije zaštite okoliša, sudjeluje u pripremi i izvršavanju inspekcijskih rješenja, sudjeluje u izradi prijedloga za godišnja i druga izvješća, sudjeluje u pripremi planova i programa rada za unaprjeđenje zaštite okoliša, sudjeluje u pripremi odgovora na upite državnih tijela i građana, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.2. Sektor inspekcijskog nadzora zaštite prirode

Sektor inspekcijskog nadzora zaštite prirode obavlja inspekcijski nadzor ispunjavanja uvjeta, dopuštenja, rješenja i ostalih akata u području zaštite prirode, nadzire rad nadzornih službi koje se bave zaštitom, očuvanjem i promicanjem zaštićenih područja prirode, sudjeluje u

izradi zakona i drugih propisa iz djelokruga rada Sektora, obavlja poslove nadzora nad primjenom propisa iz područja zaštite prirode, nadzire korištenje i uporabu zaštićenih dijelova prirode, stanje kakvoće i provođenje mjera zaštite prirode, obavlja nadzor u postupanju zaštićenim biljnim, gljivljim i životinjskim vrstama, obavlja nadzor prekograničnog prometa zaštićenim vrstama u suradnji s inspekcijom zaštite prirode drugih zemalja, organizira i sudjeluje u zajedničkom nadzoru s inspekcijama drugih državnih tijela postupajući na temelju odredbi međunarodnih propisa, obavlja nadzor nad držanjem i uzgojem zaštićenih i drugih divljih vrsta za koje je potrebno ishoditi dopuštenje, obavlja nadzor provođenja mjera donesenih inspekcijskim rješenjem i rješenjima izdanim na temelju Zakona o zaštiti prirode, osigurava izvršavanje mjera naloženih nadzorom i predlaže mjere zaštite prirode, sudjeluje u izradi uputa iz područja zaštite prirode i inspekcijskog nadzora, obavlja inspekcijski nadzor i po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima nad radom sudionika u sustavu zaštite prirode koje provodi Ministarstvo, izrađuje i podnosi izvješća iz djelokruga inspekcije zaštite prirode, te provodi nadzor na temelju Zakona o genetski modificiranim organizmima (GMO). Sektor sudjeluje u pripremi godišnjeg plana rada koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva, te sukladno djelokrugu rada obavlja poslove vezane uz pripremu strateških ciljeva, pokazatelja uspješnosti, utvrđivanja rizika, nadziranja provedbe i izvješćivanja o realizaciji postavljenih ciljeva iz strateških planova, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3. Sektor inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada

Sektor inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada obavlja zajedničke stručne poslove koji se odnose na pripremu i provedbu nadzora primjene propisa iz područja zaštite okoliša, zaštite zraka, održivog gospodarenja otpadom i zaštite prirode te propisa kojim se uređuje zaštita od svjetlosnog onečišćenja na teritoriju Republike Hrvatske. Sektor sudjeluje u izradi godišnjih planova rada inspekcije zaštite okoliša i zaštite prirode, razvija metodologiju planiranja inspekcijskih nadzora, sudjeluje u određivanju indikatora rada inspekcije, izrađuje standardne operativne postupke za rad inspektora u provedbi nadzora i izvješćivanja, priprema odgovore na zastupnička pitanja i odgovore na upite temeljem prava na pristup informacijama, postupa po predstavkama i pritužbama građana te zahtjevima nadležnih tijela za odnose s građanstvom koje su upućene Upravi za inspekcijske poslove, priprema i provodi koordinirane inspekcijske nadzore s inspektorima tijela državne uprave nadležnih prema posebnim propisima kojima se uređuje nadzor pojedinih sastavnica okoliša i zaštita od utjecaja opterećenja na okoliš, priprema i provodi posebne tematske inspekcijske nadzore određene programima aktivnosti od interesa za Republiku Hrvatsku, inspekcijske nadzore objekata i prostora koji služe za potrebe Ministarstva obrane i Ministarstva unutarnjih poslova, nadzire način korištenja građevina i postrojenja radi utvrđivanja usklađenosti rada i ispunjavanja uvjeta zaštite okoliša određenih posebnim aktom kojim se takvi uvjeti propisuju i postrojenja u kojima su prisutne opasne tvari, priprema i obavlja nadzor provedbe mjera otklanjanja štete u okolišu i sanacije onečišćenog okoliša, priprema i provodi nadzor primjene propisa iz područja održivog gospodarenja otpadom, kontrolira izvršenje propisanih obveza županije, Grada Zagreba, gradova i općina u smislu donošenja i provedbe akcijskih planova i provedbe mjera za smanjivanje emisija onečišćujućih tvari u zrak, priprema i provodi nadzor u vezi s postupanjem s kontroliranim tvarima i fluoriranim stakleničkim plinovima, izdaje propisane potvrde i suglasnosti iz djelokruga rada inspekcije zaštite okoliša, dostavlja predstavke na nadležno postupanje drugim tijelima te priprema odgovore na njih, prati primjenu i osiguravanje izvršavanja zakona i drugih propisa, vođenje upravnih postupaka, razvija modele povećanja učinkovitosti u postupanju inspekcija, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, priprema i izrađuje prijedloge mjera za unaprjeđenje rada

inspektora, organizira i priprema stručne radionice, seminare i druge stručne skupove, provodi stručne nadzore rada inspektora, izrađuje program osposobljavanja inspektora tijekom probnog i redovnog rada, prati probni rad inspektora i u suradnji s nadređenim službenicima predlaže ocjenu probnog rada, izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programa rada inspekcije, koordinira rad s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, u svrhu unaprjeđenja rada inspekcije surađuje s relevantnim inspekcijskim službama Republike Hrvatske i međunarodnim inspekcijskim službama, institucijama i mrežama u području zaštite okoliša i zaštite prirode, posebice onima koje se bave unaprjeđenjem suradnje na području prevencije, otkrivanja, istraživanja i sankcioniranja djela protiv okoliša, predlaže i provodi program edukacije inspektora Ministarstva kao i drugih suradnih inspekcija u sektoru Okoliš. Sektor sudjeluje u izradi strateških dokumenata Ministarstva, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Sektoru inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

6.3.1. Služba inspekcijskih poslova u području industrijskog onečišćenja, utjecaja na okoliš i održivog gospodarenja otpadom

6.3.2. Služba inspekcijskih poslova u području zaštite zraka, ozonskog sloja i klimatskih aktivnosti

6.3.3. Služba zajedničkih inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada inspekcije zaštite okoliša i inspekcije zaštite prirode.

6.3.1. Služba inspekcijskih poslova u području industrijskog onečišćenja, utjecaja na okoliš i održivog gospodarenja otpadom

Služba inspekcijskih poslova u području industrijskog onečišćenja, utjecaja na okoliš i održivog gospodarenja otpadom priprema i obavlja nadzor korištenja građevina i postrojenja radi utvrđivanja usklađenosti rada i ispunjavanja uvjeta zaštite okoliša određenih posebnim aktom kojim se takvi uvjeti propisuju, te postrojenja u kojima su prisutne opasne tvari, nadzire provedbu mjera zaštite okoliša i praćenja stanja okoliša utvrđenih rješenjem o prihvatljivosti zahvata za okoliš, priprema i obavlja nadzore provedbe mjera otklanjanja štete u okolišu i sanacije onečišćenog okoliša, izrađuje prijedloge programa rada za provedbu koordiniranih inspekcijskih nadzora inspektora zaštite okoliša i inspektora nadležnih prema posebnim propisima za nadzor pojedinih sastavnica okoliša i zaštite od utjecaja opterećenja na okoliš, provodi koordinirane nadzore, nadzire provedbu mjera i aktivnosti iz Izvješća o sigurnosti, priprema i provodi nadzore primjene propisa iz područja održivog gospodarenja otpadom, vodi upravne postupke, izdaje propisane potvrde i suglasnosti iz djelokruga rada inspekcije zaštite okoliša, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, priprema i izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programa rada, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, koordinira rad s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana, sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju inspektora, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, nadzire provedbu potvrđenih međunarodnih ugovora iz područja zaštite okoliša, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3.2. Služba inspekcijskih poslova u području zaštite zraka, ozonskog sloja i klimatskih aktivnosti

Služba inspekcijskih poslova u području zaštite zraka, ozonskog sloja i klimatskih aktivnosti priprema i provodi nadzor primjene propisa iz područja zaštite zraka, u cilju sprječavanja i smanjivanja onečišćivanja zraka iz nepokretnih i difuznih izvora onečišćivanja zraka, kontrolira provedbu mjera za smanjivanje emisija onečišćujućih tvari u zrak, izvršenje propisanih obveza županije, Grada Zagreba, gradova i općina u smislu donošenja i provedbe akcijskih planova, priprema i provodi nadzor u vezi postupanja s kontroliranim tvarima i fluoriranim stakleničkim plinovima. Služba obavlja nadzor osoba ovlaštenih za obavljanje poslova praćenja kvalitete zraka i praćenja emisija, te osoba ovlaštenih za obavljanje poslova u vezi s kontroliranim tvarima i fluoriranim stakleničkim plinovima. Služba vodi upravne postupke, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, priprema i izrađuje prijedloge za godišnja i druga izvješća, planove i programa rada inspekcije, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša, koordinira rad s drugim ustrojstvenim jedinicama Uprave, priprema odgovore na upite državnih tijela i građana, sudjeluje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju inspektora, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, nadzire provedbu potvrđenih međunarodnih ugovora koji se odnose na područje zaštite zraka, te i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

6.3.3. Služba zajedničkih inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada inspekcije zaštite okoliša i inspekcije zaštite prirode

Služba zajedničkih inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada inspekcije zaštite okoliša i inspekcije zaštite prirode priprema i provodi nadzor primjene propisa iz područja općih pitanja zaštite okoliša i zaštite prirode, priprema i provodi tematske inspekcijske nadzore određene posebnim programima aktivnosti, priprema i provodi nadzor obveznika primjene standarda kakvoće okoliša i tehničkih standarda zaštite okoliša i zaštite prirode, priprema i provodi tematske nadzore s predstavnicima Ministarstva obrane i Ministarstva unutarnjih poslova, razvija metodologiju planiranja inspekcijskih nadzora, sudjeluje u određivanju indikatora rada inspekcije zaštite okoliša i zaštite prirode, sudjeluje u izradi strateških dokumenata Ministarstva te obavlja poslove vezane uz utvrđivanje rizika u realizaciji postavljenih ciljeva iz strateških dokumenata koji se odnose na inspekcijske službe, izrađuje standardne operativne postupke za rad inspektora zaštite okoliša i zaštite prirode u svrhu standardizacije provedbe nadzora i izvješćivanja te povećanja učinkovitosti u postupanju, izdaje propisane potvrde i suglasnosti iz djelokruga rada inspekcije zaštite okoliša, surađuje s odgovarajućim državnim tijelima i znanstvenim i obrazovnim ustanovama radi usklađivanja programa usavršavanja inspektora, priprema i izrađuje prijedloge mjera za unaprjeđenje rada inspektora, izrađuje program osposobljavanja inspektora tijekom probnog i redovnog rada, prati probni rad inspektora i u suradnji s nadređenim službenicima predlaže ocjenu probnog rada, organizira i priprema stručne radionice, seminare i druge stručne skupove, priprema stručni i upravni nadzor nad radom sudionika u sustavu zaštite prirode, priprema odgovore na zastupnička pitanja i odgovore na upite temeljem prava na pristup informacijama, postupa po predstavkama i pritužbama građana te zahtjevima nadležnih tijela za odnose s građanstvom koje su upućene Upravi, dostavlja predstavke na nadležno postupanje drugim tijelima, prati primjenu i osiguravanje izvršavanja zakona i drugih propisa, priprema optužne prijedloge i prijedloge kaznenih prijava, po potrebi sudjeluje u upravnim nadzorima koje provodi Ministarstvo, provodi stručne nadzore, priprema i provodi nadzor primjene propisa u području zaštite okoliša, zaštite zraka, održivog gospodarenja otpadom i području zaštite prirode te propisa kojim se uređuje zaštita od svjetlosnog onečišćenja na teritoriju Republike

Hrvatske. Služba sudjeluje u pripremi i izradi godišnjih planova rada inspekcija koji sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva, sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga propisa iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA EUROPSKU UNIJU

Članak 10.

Samostalni sektor za Europsku uniju obavlja sve koordinacijske poslove vezano za suradnju s institucijama Europske unije. Samostalni sektor je koordinacijsko tijelo za izradu podloga i pregovaračkih stajališta Republike Hrvatske za sastanke Vijeća ministara okoliša i Europske unije i njegovih radnih tijela, surađuje sa svim tijelima državne uprave u čijoj su nadležnosti sastavnice okoliša koje čine sektor okoliš sukladno pravnoj stečevini Europske unije. Samostalni sektor obavlja stručne i administrativne poslove u koordinaciji pripreme i provedbe strateških dokumenata i operativnih programa za korištenje strukturnih instrumenata Europske unije. Za operativni program za koji je Ministarstvo imenovano upravljačkim tijelom za strukturne instrumente, Samostalni sektor obavlja poslove utvrđene posebnim popisom.

Samostalni sektor obavlja poslove vezane uz koordinaciju i podršku projektima iz programa IPA I komponenta, IPA fleksibilni instrument (IPA FFRAC) te Prijelazni instrument (TF), iz nadležnosti Ministarstva, kao i IPA II komponenta – prekogranična suradnja. U Samostalnom sektoru se obavljaju poslovi vezani za pripremu i za sudjelovanje u programima Zajednice uključujući program LIFE.

Samostalni sektor izrađuje i koordinira pripremu podloga za potrebe Kabineta ministra, izrađuje očitovanja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata ostalih tijela državne uprave, sudjeluje u pripremi proračuna, strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika. Samostalni sektor obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

U Samostalnom sektoru za Europsku uniju ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.1. Služba za koordinaciju operativnih programa

7.2. Služba za pripremu i provedbu EU projekata

7.3. Služba za europske poslove.

7.1. Služba za koordinaciju operativnih programa

Za operativni program za koji je Ministarstvo imenovano Upravljačkim tijelom za strukturne instrumente Europske unije, Služba za koordinaciju operativnih programa obavlja stručne i administrativne poslove u okviru čega prati i nadzire provedbu operativnog program, provodi evaluacije operativnog programa, u suradnji s Koordinacijskim tijelom uspostavlja Odbor za praćenje, osigurava uvjete i priprema dokumentaciju za rad Odbora, priprema godišnja i završno izvješće za Operativni program. Služba provodi aktivnosti informiranja i vidljivosti, prosljeđuje Europskoj komisiji informacije potrebne za ocjenjivanje velikih projekata, koordinira pripremu plana provedbe operativnog program, organizira godišnje sastanke s

Europskom komisijom o napretku provedbe programa. Služba prikuplja podatke i izvješća od tijela uključenih u provedbu Operativnog programa, izrađuje i podnosi izvješća o provedbi programa nadležnim tijelima. Temeljem procjene rizika, Služba nadzire rad Posredničkih tijela. U pogledu projekata tehničke pomoći, Služba obavlja poslove vezano uz ocjenjivanje, odobravanje i praćenja provedbe odobrenih projekata, planiranje i upravljanje proračunskim stavkama za projekte tehničke pomoći. Služba razvija i ažurira priručnike s procedurama za poslove iz svoje nadležnosti te obavlja druge poslove utvrđene posebnim propisom i pravilima primjenjivim za strukturne instrumente Europske unije.

U postupku programiranja za strukturne instrumente Europske unije, u suradnji i sukladno uputama ministarstva nadležnog za fondove Europske unije, Služba provodi koordinacijske poslove pripreme programskih dokumenata, surađuje s drugim službama Ministarstva i drugim tijelima nadležnim za pojedine sastavnice okoliša. Služba sudjeluje u primjeni načela partnerstva u pripremi programskih dokumenata. Služba prati domaće i propise Europske unije relevantne za provedbu strukturnih instrumenata.

U obavljanju svojih poslova Služba surađuje sa svim nadležnim nacionalnim tijelima, kao i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske pri Europskoj uniji i relevantnim općim upravama Europske komisije. Služba sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva, izrađuje očitovanja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata ostalih tijela državne uprave u okviru svoga djelokruga, stručne podloge, upute, planove i izvješća, te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga, sukladno nalogu i nalogu nadređenih.

7.2. Služba za pripremu i provedbu EU projekata

Služba za pripremu i provedbu EU projekata sudjeluje u izradi strategija i operativnih dokumenata za korištenje sredstava iz programa pomoći i fondova Europske unije vezanih uz infrastrukturne projekte i projekte tehničke pomoći, te u nadzoru pripreme projekata, te pruža informacije krajnjim korisnicima vezano za sufinanciranje projekata sredstvima Europske unije.

Na razini tijela nadležnog za 1. i 3. prioritetnu os, Služba koordinira aktivnosti za osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata i organizira pripremu. Za ugovore, odnosno projekte koji se sufinanciraju sredstvima Europske unije, Služba sudjeluje u natječajnim postupcima koje provodi provedbeno tijelo provodi prema EU procedurama. U okviru odgovornosti Upravljačkog tijela, Služba koordinira sve poslove u sklopu funkcije Posredničkog tijela razine 1 za prioritetnu os 1. U suradnji s Posredničkim tijelom razine 2, Služba priprema natječajnu dokumentaciju za odabir projekata za financiranje sukladno kriterijima primjenjivim za Operativni program. Služba obavlja administrativnu provjeru projektnih aplikacija i priprema evaluacijsko izvješće. Kod velikih infrastrukturnih projekata, Služba pruža Europskoj komisiji potrebne informacije za ocjenjivanje projekata. Služba prati provedbu pravila N+3, predlaže mjere radi sprječavanja povrata nepotrošenih sredstava, te u širem smislu nadzire provedbu projekata koji su odobreni za sufinanciranje sredstvima Europske unije.

Služba također organizira izradu izvješća o provedbi projekata od strane Posredničkog tijela razine 2 te ih nakon pregleda prosljeđuje nadležnim tijelima. Služba obavlja kontrolu i ovjeravanje dokumentacije za plaćanje za ugovore u provedbi u 1. i 3. prioritetnoj osi.

Služba sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva, planiranju financijskih sredstava za infrastrukturne projekte s prioritetne liste, te surađuje s ustrojstvenom jedinicom Ministarstva nadležnom za financijsko-planske i računovodstvene poslove. Na razini Upravljačkog tijela Služba vodi evidenciju radi provođenja postupaka revizije i obavlja poslove vezane za provedbu unutarnje revizije. Služba sudjeluje u postupcima identifikacije i upravljanja rizicima. Služba izrađuje očitovanja na prijedloge zakonskih i podzakonskih akata ostalih tijela državne uprave u okviru svoga djelokruga. Služba izrađuje mišljenja, upute, planove i izvješća, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

U Službi za pripremu i provedbu EU projekata, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

7.2.1. Odjel za pripremu projekata

7.2.2. Odjel za provedbu projekata.

7.2.1. Odjel za pripremu projekata

Odjel za pripremu projekata obavlja stručne i administrativne poslove vezane uz pripremu projekata iz 1. prioritetne osi u sklopu Operativnog programa. Odjel surađuje s predstavnicima lokalne i regionalne razine, krajnjim korisnicima, Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost kao tijelom koje financira pripremu projekata, Koordinacijskim tijelom i relevantnim službama Europske komisije. Odjel pruža potrebne informacije o uvjetima i načinu podnošenja projektnih aplikacija i ažurira prioritetnu listu projekata. Odjel sudjeluje u radu evaluacijskih odbora za preostale ugovore za koje se natječajni postupak provodi po proceduri Europske unije.

U suradnji s Posredničkim tijelom razine 2, Odjel priprema kriterije za odabir projekata koji se podnose Nadzornom odboru na odobrenje, te priprema vremenski plan za provođenje natječajnih postupaka za odabir projekata. Odjel također priprema natječajnu dokumentaciju (opći i posebni dio aplikacijskog obrasca, opći i posebni uvjeti ugovora, upute za prijavitelje i dr.) za odabir projekata za financiranje sukladno kriterijima primjenjivim za Operativni program. Odjel provodi administrativnu provjeru projektnih aplikacija, te priprema evaluacijsko izvješće u suradnji s Posredničkim tijelom razine 2. Kod velikih infrastrukturnih projekata, Odjel priprema dodatne informacije potrebne Europskoj komisiji kod ocjenjivanja projekata.

Za projekte iz prioritetne osi 3 za koje je Ministarstvo korisnik, Odjel vodi provedbu projekata i sudjeluje u pripremi izvješća za Nadzorni odbor. Odjel priprema i doraduje sektorski specifične dijelove Operativnog programa, te sudjeluje u izradi strateških dokumenata za korištenje fondova Europske unije. Odjel razvija strateške projekte koji pridonose postizanju prioritetnih ciljeva Operativnog programa, te čuva dokumentaciju o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga. Odjel priprema interne pisane procedure za provedbu svojih funkcija sukladno pravilnicima koje je odobrilo Koordinacijsko tijelo. Odjel sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva za projekte čija se provedba planira u narednom trogodišnjem razdoblju. Odjel obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga.

7.2.2. Odjel za provedbu projekata

Odjel za provedbu projekata organizira i nadzire provedbu projekata odobrenih za sufinanciranje iz programa pomoći Europske unije, te prikuplja i pruža informacije o provedbi projekata u okviru svojih prioriteta Operativnog programa. Odjel surađuje s predstavnicima lokalne i regionalne razine, korisnicima pomoći, Posredničkim tijelom razine 2, Koordinacijskim tijelom i službama Europske komisije. Odjel sudjeluje u pripremi izvješća o provedbi projekata za potrebe Nadzornog odbora. U okviru Upravljačkog tijela, Odjel obavlja kontrolu i ovjeravanje zahtjeva za plaćanje vezanih uz provedbu projekata iz 1. prioritetne osi, kao i projekata iz 3. prioritetne osi za koje je Ministarstvo korisnik, a koji se sufinanciraju sredstvima Europske unije. U okviru odgovornosti Upravljačkog tijela Odjel obavlja sljedeće funkcije Posredničkog tijela razine 1: utvrđuje mjere i prati provedbu projekata iz 1. prioritetne osi, u suradnji s Posredničkim tijelom razine 2 priprema prognoze korištenja sredstava i financijskih obveza po projektima, sudjeluje u planiranju i upravljanju dodijeljenim sredstvima Europske unije, te osigurava nacionalno sufinanciranje projekata.

U okviru odgovornosti Upravljačkog tijela, Odjel prikuplja podatke od nadležnih tijela i priprema Financijski plan koji se podnosi Koordinacijskom tijelu, kao i njegove izmjene. Odjel također prikuplja podatke od nadležnih tijela za Plan financijskih obaveza, koji se ažurira jednom godišnje, te za Detaljni plan financijskih obaveza koji se priprema za tromjesečno razdoblje. Odjel također osigurava provedbu povrata sredstava koja nisu ispravno plaćena te vodi evidenciju o iznosima za koje je povrat izvršen ili treba biti izvršen. U suradnji s Posredničkim tijelom razine 2, Odjel sudjeluje u pripremi posebnih uvjeta Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Odjel sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva i obavlja poslove vezano uz osiguranje financijskih sredstava prema financijskim planovima projekata koji su u provedbi. Odjel sudjeluje u izradi strateških dokumenata za korištenje fondova Europske unije. Odjel čuva dokumentaciju o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga, te na razini Upravljačkog tijela vodi evidenciju vezano za provođenja postupaka revizije. Odjel obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

7.3. Služba za europske poslove

Služba za europske poslove djeluje kao središnja točka za poslove vezane za suradnju s institucijama Europske unije te kao koordinator aktivnosti za izradu podloga i stajališta Republike Hrvatske za Radne skupine Vijeća za okoliš i Radne skupine Vijeća za međunarodna okolišna pitanja za koje je nadležno/nositelj Ministarstvo. Služba koordinira i sudjeluje u izradi podloga i stajališta Republike Hrvatske za formalne i neformalne sastanke Vijeća ministara Europske unije za okoliš i klimu te koordinira aktivnosti svih ostalih resornih institucija i stručnih tijela uključenih u sektor Okoliš. Služba koordinira izradu stajališta Republike Hrvatske za sastanke COREPER-a; koordinira izradu podloga i stajališta za sastanke koordinatora Europske unije u okviru Međuresorne radne skupine za europske poslove, kao i Koordinacije za vanjske i europske poslove, iz nadležnosti Ministarstva.

Služba surađuje s relevantnim tijelima Europske unije, u koordinaciji s Ministarstvom vanjskih i europskih poslova i Stalnim predstavništvom Republike Hrvatske u Bruxellesu. Služba zaprima i distribuira dokumente Europske unije koji se dostavljaju putem Ministarstva vanjskih i europskih poslova i Stalnog predstavništva, te vodi bazu podataka vezano za sudjelovanje na sastancima radnih skupina Vijeća kao i odbora Europske komisije (komitologija) i stručnih skupina. Služba izrađuje i dostavlja informacije iz područja europskih poslova za Kabinet ministra i ostale ustrojstvene jedinice Ministarstva.

Služba djeluje kao nacionalna kontakt točka za provedbu programa Europske unije LIFE te osigurava pravovremeno pružanje relevantnih informacija svim zainteresiranim predlagateljima projekata. Služba osigurava pravovremenu dostavu prijedloga projekata Europskoj komisiji.

Služba sudjeluje u programu IPA II – prekogranična suradnja, u izradi Operativnih programa u dijelovima koji se odnose na okoliš, kao i u Zajedničkog odbora za praćenje na kojima se razmatra rad tehničkog odbora programa, izmjene postupka procedura, izvješća vezana uz evaluacije, obavijest i dogovor o pozivu za dostavu projektnih prijedloga, te konačni odabir ocijenjenih projekata.

Služba obavlja poslove vezane uz koordinaciju i podršku IPA projektima namijenjenim jačanju institucionalnih sposobnosti, (IPA I komponenta, IPA fleksibilni instrument (IPA FFRAC) te Prijelazni instrument (TF) iz nadležnosti Ministarstva kao i u okviru sektora okoliš. Vezano za IPA I komponentu, Služba djeluje i kao Jedinica za provedbu projekata (u daljnjem tekstu: JPP) koja je zadužena za poslove vezane uz koordinaciju provedbe projekata, sudjelovanje u svim evaluacijama i revizijama projekata u okviru programa IPA I, pripreme materijala za Voditelja programa i komunikaciju sa Središnjom agencijom za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije, Ministarstvom financija te Ministarstvom regionalnoga razvoja i fondova Europske unije.

JPP je u skladu s Priručnikom za JPP zadužena za cjelovito vođenje dokumentacije projekata iz IPA I komponente (analiza radne opterećenosti, godišnji plan rada, izvješće o treninzima, opisi poslova, planovi zamjene, registar treninga, izvješćivanje o izuzećima od plaćanja PDV-a, potrebe za edukacijom i ostali dokumenti). Služba sudjeluje u pripremi materijala koje dostavlja Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije za Sektorski nadzorni pododbor. JPP je zadužena za pripremu materijala i bilježaka s redovitih mjesečnih sastanaka u okviru programa IPA I komponenta, te za izradu tromjesečnih i mjesečnih izvješća za projekte u okviru programa IPA I komponenta.

Služba djeluje kao središnja kontakt točka za program Europske komisije ECRAN (*Environmental and Climate Regional Accession Network*) te koordinira aktivnosti uključenih resornih tijela. Služba sudjeluje u planiranju proračuna Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svoga djelokruga, sukladno nalogu i nalogu nadređenih.

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNE ODNOSI

Članak 11.

Samostalna služba za međunarodne odnose obavlja upravne i stručne poslove koordinacije međunarodne suradnje na području zaštite okoliša i prirode na multilateralnoj, bilateralnoj i regionalnoj razini, sudjeluje u pripremi međunarodnih sporazuma iz područja zaštite okoliša i prirode te osigurava njihovo izvršavanje.

Služba izrađuje stručne podloge, pregovaračke platforme, koordinira i sudjeluje u pripremi izjava, prezentacija, izvješća, prikuplja stručne materijale, podatke od drugih središnjih tijela državne uprave i institucija u vezi s pripremama za sastanke, konferencije i druge skupove te sudjeluje u provedbi aktivnosti i obveza iz međunarodnih ugovora u području zaštite okoliša i prirode. U Službi se vodi evidencija međunarodnih akata i sporazuma iz nadležnosti Ministarstva. Služba sudjeluje u pripremi podloga za zaključivanje međunarodnih

multilateralnih i bilateralnih ugovora i drugih sporazuma iz područja zaštite okoliša i prirode. Služba prati i izvješćuje o zaključcima međunarodnih skupova na području zaštite okoliša i prirode. Služba radi na poslovima analitike i stručnih informacija u području međunarodnih odnosa.

Služba radi na ostvarivanju bilateralnih i multilateralnih odnosa s državama i drugim međuvladinim i nevladinim međunarodnim organizacijama, te valorizira ostvarenu suradnju. Služba obavlja poslove međunarodnih odnosa i međusektorske koordinacije u pitanjima zaštite okoliša i prirode. U Službi se vodi evidencija financijskih obveza Ministarstva prema međunarodnim organizacijama i fondovima. U Službi se obavljaju poslovi prevođenje. Služba radi na koordinaciji pružanja međunarodne razvojne pomoći iz područja djelokruga Ministarstva. Služba surađuje s diplomatskim predstavništvima drugih država i međunarodnih organizacija u Republici Hrvatskoj i diplomatskim predstavništvima i misijama Republike Hrvatske u drugim državama i pri međunarodnim organizacijama. U Službi se obavljaju i drugi stručni poslovi za potrebe ministra i zamjenika ministra.

9. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE

Članak 12.

Samostalna služba za pravne poslove obavlja upravno-pravne i pravne poslove koji se odnose na normativnu djelatnost u vezi s pripremom i izradom nacрта prijedloga zakona i drugih propisa, kao i u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva, priprema mišljenja, objašnjenja i naputke u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva, priprema odgovore za zastupnička pitanja, priprema i koordinira mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa, te obavlja poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu.

Samostalna služba rješava upravne stvari u drugom stupnju po žalbama iz područja zaštite okoliša i prirode, priprema rješenja po prigovorima koja donosi ministar, te rješava po izvanrednim pravnim lijekovima u stvarima u kojima odlučuje po žalbama; obavlja poslove upravnog nadzora nad radom i aktima prvostupanijskih tijela iz odgovarajućih upravnih područja prema ovoj Uredbi, te predlaže mjere u svrhu otklanjanja nezakonitosti i nepravilnosti utvrđenih u upravnom nadzoru. Priprema odgovore na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba u svezi s radom i postupanjem tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz odgovarajućih upravnih područja prema ovoj Uredbi; predlaže i poduzima mjere za unaprjeđenje rada prvostupanijskih tijela pripremom stručnih uputa radi jedinstvenog postupanja u primjeni propisa.

Samostalna služba putem MNE baze Europskoj komisiji dostavlja popise i tekstove svih hrvatskih propisa iz područja zaštite okoliša i zaštite prirode, kojima su u nacionalno zakonodavstvo preuzete direktive Europske unije, sukladno predviđenim rokovima za prenošenje (notifikacija nacionalnih mjera izvršenja).

Samostalna služba priprema i izrađuje kaznene prijave, optužne i prekršajne prijedloge, te očitovanja i odgovore po traženjima Vlade Republike Hrvatske, Ureda predsjednika, Hrvatskoga sabora i pučkog pravobranitelja, Državnog odvjetništva Republike Hrvatske i drugih državnih tijela, daje mišljenja i objašnjenja u pogledu provedbe zakona i drugih propisa iz područja rješavanja upravne stvari, surađuje s Upravnim sudovima, Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske, drugim tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i

područne (regionalne) samouprave u vezi s postupanjem po žalbama, izvanrednim pravnim lijekovima, kaznenim prijavama, optužnim i prekršajnim prijedlozima.

U Samostalnoj službi obavljaju se stručni, upravni i pravni poslovi vezano za poduzimanje radnji u upravnim sporovima za tuženika i zastupanje Ministarstva, te prekršajnim i drugim postupcima u skladu s punomoćima izdanim od ministra. Samostalna služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga te obavlja i druge poslove koje joj odredi ministar ili zamjenik ministra neposredno.

10. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 13.

Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja poslove u vezi s provedbom mjera funkcioniranja sustava unutarnje kontrole Ministarstva, u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije usklađenima s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike. Samostalna služba 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 cjelokupno Ministarstvo. Služba 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 adekvatnost informacijskih sustava u cilju smanjenja rizika koji proizlaze iz njihove intenzivne uporabe kao podrške odvijanju poslovnih procesa.

Samostalna služba 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 vezanih za korištenje financijskih sredstava programa Europske unije, utvrđuje razinu usuglašenosti s važećim zakonima i propisima u zemlji te procedurama koje zahtjeva Europska unija, svojim stručnim mišljenjem pridonosi zaštiti financijskih interesa Europske unije.

Samostalna služba obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi, predlaže preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava, prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, izrađuje strateške i operativne planove revizije. Samostalna služba za unutarnju reviziju sudjeluje u izradi strateškog plana Ministarstva, definiranju pokazatelja uspješnosti i utvrđivanju rizika u okviru djelokruga Službe.

Samostalna služba u svom radu djeluje samostalno.

11. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I PROTOKOL

Članak 14.

Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol ustrojstvena je jedinica Ministarstva koja izvješćuje javnost o stavovima i aktivnostima Ministarstva koristeći raspoloživa komunikacijska sredstva i kanale javnog priopćavanja poput konferencija za novinare, izjava, intervjua, priopćenja, obavijesti, briefinga i slično, obavlja poslove komunikacije s predstavnicima medija, priprema prijedloge, odgovore i informacije na upite medija te prati medijske objave o Ministarstvu.

Samostalna služba u suradnji s glasnogovornikom priprema i koordinira materijale za javna obraćanja i nastupe u medijima ministra, zamjenika i pomoćnika ministra te ih informira o sadržaju i stajalištima medija i javnosti o temama iz djelokruga rada Ministarstva.

U Samostalnoj službi se obavljaju poslovi komunikacije sa svim zainteresiranim javnostima poput komora i strukovnih društava, nevladinih udruga i ostalih. Samostalna služba prikuplja informacije iz drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska, a za koje prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo, te na osnovu njih predlaže komunikacijske materijale.

U dogovoru s glasnogovornikom Samostalna služba obavlja i poslove internetskog informiranja; priprema, oblikuje, sadržajno uređuje i održava internetske stranice Ministarstva, surađuje s ustrojstvenim jedinicama u obradi informacija i obavlja i druge poslove u vezi s prezentiranjem Ministarstva na internetu.

U Samostalnoj službi se obavljaju i poslovi koji se odnose na: objavljivanje na internetskim stranicama Ministarstva informacija u vezi sa zakonima, provedbenim propisima, strateškim dokumentima i izvješćima, međunarodnim ugovorima, natječajima za nabavu usluga, roba i radova iz djelokruga Ministarstva, kao i projektima.

Samostalna služba obavlja poslove protokola za potrebe ministra i državnih dužnosnika.

U koordinaciji s glasnogovornikom, Samostalna služba obavlja poslove uređivanja i izdavanja promotivnih materijala i drugih informativnih sadržaja za aktivnosti Ministarstva.

Samostalna služba predlaže i priprema edukativne aktivnosti i organizira događanja, priprema tjedne i mjesečne preglede događanja, najave za njih i obavlja i druge poslove sukladno propisima o javnom informiranju u okviru djelokruga Ministarstva.

III. UPRAVLJANJE UPRAVNIM ORGANIZACIJAMA U SASTAVU MINISTARSTVA I UNUTARNJIM USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Članak 15.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Zamjenik ministra zamjenjuje ministra u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar. Pomoćnik ministra upravlja radom upravne organizacije ustrojene u sastavu ministarstva te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Članak 16.

Radom Glavnog tajništva Ministarstva upravlja glavni tajnik Ministarstva.

Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.

Radom sektora upravlja načelnik sektora.

Radom samostalnog sektora upravlja načelnik samostalnog sektora.

Radom službe upravlja voditelj službe.

Radom samostalne službe upravlja voditelj samostalne službe.

Radom odjela upravlja voditelj odjela.

Članak 17.

Zamjenik ministra odgovoran je za svoj rad Vladi Republike Hrvatske i ministru.

Glavni tajnik Ministarstva i pomoćnici ministra za svoj rad odgovorni su ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta ministra odgovoran je za svoj rad ministru.

Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, zamjeniku ministra i pomoćniku ministra koji upravlja upravnom organizacijom u čijem se sastavu sektor nalazi.

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

Načelnik samostalnog sektora i voditelji samostalnih službi odgovorni su za svoj rad ministru i zamjeniku ministra.

Voditelji službi u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, zamjeniku ministra i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu služba nalazi.

Voditelji odjela u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad ministru, zamjeniku ministra i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu odjel nalazi.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 18.

Ministar donosi godišnji plan rada Ministarstva, najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Izradu Prijedloga godišnjeg plana rada koordinira glavni tajnik Ministarstva.

Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, a posebice izrade nacrtu propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa, upravnog i inspekcijskog nadzora te praćenja stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva.

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

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI MINISTARSTVA

Članak 19.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta, sukladno propisima.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe i objavljuje se u »Narodnim novinama«.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

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

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donijet će ministar, u skladu s ovom Uredbom, i uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

U roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika iz stavka 2. ovoga članka ministar će donijeti rješenje o rasporedu državnih službenika i namještenika na radna mjesta.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva zaštite okoliša i prirode (»Narodne novine« broj 27/2012).

Članak 22.

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

Klasa:

022-03/14-03/05

Urbroj: 50301-05/25-14-2

Zagreb, 23. siječnja 2014.

Predsjednik

**Zoran
Milanović**, v. r.

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
MINISTARSTVA ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE**

	<i>NAZIV UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE U SASTAVU MINISTARSTVA ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE</i>	<i>BROJ SLUŽB. I NAMJEŠT.</i>
1.	<i>KABINET MINISTRA</i>	11
2.	<i>GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA</i>	1
	<i>– neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
2.1.	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	1
2.1.1.	Služba za ljudske potencijale	8
2.1.2.	Služba za opće i tehničke poslove	14
2.2.	Sektor za financije, javnu nabavu i informatiku	1
2.2.1.	Služba za financije	1
2.2.1.1.	Odjel za planiranje, izvršavanje i analizu proračuna	5
2.2.1.2.	Odjel za računovodstvene poslove	8
2.2.2.	Služba za nabavu i informatiku	8
	Glavno tajništvo – ukupno	48
3.	<i>UPRAVA ZA PROCJENU UTJECAJA NA OKOLIŠ I ODRŽIVO GOSPODARENJE OTPADOM</i>	()
	<i>– neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
3.1.	Sektor za procjenu utjecaja na okoliš i industrijsko onečišćenje	1
3.1.1.	Služba za procjenu utjecaja na okoliš	1
3.1.1.1.	Odjel za procjenu utjecaja zahvata na okoliš	6
3.1.1.2.	Odjel za stratešku procjenu utjecaja na okoliš	7
3.1.2.	Služba za okolišnu dozvolu i rizična postrojenja	1
3.1.2.1.	Odjel za okolišnu dozvolu	5
3.1.2.2.	Odjel za rizična postrojenja i štete u okolišu	5

3.2.	Sektor za održivo gospodarenje otpadom, planove, programe i informacijski sustav	1
3.2.1.	Služba za održivo gospodarenje otpadom	10
3.2.2.	Služba za planove, programe i informacijski sustav	12
	Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom – ukupno	50
4.	<i>UPRAVA ZA KLIMATSKE AKTIVNOSTI, ODRŽIVI RAZVOJ I ZAŠTITU ZRAKA, TLA I MORA</i>	(_)
	<i>– neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
4.1.	Sektor za klimatske aktivnosti i održivi razvoj	1
4.1.1.	Služba za klimatske aktivnosti i zaštitu ozonskog sloja	10
4.1.2.	Služba za održivi razvoj	8
4.2.	Sektor za zaštitu zraka, tla i mora	1
4.2.1.	Služba za zaštitu zraka, tla i od svjetlosnog onečišćenja	9
4.2.2.	Služba za zaštitu mora i priobalja – područna jedinica Rijeka	8
	Uprava za klimatske aktivnosti, održivi razvoj i zaštitu zraka, tla i mora – ukupno	38
5.	<i>UPRAVA ZA ZAŠTITU PRIRODE</i>	(_)
	<i>– neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
5.1.	Služba za zaštićena područja, georaznolikost i ekološku mrežu	8
5.2.	Sektor za bioraznolikost i strateške poslove	1
5.2.1.	Služba za bioraznolikost	8
5.2.2.	Služba za strateške poslove zaštite prirode	8
5.3.	Sektor za planske dokumente i ocjenu prihvatljivosti	1
5.3.1.	Služba za planske dokumente	8
5.3.2.	Služba za ocjenu prihvatljivosti	8
	Uprava za zaštitu prirode – ukupno	43
6.	<i>UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE</i>	(_)
	<i>– neposredno u upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica</i>	1
6.1.	Sektor inspekcijskog nadzora zaštite okoliša	1
6.1.1.	Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna	17

	jedinica Zagreb	
6.1.2.	Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Sisak	17
6.1.3.	Služba inspekcijskog nadzora zaštite okoliša – područna jedinica Šibenik	17
6.2.	Sektor inspekcijskog nadzora zaštite prirode	18
6.3.	Sektor inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada	1
6.3.1.	Služba inspekcijskih poslova u području industrijskog onečišćenja, utjecaja na okoliš i održivog gospodarenja otpadom	11
6.3.2.	Služba inspekcijskih poslova u području zaštite zraka, ozonskog sloja i klimatskih aktivnosti	11
6.3.3.	Služba zajedničkih inspekcijskih poslova i unaprjeđenja rada inspekcije zaštite okoliša i inspekcije zaštite prirode	10
	Uprava za inspekcijske poslove – ukupno	104
7.	<i>SAMOSTALNI SEKTOR ZA EUROPSKU UNIJU</i>	1
7.1.	Služba za koordinaciju operativnih programa	6
7.2.	Služba za pripremu i provedbu EU projekata	1
7.2.1.	Odjel za pripremu projekata	5
7.2.2.	Odjel za provedbu projekata	6
7.3.	Služba za europske poslove	9
	Samostalni sektor za Europsku uniju – ukupno	28
8.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA MEĐUNARODNE ODNOS</i>	8
9.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA PRAVNE POSLOVE</i>	12
10.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU</i>	3
11.	<i>SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I PROTOKOL</i>	8
	MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE – UKUPNO	353