

**MINISTARSTVO VANJSKIH POSLOVA I EUROPSKIH INTEGRACIJA**

**KATALOG INFORMACIJA**

**Zagreb, 12. kolovoza 2008. godine**

## UVODNE NAPOMENE

Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija raspolaže informacijama koje proizlaze iz djelokruga reda Ministarstva.

Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: predstavljanje Republike Hrvatske u drugim državama, međunarodnim organizacijama i na međunarodnim konferencijama; razvijanje i unapređivanje odnosa Republike Hrvatske s drugim državama, međunarodnim organizacijama i drugim subjektima međunarodnog prava i međunarodnih odnosa; suradnju s međunarodnim organizacijama i drugim oblicima multilateralne suradnje država, osobito u procesu približavanja Republike Hrvatske Europskoj uniji i procesu približavanja euroatlantskim integracijama; aktivno sudjelovanje u jačanju međunarodne sigurnosti i suradnje, aktivno sudjelovanje u međunarodnim gospodarskim odnosima i multilateralnim gospodarskim strukturama; zaštitu prava i interesa Republike Hrvatske i pravnih osoba sa sjedištem u Republici Hrvatskoj i hrvatskih državljana koji žive ili borave u inozemstvu te uspostavljanje, održavanje i promicanje veza s hrvatskim iseljenicima i manjinama kao i s njihovim udrugama u njihovim državama; suradnju i pregovore s predstavnicima drugih država, međunarodnih organizacija i ostalih subjekata međunarodnog prava i međunarodnih odnosa, pripremu, sklapanje i izvršenje međunarodnih ugovora; poticanje i pomoć u suradnji državnih tijela s inozemstvom u političkim, gospodarskim, kulturnim, znanstvenim i drugim područjima; održavanje i razvijanje veza s misijama stranih država i međunarodnih organizacija u Republici Hrvatskoj, diplomatskim misijama i konzularnim uredima stranih država kao i ostvarenje prava stranih diplomata vezano za njihovu diplomatsku zaštitu i privilegije; praćenje razvitka i sudjelovanje u raspravama iz međunarodnoga javnog i privatnog prava u zemlji i inozemstvu; pružanje informacija ustanovama i tijelima stranih država i međunarodnih organizacija te stranoj javnosti o stanju u zemlji, odnosno o drugim pitanjima od značenja za Republiku Hrvatsku.

Ministarstvo sudjeluje u razgovorima i pregovorima s predstavnicima Europske unije i Vijeća Europe odnosno u pripremi i izvršavanju međunarodnih obveza između Republike Hrvatske i Europske unije, te Republike Hrvatske i Vijeća Europe.

Ministarstvo sudjeluje u koordinaciji i poticanju suradnje državnih tijela s institucijama i tijelima Europske unije, kao i održavanju i razvijanju veza s predstavnicima Europske unije u Republici Hrvatskoj; koordinaciji radnih tijela Vlade, tijela državne uprave i tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave u poslovima iz njihovog djelokruga koji su vezani s europskim integracijama; koordinira usklađivanje pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnim sustavom Europske unije i izvršavanje obveza po preuzetim međunarodnim ugovorima sklopljenim u okviru Vijeća Europe; pruža informacije o Europskoj uniji i Vijeću Europe, te o procesu približavanja Republike Hrvatske Europskoj uniji i suradnji s Vijećem Europe; priprema i provodi programe obuke i usavršavanja za proces europskih integracija; koordinira programe bilateralne pomoći; osigurava podršku tijelima Vlade pri koordinaciji sveukupne pomoći koju Republika Hrvatska prima iz inozemnih izvora; koordinira strategiju integriranja Republike Hrvatske u svrhu punopravnog članstva u Europskoj uniji; pruža analitičku podršku procesu integriranja u Europsku uniju; koordinira rad na praćenju i provedbi prilagodbi Republike Hrvatske Europskoj uniji; koordinira provođenje pravne stečevine Europske unije na hrvatski jezik, te relevantnog hrvatskog zakonodavstva na jedan od službenih jezika Europske unije, te izdaje službene verzije prijevoda propisa i vodi odgovarajuće baze podataka prijevoda.

Ministarstvo, u suradnji s drugim nadležnim ministarstvima, obavlja poslove koji se odnose na stvaranje uvjeta za povratak iseljeničtva u Republiku Hrvatsku i njihovo uključivanje u gospodarski i društveni život u Republici Hrvatskoj, predlaže politiku poticanja i pomoći povratka i useljavanja pripadnika hrvatskog naroda, članova njihovih obitelji i potomaka iz inozemstva u Republiku Hrvatsku, pruža pomoć u njihovim poduzetničkim ulaganjima i aktivnostima s ciljem povratka i useljavanja; pruža savjete u pogledu zbrinjavanja starijih povratnika i useljenika; potiče povratak i useljavanje mladih te njihovo školovanje uz državnu potporu.

Ministarstvo, u suradnji s drugim ministarstvima i tijelima državne uprave, promiče u zemlji i inozemstvu gospodarske interese Republike Hrvatske.

Ministarstvo, u suradnji s drugim nadležnim institucijama, obavlja poslove vezane uz sigurnost i zaštitu diplomatskih misija i konzularnih ureda u inozemstvu.

Ministarstvo obavlja i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, br. 172/03), uređen je način ostvarivanja prava na pristup informacijama koje posjeduje, raspoložbe odnosno nadzire Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija.

Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija može uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje onemogućilo poduzimanje mjera i radnji radi sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela ili radi progona počinitelja kažnjivih djela, onemogućilo učinkovito, neovisno, i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, onemogućilo rad tijela koji vrše upravni nadzor, odnosno nadzor zakonitosti, izazvalo ozbiljnu štetu za život, zdravlje, sigurnost ljudi ili za okoliš, onemogućilo provođenje gospodarske ili monetarne politike, ugrozilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Ovaj Katalog informacija, uz nazive unutarnjih ustrojstvenih jedinica, sadrži informacije koje Ministarstvo s obzirom na svoj djelokrug posjeduje.

Informacije u Katalogu razvrstane su sukladno poslovima koje obavljaju ustrojstvene jedinice u kojima informacija nastaje.

## **USTROJSTVENE JEDINICE MINISTARSTVA**

- 1.Kabinet ministra;
- 2.Uprava za Europu i Sjevernu Ameriku;
- 3.Uprava za susjedne zemlje i Jugoistočnu Europu;
- 4.Uprava za multilateralne poslove;
- 5.Uprava za izvaneuropsku bilateralnu suradnju;
- 6.Uprava za konzularne poslove;
- 7.Uprava za sigurnosnu analitiku, komunikacije i zaštitu;
- 8.Uprava za potporu procesu pristupanja RH EU;
- 9.Uprava za koordinaciju prilagodba pravnom sustavu Europske unije i praćenje provedbe Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju;
- 10.Uprava za financijsko-materijalne poslove;
- 11.Tajništvo;
- 12.Samostalna služba za Hrvate u inozemstvu i kulturu;
- 13.Diplomatski protokol;

14. Diplomatska akademija;
15. Samostalna služba za prevođenje iz područja europskih integracija;
16. Samostalna služba za međunarodno pravo;
17. Samostalna služba za analitiku i informiranje;
18. Samostalni odjel za unutarnji nadzor, financijsko upravljanje i kontrolu;
19. Samostalni odjel za unutarnju reviziju;
20. Samostalni odjel za odnose s javnošću;
21. Ured glavnog pregovarača.

## **1. KABINET MINISTRA**

U Kabinetu ministra ustrojavaju se:

- 1.1. Ured ministra;
- 1.2. Ured državnog tajnika za politička pitanja;
- 1.3. Ured državnog tajnika za organizaciju i upravljanje;
- 1.4. Ured državnog tajnika za europske integracije.

### **1.1. Ured ministra**

- obavlja sve administrativne, stručne, organizacijske i protokolarne poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima ministra; po nalogu ministra neposredno koordinira postupanje po pitanjima iz djelokruga rada pojedinih uprava i samostalnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; u suradnji s glasnogovornikom planira i priprema nastupe ministra u zemlji i inozemstvu; zaprima predstavke i pritužbe građana, te brine o daljnjem postupanju; u cilju koordinacije aktivnosti ministra i državnih tajnika neposredno surađuje s uredima državnih tajnika; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti ministra, koordinira neposrednu suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, ostalim tijelima državne uprave, kao i tijelima EU, te drugim međunarodnim organizacijama; pruža tehničku i organizacijsku pomoć osnovanim savjetima i *ad hoc* radnim grupama.

### **1.2. Ured državnog tajnika za politička pitanja**

- obavlja stručne, administrativne i organizacijske poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima državnog tajnika, te njegovim planiranim aktivnostima kroz duže vremensko razdoblje; po nalogu državnog tajnika, u okviru njegovih ovlasti, koordinira postupanjem po pitanjima iz djelokruga rada pojedinih uprava i drugih samostalnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti državnog tajnika koordinira neposrednu suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, te s ostalim tijelima državne uprave; priprema prijedloge za djelovanje Ministarstva u okviru nadležnosti državnog tajnika u području vanjske politike i međunarodnih odnosa te europskih integracija; u suradnji s glasnogovornikom planira i priprema nastupe državnog tajnika u medijima; za potrebe državnog tajnika neposredno kontaktira i surađuje sa stranim diplomatskim misijama u zemlji; pruža tehničku i organizacijsku pomoć osnovanim savjetima i *ad hoc* radnim grupama.

### **1.3. Ured državnog tajnika za organizaciju i upravljanje**

-obavlja sve neophodne administrativne, stručne i organizacijske poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima državnog tajnika, te njegovim planiranim aktivnostima kroz duže vremensko razdoblje; neposredno obavlja sve poslove i zadaće iz nadležnosti državnog tajnika u svezi pravnih, konzularnih, materijalnih, ustrojstvenih, kadrovskih, protokolarnih aspekata rada službe vanjskih poslova; po nalogu državnog tajnika,

u okviru njegovih ovlasti, neposredno koordinira postupanje po pitanjima iz djelokruga rada pojedinih uprava i drugih samostalnih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti državnog tajnika za ustroj, razvoj i upravljanje, ostvaruje suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, te s ostalim tijelima državne uprave; u suradnji s glasnogovornikom planira i priprema nastupe državnog tajnika u medijima; za potrebe državnog tajnika neposredno kontaktira i surađuje sa stranim diplomatskim misijama u zemlji; pruža tehničku i organizacijsku pomoć osnovanim savjetima i *ad hoc* radnim grupama.

#### **1. 4. Ured državnog tajnika za europske integracije**

- obavlja stručne, administrativne i organizacijske poslove koji su u neposrednoj vezi s dnevnim aktivnostima državnog tajnika, te njegovim planiranim aktivnostima kroz duže vremensko razdoblje; po nalogu državnog tajnika, u okviru njegovih ovlasti, koordinira postupanje po pitanjima iz djelokruga rada uprava zaduženih za potporu procesu pristupanja RH EU, obavlja koordinaciju prilagodba pravnom sustavu EU i praćenje provedbe SSP-a, prevođenje iz područja europskih integracija te Tajništva Pregovaračke skupine; u dijelu primarne i izvorne nadležnosti državnog tajnika, koordinira neposrednu suradnju s Hrvatskim saborom, Predsjednikom Republike Hrvatske, Vladom Republike Hrvatske, ostalim tijelima državne uprave, kao i tijelima EU, te drugim međunarodnim organizacijama; priprema prijedloge za djelovanje Ministarstva u okviru nadležnosti državnog tajnika u području europskih integracija; u suradnji s glasnogovornikom, planira i priprema nastupe državnog tajnika u medijima; za potrebe državnog tajnika neposredno kontaktira i surađuje sa stranim diplomatskim misijama u zemlji; pruža tehničku i organizacijsku pomoć osnovanim savjetima i *ad hoc* radnim grupama.

## **2. UPRAVA ZA EUROPU I SJEVERNU AMERIKU**

U Upravi za Europu i Sjevernu Ameriku ustrojavaju se:

1. Odjel za Zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku i Europsku sigurnosnu i obrambenu politiku;
2. Odjel za politička pitanja i institucije EU;
3. Odjel za Zapadnu i Sjevernu Europu;
4. Odjel za Srednju i Istočnu Europu;
5. Odjel za Sjevernu Ameriku;
6. Odjel za gospodarsku bilateralu za Europu i Sjevernu Ameriku.

### **2. 1. Odjel za Zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku i Europsku sigurnosnu i obrambenu politiku**

- prati i analitički obrađuje zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku EU te nadzire usklađenost stavova i politika Republike Hrvatske sa stajalištima i politikama EU; pridružuje se izjavama i stajalištima EU, kako kroz računalni sustav ACN (Associated Countries Network) koji povezuje MVPEI i Misiju pri EZ s Glavnim tajništvom Vijeća EU, tako i kroz suradnju s EU u međunarodnim organizacijama; sudjeluje u razmjeni povjerljivih informacija s EU, te koristi sustav razmjene uspostavljen Ugovorom o sigurnosnim postupcima za razmjenu tajnih podataka između Vlade RH i GT Vijeća EU; prati i koordinira rad u sklopu Euro-mediteranskog partnerstva; priprema materijale za sve sastanke na koje je, u okviru provedbe ZVSP, Hrvatska pozvana i u toj pripremi, blisko surađuje s drugim odjelima i upravama zaduženima za provedbu nacionalne politike prema određenim državama, regijama ili pitanjima iz međunarodnih odnosa; koordinira aktivnosti RH u okviru Europske sigurnosne

i obrambene politike, te daje političko mišljenje o oportunisti uključivanja RH u civilne i vojne misije EU; usko surađuje s ministarstvima obrane, unutarnjih poslova i pravosuđa.

## **2. 2. Odjel za politička pitanja i institucije EU**

U Odjelu za politička pitanja i institucije EU ustrojavaju se:

1. *Odsjek za politička pitanja;*

2. *Odsjek za institucije EU.*

### *2.1. Odsjek za politička pitanja*

-prati provedbu ispunjavanja političkih kriterija i o tome redovito izvješćuje Ministarstvo i DM/KU; u procesu provedbe Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju odsjek koordinira resore u ispunjavanju političkih i međunarodnopravnih obveza iz Sporazuma, izradu mjesečnih Izvješća Vlade RH o ostvarenom napretku u provedbi SSP-a u dijelu koji se odnosi na provedbu političkih obveza iz SSP-a (Glava III. – Regionalna suradnja); koordinira pripremu materijala, pruža operativno-stručnu potporu i sudjeluje na sastancima Vijeća za stabilizaciju i pridruživanje i Odbora za stabilizaciju i pridruživanje; sudjeluje u intenziviranju dijaloga s institucijama EU i državama članicama, te pruža potporu i priprema materijale za sastanke predsjednika RH, predsjednika Vlade, predsjednika Hrvatskog sabora, ministra i drugih dužnosnika s predstavnicima EU; koordinira regionalnu bilateralnu suradnju koja se ostvaruje u okviru Procesu stabilizacije i pridruživanja; koordinira aktivnosti Stalne misije Republike Hrvatske pri Europskoj zajednici i veleposlanstava Republike Hrvatske u zemljama članicama EU i drugim europskim državama.

### *2.2. Odsjek za institucije EU*

-prati i analitički obrađuje razvoj političkih odnosa u EU, osobito proširenje i ustrojstvo EU, ustrojstvo i rad institucija EU, njihovo funkcioniranje i procedure; surađuje s njihovim predstavnicima u RH; posebno prati reforme ovih institucija i priprema učinkovito sudjelovanje hrvatskih predstavnika u njihovom radu; potiče aktivnu suradnju hrvatskih tijela državne uprave s institucijama EU i pruža im potrebnu pomoć.

## **2. 3. Odjel za Zapadnu i Sjevernu Europu**

U Odjelu za Zapadnu i Sjevernu Europu ustrojavaju se:

1. *Odsjek za Zapadnu Europu;*

2. *Odsjek za Sjevernu Europu.*

### *2.3.1. Odsjek za Zapadnu Europu*

- prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i bilateralne odnose RH i Ujedinjenog Kraljevstva, Francuske, Irske, Portugala, Španjolske, Andore, Monaka, Vatikana, San Marina, Malte, surađuje s DM/KU u tim zemljama, te sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH u vezi s razvojem političkih i ukupnih odnosa sa zemljama Zapadne Europe; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja o državama iz navedene oblasti; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente pri čemu se posebice vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike u odnosu na zemlje iz djelokruga rada Odsjeka; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama, za razvijanje i unapređivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike

### *2.3.2. Odsjek za Sjevernu Europu*

- prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i bilateralne odnose RH i Islanda, Danske, Norveške, Švedske, Finske, Estonije, Latvije, Litve, Nizozemske, Belgije i Luksemburga, surađuje s DM/KU u tim zemljama, te sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH u vezi s razvojem političkih i ukupnih odnosa sa zemljama Sjeverne Europe; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja o državama iz navedene oblasti; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente pri čemu se posebice vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike u odnosu na zemlje iz djelokruga rada Odsjeka; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama, za razvijanje i unapređivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike.

## **2.4. Odjel za Srednju i Istočnu Europu**

U Odjelu za Srednju i Istočnu Europu ustrojavaju se:

- 1. Odsjek za Srednju Europu;*
- 2. Odsjek za Istočnu Europu.*

### *2.4.1. Odsjek za Srednju Europu*

-prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i bilateralne odnose RH i zemalja Srednje Europe - Njemačkom, Austrijom, Švicarskom, Lihtenštajnom, Češkom, Poljskom, Slovačkom, surađuje s DM/KU u tim zemljama, te sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH u vezi s razvojem političkih i ukupnih odnosa, sa zemljama Srednje Europe; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja o državama iz djelokruga rada Odsjeka; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri čemu se posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike u odnosu na zemlje iz djelokruga rada Odsjeka; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama za razvijanje i unapređivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike.

### *2.4.2. Odsjek za Istočnu Europu*

-prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i bilateralne odnose RH i zemalja Istočne Europe - Ruskom Federacijom, Ukrajinom, Bjelarusijom, Azerbajdžanom, Armenijom i Gruzijom; surađuje s DM/KU u tim zemljama, te sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH u vezi s razvojem političkih i ukupnih odnosa, sa zemljama Istočne Europe; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja o državama iz djelokruga rada Odsjeka; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri čemu se posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike u odnosu na zemlje iz djelokruga rada Odsjeka; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s tim državama za razvijanje i unapređivanje odnosa te poticanje bilateralne suradnje; surađuje s drugim organizacijskim jedinicama u Upravi, Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske.

## **2.5. Odjel za Sjevernu Ameriku**

-prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese i podatke važne za unapređivanje bilateralnih odnosa RH sa zemljama Sjeverne Amerike - SAD-om, Kanadom i Meksikom; prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Odjela spram RH; priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stavova i inicijativa Ministarstva; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unapređenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih pitanja u odnosima RH sa Sjevernom Amerikom, prati unutarnjopolitički razvoj, gospodarsko stanje i društvene prilike u zemljama iz nadležnosti Odjela i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s RH; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Odjela i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s RH, analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike spram Sjeverne Amerike, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa sa zemljama iz nadležnosti Odjela; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Odjela, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u zemljama iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorske aktivnosti i nastupa RH spram zemalja iz nadležnosti Odjela; u svrhu ukupnog promicanja interesa RH, surađuje sa stranim diplomatskim misijama u RH, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

## **2.6. Odjel za gospodarsku bilateralu za Europu i Sjevernu Ameriku**

-provodi gospodarski dio vanjske politike RH prema europskim zemljama iz djelokruga rada Uprave i zemljama Sjeverne Amerike, posebno na području gospodarske diplomacije; prati i usklađuje rad diplomata zaduženih za gospodarske poslove u DM/KU; prati, proučava, koordinira i unapređuje gospodarske odnose RH na bilateralnoj razini; sudjeluje, zajedno s mjerodavnim ministarstvima, u pregovorima o bilateralnim ugovorima iz područja gospodarstva; sudjeluje u radu mješovitih odbora za gospodarsku suradnju; prati, koordinira i organizira susrete Gospodarskog diplomatskog kluba; prati i koordinira aktivnosti Radne skupine za promociju gospodarske diplomacije RH; inicira i sudjeluje u promociji hrvatskog gospodarstva u inozemstvu; izrađuje posebne preglede, informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske bilaterale, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

## **3. UPRAVA ZA SUSJEDNE ZEMLJE I JUGOISTOČNU EUROPU**

U Upravi za susjedne zemlje i jugoistočnu Europu ustrojavaju se:

1. Odjel za EU susjede;
2. Odjel za Bosnu i Hercegovinu, Crnu Goru i Srbiju;
3. Odjel za Jugoistočnu Europu;
4. Odjel za regionalne inicijative;
5. Odjel za gospodarsku bilateralu za susjedne zemlje i Jugoistočnu Europu.

### **3.1. Odjel za EU susjede**

-proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i problematiku bilateralnih odnosa sa susjednim zemljama, članicama EU- Slovenijom, Italijom i Mađarskom; vodi i koordinira rješavanje određenih pitanja koja se pojavljuju u međusobnim odnosima između država, a u čijem rješavanju sudjeluje više resora; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri tom posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike iz djelokruga rada Odjela; predlaže

mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s ovim zemljama, radi njihovog daljnjeg razvijanja i unapređivanja te poticanja bilateralne suradnje; surađuje i s drugim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s DM/KU u spomenutim državama, kao i sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH.

### **3.2. Odjel za Bosnu i Hercegovinu, Crnu Goru i Srbiju**

-proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i problematiku bilateralnih odnosa s Bosnom i Hercegovinom, Crnom Gorom i Srbijom; vodi i koordinira rješavanje određenih pitanja koja se pojavljuju u međusobnim odnosima između država, a u čijem rješavanju sudjeluje više resora; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente, pri tom posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike iz djelokruga rada Odjela; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa s ovim susjednim zemljama, radi njihovog daljnjeg razvijanja i unapređivanja te poticanja bilateralne suradnje; surađuje i s drugim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s DM/KU u spomenutim državama, kao sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH.

### **3.3. Odjel za Jugoistočnu Europu**

-proučava i stručno obrađuje politička kretanja u području svoje nadležnosti, te problematiku bilateralnih odnosa država jugoistočne Europe – Albanijom, Kosovom, Makedonijom, Bugarskom, Grčkom, Moldovom, Rumunjskom i Turskom; posvećuje pozornost pitanjima povezanim s vanjskom politikom država JIE; vodi i koordinira rješavanje određenih pitanja koja se pojavljuju u međusobnim odnosima između država a u čijem rješavanju sudjeluje više resora; prikuplja i obrađuje potrebne podatke, informacije i druga saznanja; analizira podatke, informacije i saznanja iz diplomatskih krugova i drugih izvora; izrađuje izvješća, analize, bilješke, podsjetnike i druge dokumente; posebno vodi računa o prioritetima u provedbi vanjske politike iz djelokruga rada Odjela; predlaže mjere i priprema prijedloge za adekvatno praćenje i analizu stanja odnosa sa državama JIE radi njihovog daljnjeg razvijanja i unapređivanja te poticanja bilateralne suradnje; surađuje i s drugim organizacijskim jedinicama u Ministarstvu, državnim tijelima RH, organizacijama, udrugama i drugim subjektima u cilju usklađivanja, poticanja i praćenja radnih aktivnosti na provedbi vanjske politike; surađuje s DM/KU u državama JIE, te sa stranim diplomatskim misijama i konzularnim uredima u RH.

### **3.4. Odjel za regionalne inicijative**

-prati i koordinira političke poslove i odnose s regionalnim inicijativama; zadužen je za Srednjoeuropsku inicijativu (SEI), Jadransko-jonsku inicijativu (JJI), Inicijativu za suradnju u Jugoistočnoj Europi (SECI), Proces suradnje u Jugoistočnoj Europi (SEECF), Kvadrilateralu, Proces suradnje u Podunavlju, Međunarodnu komisiju za zaštitu rijeke Dunav, Savsku komisiju, Radnu zajednicu Alpe-Jadran, Radnu zajednicu Podunavskih regija uz aktivnost hrvatskih županija, sastanke predsjednika srednjoeuropskih država, ostale neinstitucionalne oblike regionalne suradnje, regionalne konferencije, suradnju u okviru Euroregija, transgraničnu suradnju, sudjelovanje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u međunarodnoj suradnji, Crnomorsku organizaciju za gospodarsku suradnju; koordinira rad predstavnika resora u pojedinim tijelima regionalnih inicijativa, te obavlja i

druge poslove iz svog djelokruga; prati rad Vijeća za regionalnu suradnju (RCC) te ostale inicijative i aktivnosti unutar RCC-a, te preostale aktivnosti unutar Pakta o stabilnosti u Jugoistočnoj Europi (PS JIE), kao i aktivnosti na bilateralnoj razini; koordinira aktivnosti i djelovanje Ministarstva i drugih organa državne uprave, neprofitnih udruga, drugih institucija i pojedinaca; koordinira djelovanje resornih ministarstava za pripremu sastanaka i drugih aktivnosti u okviru PS-a i s EU, kako bi se osiguralo aktivno i konstruktivno sudjelovanje RH, kao i ostvario lakši pristup postojećim financijskim institucijama i kreditnim mogućnostima.

### **3. 5. Odjel za gospodarsku bilateralu za susjedne zemlje i Jugoistočnu Europu**

-provodi gospodarski dio vanjske politike RH prema susjednim zemljama i zemljama JIE, posebno na području gospodarske diplomacije; prati i usklađuje rad diplomata zaduženih za gospodarske poslove u DM/KU; prati, proučava, koordinira i unapređuje gospodarske odnose RH na bilateralnoj razini; sudjeluje, zajedno s mjerodavnim ministarstvima, u pregovorima o bilateralnim ugovorima iz područja gospodarstva; sudjeluje u radu mješovitih odbora za gospodarsku suradnju; prati, koordinira i organizira susrete Gospodarskog diplomatskog kluba; prati i koordinira aktivnosti Radne skupine za promociju gospodarske diplomacije RH; inicira i sudjeluje u promociji hrvatskog gospodarstva u inozemstvu; izrađuje posebne preglede, informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske bilaterale.

## **4. UPRAVA ZA MULTILATERALNE POSLOVE**

U Upravi za multilateralne poslove se ustrojava:

1. Odjel za NATO;
2. Odjel za UN;
3. Odjel za međunarodne organizacije i ljudska prava;
4. Odjel za međunarodnu sigurnost;
5. Odjel za humanitarno razminiranje;
6. Odjel za međunarodnu razvojnu suradnju;
7. Odjel za gospodarsku multilateralu.

### **4. 1. Odjel za NATO**

-provodi politiku i aktivnosti Vlade RH prema NATO-u; vodi diplomatske odnose s NATO-om, zemljama-članicama, zemljama-aspirantima, članicama Partnerstva za mir i drugim zemljama po pitanjima koja se tiču NATO-a; provodi koordinaciju međuresorske suradnje i rada državne uprave na planu odnosa s NATO-om; u svjetlu strateškog opredjeljenja RH za članstvo u NATO-u, osmišlja i vodi odnose s javnošću glede odnosa RH s NATO-om; daje svu potrebnu potporu Uredu Predsjednika RH, Uredu predsjednika Vlade RH, Ministarstvu obrane RH, Kabinetu ministra, te drugim tijelima državne uprave na planu odnosa s NATO-om; koordinira i daje potporu radu Stalne misije RH pri NATO-u; prati razvoj političkih i sigurnosnih odnosa unutar NATO-a, transformaciju Saveza, odnose NATO-a i drugih međunarodnih organizacija, posebice EU, UN-a i OESS-a; prati razvoj međunarodne sigurnosti općenito, u smislu novih prijetnji, vojnih tehnologija, kriznih žarišta, vojnih operacija, obrambenih reformi.

### **4. 2. Odjel za UN**

U Odjelu za UN ustrojavaju se:

1. *Odsjek za Vijeće sigurnosti;*
2. *Odsjek za gospodarska i socijalna pitanja.*

#### *4.2.1. Odsjek za Vijeće sigurnosti*

-prati i koordinira aktivnosti RH kao nestalne članice Vijeća sigurnosti, te aktivnosti Vijeća sigurnosti općenito; izrađuje sveobuhvatne dokumente o temama na dnevnom redu VS; priprema nacрте istupa i stajališta RH; u suradnji s donositeljima odluka u segmentu vanjske politike RH, poduzima potrebne aktivnosti za njihovo završno uobličavanje, te daje odgovarajuće naputke Stalnoj misiji RH pri UN u New Yorku o djelovanju RH u Vijeću sigurnosti; prati politička pitanja i aktivnosti te priprema sudjelovanje i izlaganja RH u radu Opće skupštine UN-a i njenih odbora, kao i međunarodnih organizacija iz sustava UN.

#### *4.2.2. Odsjek za ekonomska i socijalna pitanja*

-prati i koordinira aktivnosti RH u radu ECOSOC-a i njegovih funkcionalnih komisija, međunarodnih organizacija u sustavu UN, te priprema stajališta i istupe RH; koordinira nastupe predstavnika drugih tijela državne uprave na međunarodnim konferencijama i drugim međunarodnim skupovima iz svog djelokruga rada; vodi lobističke aktivnosti vezane za kandidature RH za članstvo u UN i međunarodnim organizacijama te nadzire izvršenje financijskih obveza RH prema UN-u i međunarodnim organizacijama; prati i koordinira djelovanje RH u Međunarodnoj organizaciji frankofonije.

### **4. 3. Odjel za međunarodne organizacije i ljudska prava**

U Odjelu za međunarodne organizacije i ljudska prava ustrojavaju se:

1. *Odsjek za OEES i Vijeće Europe;*
2. *Odsjek za ljudska prava.*

#### *4. 3.1. Odsjek za OEES i Vijeće Europe*

-prati djelovanje OEES-a; surađuje s Uredom OEES-a u Zagrebu na ispunjenju mandata; proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge procese; koordinira međuresorsku suradnju u sigurnosnoj, ljudskoj i ekonomskoj dimenziji; usko surađuje sa SMRH u Beču; organizira i priprema nastupe, konferencije i seminare OEES-a; odabire kandidate u postupku sekundiranja hrvatskih državljana na rad u terenskim misijama OEES-a, te upućivanja kratkoročnih i dugoročnih promatrača izbora; aktivno surađuje s ostalim nadležnim tijelima RH, u cilju ispunjenja mandata Ureda OEES-a, zaduženog za praćenje postupaka suđenja za ratne zločine i izvještavanje o provedbi Vladinog programa stambenog zbrinjavanja povratnika te sudjeluje u organizaciji seminara, okruglih stolova i redovitih sastanaka; koordinira i prikuplja relevantne informacije i mišljenja o službenim izvješćima OEES-a; prati regionalnu dimenziju djelovanja OEES-a; prati rad Vijeća Europe i koordinira stručnu, resornu i programsku suradnju s VE, te koordinira rad stručnjaka raznih resora RH u odborima; sudjeluje u radu pojedinih tijela, te potiče i pruža pomoć u suradnji državnih tijela; svakodnevno surađuje sa SMRH u Strasbourgu; radi na pripremi i izradi materijala za sastanke Odbora ministara na svim razinama; prati potpisivanje i ratifikaciju konvencija i protokola VE; posebno prati provedbu Europske konvencije o ljudskim pravima; koordinira sudjelovanje institucija vlasti, akademske zajednice, stručna tijela i nevladine organizacije u radu VE; prati rad Europska komisija za demokraciju putem prava (Venecijanska komisija).

#### *4.3.2. Odsjek za ljudska prava*

-zagovara i promiče ljudska prava te prati njihov razvoj i primjenu, posebice prati ljudsko-pravnu dimenziju rada Vijeća sigurnosti, cjelokupni rad Vijeća za ljudska prava UN-a i aktivnosti OHCHR-a, promiče ljudska prava žena (aktivno djelovanje u CEDAW-u i CSW-u) i djece; također koordinira izradu nacionalnih izvješća o primjeni UN ugovora o ljudskim pravima, sudjeluje u njihovom predstavljanju i provedbi preporuka; prati praksu međunarodnih organizacija, a posebice kada je RH tužena pred Sudom za ljudska prava; u

Vijeću Europe prati razvoj i provedbu standarda ljudskih prava kao i promociju i razvoj demokratskih institucija i vladavine prava te sudjeluje u radu Upravnog odbora za ljudska prava i njegovih pododborna i Odbora za bioetiku i prati rad Europske komisije za rasizam; prati rad OESS – ODIHR na području promocije i razvoja demokratskih institucija i vladavine prava; sudjeluje u aktivnostima na području ljudskih prava u procesu približavanja EU; surađuje s UNHCR-om i prati problematiku nestalih i raseljenih osoba; prati razvoj međunarodnog humanitarnog prava (djelovanje ICRC-a) i izgradnje mira; priprema prijedloge i sudjeluje pri izradi odluka i mišljenja međuvladinih tijela čiji je član; analizira informacije i saznanja iz diplomatskih i drugih izvora za pripremu stručnih podloga pri zauzimanju nacionalnih stajališta; prati zaštitu prava nacionalnih manjina, primjenu slobode medija; surađuje s nevladinim udrugama.

#### **4. 4. Odjel za međunarodnu sigurnost**

U Odjelu za međunarodnu sigurnost ustrojavaju se:

1. *Odsjek za nadzor naoružanja;*
2. *Odsjek za mirovne operacije.*

##### *4.4.1. Odsjek za nadzor naoružanja*

-prati, koordinira i sudjeluje na ispunjavanju obveza iz međunarodnih ugovora i konvencija o kontroli konvencionalnog oružja, te neširenju nuklearnog, bakteriološkog, toksičnog i kemijskog oružja, radu neproliferacijskih režima te inicijative za suzbijanje oružja za masovno uništenje i borbu protiv nuklearnog terorizma; koordinira ispunjavanje nacionalnih obveza u nadzoru te izradi nacionalne strategije i zakonske regulative o malom i lakom oružju; sudjeluje u svim diplomatskim aktivnostima i u radu povjerenstvima za nadzor izvoza naoružanja i vojne opreme te robe dvojne namjene; prati primjenu postojećih te sudjeluje u novim inicijativama za ograničavanje i zabranu oružja s neprihvatljivim humanitarnim učincima; surađuje u provedbi regionalnih i međunarodnih sporazuma i ugovora za nadzor naoružanja; obavlja aktivnosti, u okviru regionalne suradnje, na osnaženje uloge RACVIAC – Centra za sigurnosnu suradnju, upravljanje krizama i krizno planiranje, obveze prema Daytonskom sporazumu, te sigurnost i upravljanje granicom.

##### *4.4.2. Odsjek za mirovne operacije*

-prati sigurnosne trendove u svijetu sa stanovišta međunarodnih mirovnih operacija u civilnoj, vojnoj i razvojnoj dimenziji; analizira problematiku operativnog odvijanja međunarodnih misija; prati civilni i vojni doprinos RH u međunarodnim misijama pod vodstvom UN, NATO i EU; prati aktivnosti UN mehanizama koji se bave mirovnim operacijama. U koordinaciji s relevantnim resorima, analitički i operativno prati angažman RH u Misiji ISAF u Afganistanu, te po potrebi predlaže odgovarajuću dogradnju sustava; vodi kompletnu pripremu za upućivanje pripadnika civilnog tima RH u PRT Feyzabad, te timu pruža logističku i operativnu potporu; prati i analizira doprinos RH u PRT-ovima; nadležan je za operativne aspekte sudjelovanja u misijama EU.

#### **4. 5. Odjel za humanitarno razminiranje**

-prati, sudjeluje i priprema godišnja izvješća prema međunarodnim organizacijama i konvencijama koje se odnose na zabranu ili ograničenja određenih vrsta mina, streljiva i oružja; sudjeluje u izradi nacionalnih programa aktivnosti i vodi diplomatsku komunikaciju o humanitarnom razminiranju; potiče aktivnosti iz djelokruga verifikacije primjene konvencija, osobito u pogledu pomoći žrtvama i njihovoj rehabilitaciji; sudjeluje u praćenju bilateralnih aranžmana pomoći RH u razminiranju te surađuje s *International Trust Fund*.

#### **4. 6. Odjel za međunarodnu razvojnu suradnju**

-predlaže, koordinira te prati provedbu utvrđene politike razvojne pomoći i suradnje koju RH pruža zemljama u razvoju i nerazvijenim zemljama, vodeći pritom računa o usklađenosti te politike s politikom razvojne pomoći EU te s obvezama u provođenju Milenijskih razvojnih ciljeva UN-a; u suradnji s nadležnim resorima predlaže zemlje s kojima će se suradnja ostvarivati; prikuplja i predlaže razvojne projekte; sustavno prikuplja i obrađuje podatke o raznim oblicima razvojne suradnje; kontinuirano surađuje s privatnim i nevladinim sektorom; predlaže mehanizme nadzora provedbe projekata; izvješćuje nadležna tijela o ostvarenim rezultatima; pruža stručnu i tehničku potporu Međuresornoj radnoj skupini za ocjenu stanja i potrebu razvitka politike razvojne pomoći; aktivno prati aktivnosti UN-a, Europske komisije i OECD-a na području razvojne suradnje; surađuje s UNDP-om.

#### **4.7. Odjel za gospodarsku multilateralu**

-prati aktivnosti, surađuje i unapređuje odnose s međunarodnim organizacijama, gospodarskim asocijacijama i inicijativama, financijskim institucijama te prema potrebi zajedno s nadležnim institucijama RH sudjeluje u multilateralnim pregovorima; u okviru poslova koordiniranja korištenja programa bilateralne pomoći koju RH prima iz inozemnih izvora pregovara sa zemljama donatorima o oblicima suradnje, te osigurava pravovremeno i učinkovito korištenje financijskih sredstava iz programa; izrađuje informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske multilaterale i bilateralnih programa pomoći.

### **5. UPRAVA ZA IZVANEUROPSKU BILATERALNU SURADNJU**

U Upravi za izvaneuropsku bilateralnu suradnju ustrojavaju se:

1. Odjel za Aziju i Oceaniju;
2. Odjel za Afriku i Srednji Istok;
3. Odjel za Srednju i Južnu Ameriku;
4. Odjel za gospodarsku izvaneuropsku bilateralu.

#### **5. 1. Odjel za Aziju i Oceaniju**

-prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unapređivanje bilateralnih odnosa RH sa zemljama Azije i Oceanije (Kina, Japan, Mongolija, DNR Koreja, R Koreja, Indonezija, Malezija, Filipini, Bruneji Darussalam, Singapur, Tajland, Laos, Vijetnam, Kambodža, Mjanmar, Istočni Timor, Iran, Pakistan, Afganistan, Indija, Nepal, Butan, Šri Lanka, Bangladeš, Maldivi, Kazakstan, Kirgistan, Turkmenistan, Uzbekistan, Tadžikistan, Australija, Fidži, Kiribati, Maršalovo Otočje, Mikronezija, Nauru, Novi Zeland, Palau, Papua Nova Gvineja, Salomonovo Otočje, Samoa, Tonga, Tuvalu i Vanuatu); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Odjela spram RH i priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stavova i inicijativa Ministarstva; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unapređenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih pitanja u odnosima RH sa zemljama Azije i Oceanije; prati unutarnjopolitički razvoj, gospodarsko stanje i društvene prilike u zemljama iz nadležnosti Odjela i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s RH; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Odjela i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s RH; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike spram zemalja Azije i Oceanije, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa sa zemljama iz nadležnosti Odjela; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Odjela,

uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u zemljama iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorske aktivnosti i nastupa RH spram zemalja iz nadležnosti Odjela; u svrhu ukupnog promicanja interesa RH; surađuje sa stranim diplomatskim misijama u RH.

## **5. 2. Odjel za Afriku i Srednji Istok**

-prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unapređivanje bilateralnih odnosa RH sa zemljama Afrike, Arapskog poluotoka i Srednjeg Istoka (Alžir, Angola, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Côte d'Ivoire, Čad, DR Kongo, Džibuti, Egipat, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Etiopija, Gabon, Gambia, Gana, Gvineja, Gvineja Bisau, Južnoafrička Republika, Kamerun, Kabo Verde, Kenija, Komori, Lesoto, Liberija, Libija, Madagaskar, Malavi, Mali, Maroko, Mauricijus, Mauritanija, Mozambik, Namibija, Niger, Nigerija, Republika Kongo, Ruanda, Sejšeli, Senegal, Siera Leone, Somalija, Srednjoafrička Republika, Sudan, Svazi, Sveti Tome i Principe, Tanzanija, Togo, Tunis, Uganda, Zambija, Zimbabve, Bahrein, Irak, Izrael, Jemen, Jordan, Katar, Kuvajt, Libanon, Oman, Palestinska Samouprava, Saudijska Arabija, Sirija, UAE); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Odjela spram RH i priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stavova i inicijativa Ministarstva; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unapređenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih pitanja u odnosima RH sa zemljama Afrike, Arapskog poluotoka i Srednjeg Istoka; prati unutarnjopolitički razvoj, gospodarsko stanje i društvene prilike u zemljama iz nadležnosti Odjela i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s RH; prati uzajamne odnose između država iz nadležnosti Odjela i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s RH, analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike spram zemalja Afrike, Arapskog poluotoka i Srednjeg Istoka, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa sa zemljama iz nadležnosti Odjela; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Odjela, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u zemljama iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorske aktivnosti i nastupa RH spram zemalja iz nadležnosti Odjela; u svrhu ukupnog promicanja interesa RH, surađuje sa stranim diplomatskim misijama u RH.

## **5. 3. Odjel za Srednju i Južnu Ameriku**

-prati, proučava i stručno obrađuje politička zbivanja i druge relevantne procese važne za unapređivanje bilateralnih odnosa RH sa državama Srednje i Južne Amerike (Antigvom i Barbudom, Argentinom, Bahamima, Barbadosom, Belizeom, Bolivijom, Brazilom, Čileom, Dominikom, Dominikanskom Republikom, Ekvadorom, El Salvadorom, Grenadom, Gvajanom, Gvatemalom, Haitijem, Hondurasom, Jamajkom, Kolumbijom, Kostarikom, Kubom, Nikaragvom, Panamom, Paragvajem, Peruom, Surinamom, Svetom Lucijom, Svetim Kristoforom i Nevisom, Svetim Vincentom i Grenadinima, Trinidadom i Tobagom, Urugvajem i Venezuelom); prati ukupnu politiku pojedinih država iz nadležnosti Odjela spram RH i priprema i potiče odgovarajuće analize, rasprave i prijedloge radi utvrđivanja političkih stavova i inicijativa Ministarstva; priprema potrebnu stručnu podlogu za koordinaciju i usvajanje odgovarajućih političkih odluka povezanih s unapređenjem uzajamnih odnosa ili rješavanjem pojedinih pitanja u odnosima RH sa državama Srednje i Južne Amerike; prati unutarnjopolitički razvoj, gospodarsko stanje i društvene prilike u državama iz nadležnosti Odjela i procjenjuje njihov utjecaj na uzajamne odnose s RH; prati

uzajamne odnose između država iz nadležnosti Odjela i utjecaj tih odnosa na bilateralne odnose s RH; prati regionalnu suradnju država iz nadležnosti Odjela i utjecaj te suradnje na RH; analizira podatke, informacije i saznanja iz javnih, diplomatskih i drugih izvora, te priprema izvješća, analize i drugu dokumentaciju potrebnu za diplomatsko djelovanje, vodeći računa o ukupnim prioritetima i ciljevima državne politike spram država Srednje i Južne Amerike, kao sastavnici razvijanja bilateralnih odnosa sa zemljama iz nadležnosti Odjela; predlaže mjere i priprema prijedloge za odgovarajuće praćenje stanja u pojedinim državama iz nadležnosti Odjela, uključujući razrađenu i koordiniranu suradnju s DM/KU u državama iz nadležnosti Odjela; surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u pripremi cjelovite i usklađene međuresorske aktivnosti i nastupa RH spram država iz nadležnosti Odjela; u svrhu ukupnog promicanja interesa RH.

#### **5. 4. Odjel za gospodarsku izvaneuropsku bilateralu**

-provodi gospodarski dio vanjske politike RH prema izvaneuropskim zemljama iz nadležnosti Uprave za bilateralnu suradnju (Kina, Japan, Mongolija, DNR Koreja, R Koreja, Indonezija, Malezija, Filipini, Brunej Darussalam, Singapur, Tajland, Laos, Vijetnam, Kambodža, Mjanmar, Istočni Timor, Iran, Pakistan, Afganistan, Indija, Nepal, Butan, Šri Lanka, Bangladeš, Maldivi, Kazakstan, Kirgistan, Turkmenistan, Uzbekistan, Tadžikistan, Alžir, Angola, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Côte d'Ivoire, Čad, DR Kongo, Džibuti, Egipat, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Etiopija, Gabon, Gambia, Gana, Gvineja, Gvineja Bisau, Južnoafrička Republika, Kamerun, Kabo Verde, Kenija, Komori, Lesoto, Liberija, Libija, Madagaskar, Malavi, Mali, Maroko, Mauricijus, Mauritanija, Mozambik, Namibija, Niger, Nigerija, Republika Kongo, Ruanda, Sejšeli, Senegal, Siera Leone, Somalija, Srednjoafrička Republika, Sudan, Svazi, Sveti Tome i Principe, Tanzanija, Togo, Tunis, Uganda, Zambija, Zimbabve, Bahrein, Irak, Izrael, Jemen, Jordan, Katar, Kuvajt, Libanon, Oman, Palestinska Samouprava, Saudijska Arabija, Sirija, UAE, Antigvom i Barbudom, Argentinom, Australijom, Bahamima, Barbadosom, Belizeom, Bolivijom, Brazilom, Čileom, Dominikom, Dominikanskom Republikom, Ekvadorom, El Salvadorom, Fidžijem, Grenadom, Gvajanom, Gvatemalom, Haitijem, Hondurasom, Jamajkom, Kiribatima, Kolumbijom, Kostarikom, Kubom, Maršalovim Otcima, Mikronezijom, Nauruom, Nikaragvom, Novim Zelandom, Palauom, Panamom, Papuom Novom Gvinejom, Paragvajem, Peruom, Salomonovim Otcima, Samoom, Surinamom, Svetom Lucijom, Svetim Kristoforom i Nevisom, Svetim Vincentom i Grenadinima, Tongom, Trinidadom i Tobagom, Tuvaluom, Urugvajem, Vanuatuom i Venezuelom), posebno na području gospodarske diplomacije; prati i usklađuje rad diplomata zaduženih za gospodarske poslove u DM/KU; prati, proučava, koordinira i unapređuje gospodarske odnose RH na bilateralnoj razini; sudjeluje, zajedno s mjerodavnim ministarstvima, u pregovorima o bilateralnim ugovorima iz područja gospodarstva; sudjeluje u radu mješovitih odbora za gospodarsku suradnju; prati, koordinira i organizira susrete Gospodarskog diplomatskog kluba; prati i koordinira aktivnosti Radne skupine za promociju gospodarske diplomacije RH; inicira i sudjeluje u promociji hrvatskog gospodarstva u inozemstvu; izrađuje posebne preglede, informacije, izvješća i analize iz područja gospodarske bilaterale.

#### **6. UPRAVA ZA KONZULARNE POSLOVE**

U Upravi za konzularne poslove ustrojavaju se:

1. Odjel za državljanstvo i putne isprave;
2. Odjel za vize;
3. Odjel za strance;
4. Odjel za međunarodnopravnu pomoć.

## **6. 1. Odjel za državljanstvo i putne isprave**

U Odjelu za državljanstvo i putne ustrojavaju se:

1. *Odsjek za državljanstvo;*
2. *Odsjek za putne isprave.*

### *6. 1.1. Odsjek za državljanstvo*

-obavlja poslove koji se odnose na posredovanje i koordinaciju između DM/KU i nadležnih državnih tijela u pogledu zahtjeva za stjecanje i prestanak hrvatskog državljanstva; reguliranje vojne obveze hrvatskih državljanina u inozemstvu i vođenje propisanih evidencija; izdavanje sprovodnica, pripremanje izvješća, naputaka i stručnih mišljenja koje se odnose na poslove iz djelokruga rada Odsjeka.

### *6. 1.2. Odsjek za putne isprave*

-obavlja poslove koji se odnose na posredovanje i koordinaciju između DM/KU i nadležnih državnih tijela u pogledu zahtjeva za izdavanje putnih isprava i vođenje propisanih evidencija; obavljanje upravnih poslova u svezi s izdavanjem putnih isprava u DM/KU; obradu zahtjeva za izdavanje putovnica po zahtjevima zaprimljenim u DM/KU u sklopu centralizirane izrade putovnica; vođenje evidencija na informacijskom sustavu Ministarstva o izdanim putnim ispravama hrvatskih državljanina; izdavanje službenih i diplomatskih putovnica i vođenje o tome odgovarajućih evidencija; pripremanje izvješća, naputaka i stručnih mišljenja koje se odnose na poslove iz djelokruga rada Odsjeka.

## **6. 2. Odjel za vize**

-obavlja poslove koji se odnose na viznu politiku i vizni sustav Republike Hrvatske, a osobito provedba postupka i izrada prijedloga akata o promjenama viznog sustava Republike Hrvatske; izrada nacrtu međunarodnih ugovora vezanih uz vizni režim; kontinuirano praćenje daljeg razvitka vizne politike i standarda EU-e te s time u vezi poslovi vezani uz prilagodbu relevantnog hrvatskog zakonodavstva *acquis communautaire*; izrada prijedloga strategije provedbenih planova za implementaciju EU standarda, te kontinuirano praćenje i nadzor rada DM/KU u obavljanju konzularne funkcije izdavanja viza; naručivanje i opskrba DM/KU naljepnicama viza te vođenje odgovarajućih evidencija i kontrola; sudjelovanje u pripremi i izobrazbi konzularnog osoblja koje radi na poslovima izdavanja viza u DM/KU; poslovi vezani uz stvaranje i održavanje hrvatske baze podataka o vizama i dalji razvitak sustava K-IKOS, izdavanje viza; poslovi vezani uz stvaranje i ažuriranje Zbirke specimena stranih putnih isprava; posredovanje i koordinacija s hrvatskim DM/KU i stranim DM/KU u vezi s ulaskom stranaca u RH i prelaskom državne granice; izrada izvješća, naputaka i stručnih mišljenja koji se odnose na poslove iz djelokruga Odjela.

## **6. 3. Odjel za strance**

-obavlja poslove koji se odnose na izvješćivanje stranih DM/KU o postupanjima prema strancima na osnovi Bečke konvencije o konzularnim odnosima; deportaciju stranaca iz Republike Hrvatske; prosljeđivanje i dostavu upravnih i drugih akata hrvatskih državnih tijela, koji se odnose na strance; dostavu stranim DM/KU isprava i ostalih predmeta u vlasništvu stranaca; praćenje i nadzor rada DM/KU u postupanju po zahtjevima za reguliranje statusa stranaca u RH; kontinuirano praćenje daljeg razvitka propisa Europske unije, osobito iz područja migracija; izdavanja diplomatskih odobrenja za prelet i slijetanje stranih državnih i vojnih zrakoplova te uplovljavanje stranih državnih i vojnih brodova; ishodenje diplomatskih odobrenja za prelet i slijetanje hrvatskih državnih i vojnih zrakoplova i uplovljavanje hrvatskih državnih i vojnih brodova; posredovanje u vezi s ishodenjem odobrenja za ulazak u Republiku Hrvatsku i/ili prelazak stranih vojnih osoba i vozila te vojnih

transporta; izrada izvješća, naputaka i stručnih mišljenja koji se odnose na poslove iz djelokruga Odjela.

#### **6. 4. Odjel za međunarodnopravnu pomoć**

U Odjelu za međunarodnopravnu pomoć ustrojavaju se:

1. *Odsjek za matičarstvo i legalizaciju isprava;*
2. *Odsjek za imovinskopravne poslove.*

##### *6.4.1. Odsjek za matičarstvo i legalizaciju isprava*

-obavlja poslove legalizacije javnih isprava; posreduje u međunarodnopravnom prometu državnim maticama rođenih, vjenčanih i umrlih; posreduje između hrvatskih DM/KU, hrvatskih državnih pravosudnih i upravnih tijela, hrvatskih državljana i hrvatskih pravnih osoba pri obavljanju određenih javnobilježničkih poslova koje hrvatske DM/KU obavljaju prema odredbama Bečke konvencije o konzularnim odnosima; izrađuje naputke i stručna mišljenja o postupcima i načinu rada u poslovima iz svog djelokruga.

##### *6.4.2. Odsjek za imovinskopravne poslove*

-posreduje u pružanju međunarodnopravne pomoći između hrvatskih i stranih pravosudnih, upravnih ili drugih državnih tijela u području građanskih, kaznenih i upravnih predmeta; prosljeđuje i dostavlja sudske i upravne odluke, pozive, zamolnice i druge akte u skladu s zakonima RH i međunarodnim ugovorima; posreduje između DM/KU i nadležnih hrvatskih državnih tijela u ostavinskim predmetima, carinskim pitanjima i zamolbama imovinskopravnog sadržaja; izrađuje naputke i stručna mišljenja o postupcima i načinu rada u poslovima iz svog djelokruga.

### **7. UPRAVA ZA SIGURNOSNU ANALITIKU, KOMINIKACIJE I ZAŠTITU**

Uprava za sigurnosnu analitiku, komunikacije i zaštitu nadležna je ustrojstvena jedinica Ministarstva zadužena za poslove sigurnosti u službi, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

### **8. UPRAVA ZA POTPORU PROCESU PRISTUPANJA RH EU**

U Upravi za potporu procesu pristupanja RH EU ustrojavaju se:

1. Odjel za komunikacijsku strategiju;
2. Odjel za obrazovanje;
3. Tajništvo Pregovaračke skupine.

#### **8. 1. Odjel za komunikacijsku strategiju**

U Odjelu za komunikacijsku strategiju ustrojavaju se:

- 1.1. *Odsjek za posebne projekte i promotivne aktivnosti;*
- 1.2. *Odsjek za komunikacijsku potporu procesu pristupnih pregovora;*
- 1.3. *Odsjek za publicistiku.*

##### *8.1.1. Odsjek za posebne projekte i promotivne aktivnosti*

-planira, organizira i provodi posebne projekte unutar Odjela za komunikacijsku strategiju, kao što su Europski tjedan, EUQUIZ, Login@Europe, Europa 2020, Europa u Hrvatskoj i besplatni info telefon 'Halo EU!', te surađuje sa Županijskim savjetima za europske integracije; održava predavanja za ciljne skupine; organizira i koordinira

informativne kampanje, suradnju s medijima, dizajn i izradu promidžbenih materijala; organizira posebna događanja, istraživanja javnog mnijenja, predstavljanje svih aktivnosti i projekata u javnosti zemalja EU o pristupanju RH EU, te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

#### *8.1.2. Odsjek za komunikacijsku potporu procesu pristupnih pregovora*

-priprema prijedloge predstavljanja javnosti procesa pristupnih pregovora i ključnih pitanja koja se pojavljuju u pojedinim poglavljima pregovora, u suradnji s glavnim pregovaračem i tajnikom Pregovaračke skupine; prati i analizira medijske objave o procesu pristupnih pregovora, te pojedinih poglavlja pregovora; ažurira internetske stranice o pregovorima s EU; organizira i provodi aktivnosti vezane uz organizaciju susreta Nacionalnog foruma za pristupanje Europskoj uniji; surađuje s Tajništvom Pregovaračke skupine i Odsjekom za publicistiku u izradi materijala za informiranje šire javnosti o procesu pregovora.

#### *8.1.3. Odsjek za publicistiku*

-planira, osmišljava i priprema informativne materijale (publikacije, periodiku, tiskane promotivne materijale i sl.) i druge tekstove na teme vezane uz europske integracije; koordinira pripremu i izradu dizajna i prijeloma tekstova za tisak, izrađuje i nabavlja fotografije i ostale materijale za objavu te surađuje s vanjskim suradnicima; vodi knjižnicu s literaturom o europskim integracijama; vodi bazu podataka ciljnih skupina i Euro-info točaka koji su primatelji publikacija o europskim integracijama; distribuira publikacije i ostale promotivne materijale primateljima iz baze podataka i Euro-info točkama; vodi brigu o ažuriranju Internetskih stranica MVPEI-a u dijelu koji se odnosi na rad Uprave za potporu procesu pristupanja RH EU.

### **8. 2. Odjel za obrazovanje**

U Odjelu za obrazovanje koordinira ustrojavaju se:

- 2.1. Odsjek za stipendije i stručna usavršavanja;*
- 2.2. Odsjek za organizaciju seminara i predavanja.*

#### *8.2.1. Odsjek za stipendije i stručna usavršavanja*

-provodi natječaje za jednogodišnje poslijediplomske europske studije u inozemstvu, prikuplja podatke o studijima, osigurava dodatna sredstva za stipendije, brine o isplaćivanju stipendija; u suradnji s drugim tijelima državne uprave planira zapošljavanje stipendista Vlade RH iz područja europskih integracija; vodi bazu podataka o bivšim stipendistima; utvrđuje potrebe za usavršavanjem državnih službenika u području europskih integracija; u okviru bilateralne suradnje s vladama država članica EU i drugim državama, različitim institucijama u inozemstvu i RH, zakladama, sveučilištima i sl. planira, organizira i provodi programe usavršavanja (tečajevi, seminari, radionice, stručne boravke u inozemstvu) u području europskih integracija za državne službenike i druge zainteresirane skupine; koordinira provedbu programa tehničke pomoći u području obrazovanja s drugim upravama MVPEI-a i tijelima državne uprave.

#### *8.2.2. Odsjek za organizaciju seminara i predavanja*

-organizira i provodi seminare u okviru ciklusa »Abeceda EU« za državne službenike; izrađuje i prilagođava nastavne materijale za seminare »Abeceda EU«; organizira seminare za obuku i permanentno usavršavanje predavača, kao i predavanja na specifične teme vezane uz europske integracije; organizira seminare, radionice i predavanja za druge zainteresirane skupine (na područnoj odnosno regionalnoj i lokalnoj razini, javne institucije, udruge, škole i sl.); potiče uvođenje tema i/ili predmeta koji se odnose na pitanja europskih integracija u

programe hrvatskih škola, visokih učilišta i sveučilišta i osnivanje specijaliziranih poslijediplomskih europskih studija.

### **8. 3. Tajništvo Pregovaračke skupine**

U Tajništvu Pregovaračke skupine ustrojavaju se:

- 3.1. Odsjek za praćenje i koordiniranje procesa pregovora;*
- 3.2. Odsjek za potporu Pregovaračkoj skupini;*
- 3.3. Odsjek za informatičku potporu procesu pristupanja EU.*

#### *8. 3.1. Odsjek za praćenje i koordiniranje procesa pregovora*

-prati provedbu ispunjavanja kriterija za članstvo u EU i o tome izvješćuje voditelja Državnog izaslanstva, koordinatoricu svih aktivnosti za izvršenje obveza u procesu pristupanja RH EU i glavnog pregovarača; identificira poteškoće u provedbi ispunjavanja kriterija za članstvo u EU i o istima izvješćuje voditelja Državnog izaslanstva, koordinatoricu svih aktivnosti za izvršenje obveza u procesu pristupanja RH EU i glavnog pregovarača; radi na identificiranju horizontalnih pitanja koja se pojavljuju u više pregovaračkih poglavlja; prati i po potrebi predlaže načine koordiniranog istupanja nadležnih tijela državne uprave po pojedinim horizontalnim pitanjima; usko surađuje s Upravom za koordinaciju prilagodbi pravnom sustavu EU i praćenje provedbe SSP-a, Odjelom za politička pitanja EU i Odsjekom za komunikacijsku potporu procesu pregovora; prati i analitički obrađuje pregovarački proces, politiku EU institucija i EU država članica u pogledu pregovora o pristupanju RH EU; surađuje s DM/KU, tijelima EU, diplomatskim predstavništvima u RH i drugim tijelima u pogledu praćenja procesa pregovora i ispunjavanja kriterija za članstvo u EU; priprema materijale za sastanke voditelja Državnog izaslanstva, Koordinatorice svih aktivnosti za izvršenje obveza u procesu pristupanja RH EU i drugih dužnosnika po pitanju pregovora o pristupanju RH EU.

#### *8. 3.2. Odsjek za potporu Pregovaračkoj skupini*

-pruža stručnu, tehničku i administrativnu pomoć Državnom izaslanstvu, Pregovaračkoj skupini i radnim skupinama za pripremu pregovora po pojedinim poglavljima pregovora – pravne stečevine EU; prati i koordinira ispunjavanje obaveza koje proizlaze iz pristupnih pregovora; surađuje s nadležnim tijelima državne uprave u provedbi i ispunjavanju kriterija za članstvo; izrađuje izvješća o tijeku pregovora po svim poglavljima pregovora; obavlja poslove tehničke obrade i pripreme podloga za rad radnih skupina za pripremu pregovora po pojedinim poglavljima pregovora – pravne stečevine EU; tehnički priprema prijedloge pregovaračkih stajališta i ostale dokumente kojima se ispunjavaju obaveze koje proizlaze iz pristupnih pregovora; po potrebi pruža stručnu podršku Tajništvu Vlade RH u pripremi Koordinaciji za pregovore o pristupanju RH EU; obavlja i sve druge administrativne, organizacijske i tehničke poslove vezane uz pregovore o pristupanju RH EU, prema nalogu voditelja Državnog izaslanstva, koordinatorice svih aktivnosti za izvršenje obveza u procesu pristupanja RH EU, glavnog pregovarača i tajnika Pregovaračke skupine.

#### *8. 3.3. Odsjek za informatičku potporu procesu pristupanja EU*

-obavlja poslove vezane uz održavanje i obnavljanje baze podataka za potporu procesu pregovora s EU: obrađuje i unosi podatke, redovito obnavlja podatke i pruža tehničku potporu korisnicima baze podataka; koordinira korištenje baze podataka za potporu procesu pregovora s EU; izrađuje i predlaže načine elektronskog praćenja tijeka pregovora po pojedinim poglavljima pregovora te ispunjavanja obaveza koje proizlaze iz pristupnih pregovora; sudjeluje u izradi i tehničkoj pripremi izvješća o tijeku pregovora.

## **9. UPRAVA ZA KOORDINACIJU PRILAGODBA PRAVNOM SUSTAVU EUROPSKE UNIJE I PRAĆENJE PROVEDBE SPORAZUMA O STABILIZACIJI I PRIDRUŽIVANJU**

U Upravi za koordinaciju prilagodba pravnom sustavu Europske unije i praćenje provedbe SSP-a ustrojavaju se:

1. Odjel za analizu usklađenosti pravnog sustava;
2. Odjel za koordinaciju izrade i praćenje provedbe Nacionalnog programa RH za pristupanje EU;
3. Odjel za praćenje provedbe SSP-a.

### **9. 1. Odjel za analizu usklađenosti pravnog sustava**

-analizira usklađenosti pravnog sustava RH s pravnim sustavom EU i s pravnim instrumentima Vijeća Europe, te izrađuje mišljenja o usklađenosti nacрта prijedloga propisa s pravnom stečevinom EU predlaže metodologiju i mjere za usklađivanje zakonodavstva; prati proces usklađivanja i primjene zakonodavstva u državama članicama EU te prati integracijske zakonodavne procese država kandidata za članstvo u EU; daje stručnu pomoć radnim tijelima Vlade, tijelima državne uprave i tijelima lokalne i područne (regionalne) samouprave u usklađivanju pravnog sustava RH s pravnim sustavom EU; vodi dokumentaciju propisa EU, usklađenih propisa RH i instrumenata za usklađivanje zakonodavstva.

### **9. 2. Odjel za koordinaciju izrade i praćenje provedbe Nacionalnog programa RH za pristupanje EU**

-koordinira usklađivanje pravnog sustava Republike Hrvatske s pravnim sustavom Europske unije; koordinira izradu i prati provedbu Nacionalnog programa RH za pristupanje EU te izvješćuje tijela Europske unije i države članice o njegovoj izradi i provedbi; koordinira aktivnosti tijela državne uprave radi učinkovitog usvajanja pravne stečevine EU te pruža potrebnu stručnu podršku tijelima državne uprave tijekom procesa usvajanja pravne stečevine EU; vodi baze podataka o Nacionalnom programu RH za pristupanje EU; izrađuje redovita izvješća o provedbi Nacionalnog programa i dostavlja ih Vladi RH i tijelima državne uprave; prati prilagodbu i napredak u ispunjavanju pravnih i gospodarskih kriterija za članstvo u EU; pruža podršku tijelima državne uprave putem izrade analiza o iskustvima drugih država u prilagodbi sustavu EU kao i aktualnim pitanjima u procesu europskih integracija; sudjeluje u procesu pregovaranja s Europskom unijom te pruža stručnu podršku tijelima RH uključenim u proces pregovaranja s Europskom unijom u pitanjima prilagodbe pravnom sustavu EU; obavlja poslove izrade pravnih analiza stupnja prilagodbe RH pravnome sustavu EU, a prema poglavljima pravne stečevine EU.

### **9. 3. Odjel za praćenje provedbe SSP-a**

-koordinira i prati ispunjavanje obveza preuzetih SSP-om; koordinira i pruža operativno-stručnu potporu za sastanke Odbora za stabilizaciju i pridruživanje; sudjeluje u radu drugih tijela osnovanih SSP-om; koordinira izradu dokumenta o samoocjeni napretka RH o ispunjavanju provedbe kriterija za članstvo u EU te ga dostavlja Europskoj komisiji kao podlogu za izradu izvješća o napretku RH; pruža stručnu podršku tijelima uključenim u provedbu SSP-a; pruža stručnu i tehničku potporu tijelima uključenim u procesu pregovaranja s Europskom unijom u pitanjima ispunjavanja obveza preuzetih SSP-om.

## **10. UPRAVA ZA FINACIJSKO-MATERIJALNE POSLOVE**

U Upravi za financijsko-materijalne poslove ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel za financijsko planiranje, pripremu, kontrolu i izvršenje proračuna;

2. Odjel za računovodstvo i knjigovodstvo;
3. Odjel za nabavu;
4. Odjel za upravljanje imovinom i podršku službe vanjskih poslova.

### **10. 1. Odjel za financijsko planiranje, pripremu, kontrolu i izvršenje proračuna**

U Odjelu za financijsko planiranje, pripremu, kontrolu i izvršenje proračuna ustrojavaju se:

1. *Odsjek za financijsko planiranje i pripremu;*
2. *Odsjek za izvršenje proračuna, financijsku analizu i kontrolu.*

#### *10. 1.1. Odsjek za financijsko planiranje i pripremu*

-izrađuje prijedloge godišnjih i višegodišnjih proračuna sredstava za rad Ministarstva prema izvorima i namjenama; usklađuje prijedloge s odobrenim sredstvima u državnom proračunu; koordinira u izradi pojedinačnih planova svih korisnika i objedinjava ih u konsolidirane planove; daje nalog Odsjeku za izvršenje proračuna, financijsku analizu i kontrolu za unos plana u sustav državne riznice; izrađuje kriterije i podzakonske akte vezane uz potrebe donošenja plana; surađuje s drugim tijelima državne vlasti.

#### *10. 1.2. Odsjek za izvršenje proračuna, financijsku analizu i kontrolu*

-obavlja poslove nadzora nad primjenom zakona i drugih propisa koje se odnose na financijsko poslovanje; prati namjensko korištenje financijskih sredstava odobrenih za rad ministarstva; izrađuje sve potrebne analize i izvješća u vezi s financijskim poslovanjem Ministarstva; izrađuje mjesečne planove i rezervira potrebna sredstva u državnom proračunu u skladu s mjesečnom dinamikom trošenja; surađuje s državnom riznicom u Ministarstvu financija; izrađuje potrebna izvješća u vezi s praćenjem trošenja proračunskih sredstava; priprema izliste iz sustava riznice.

### **10. 2. Odjel za računovodstvo i knjigovodstvo**

U Odjelu za računovodstvo i knjigovodstvo ustrojavaju se:

1. *Odsjek za računovodstvo;*
2. *Odsjek za devizno poslovanje;*
3. *Odsjek za kapitalnu imovinu.*

#### *10.2.1. Odsjek za računovodstvo*

-obavlja poslove računovodstvenog poslovanja; pribavlja i izrađuje izvješća o financijskom poslovanju; obavlja poslove računovodstva i knjigovodstva za službu vanjskih poslova; vrši usklađivanje i konsolidaciju računovodstvenih podataka za službu vanjskih poslova; izrađuje završni račun, polugodišnje i kvartalne izvještaje.

#### *10.2.2. Odsjek za devizno poslovanje*

-obavlja poslove koordinacije devizno financijsko-računovodstvenog poslovanja DM/KU; pribavlja i izrađuje izvješća o financijskom poslovanju; obavlja devizne poslove računovodstva i knjigovodstva za Ministarstvo; vrši usklađivanje i konsolidaciju računovodstvenih podataka za Ministarstvo; obavlja poslove izrade završnog računa, polugodišnjih i kvartalnih izvještaja.

#### *10.2.3. Odsjek za kapitalnu imovinu*

-obavlja poslove vezane uz praćenje stanja i promjena na kapitalnoj imovini (osnovnim sredstvima) Ministarstva; obavlja usklađivanje i konsolidaciju računovodstvenih podataka; obavlja poslove pripremanja uputa, materijala i koordinaciju za godišnji popis imovine; obavlja poslove izrade godišnjeg izvješća.

### **10.3. Odjel za nabavu**

U Odjelu za nabavu ustrojavaju se:

1. *Odsjek za pripremu javne nabave;*
2. *Odsjek za izvršenje nabave.*

#### *10.3.1. Odsjek za pripremu javne nabave*

-priprema podlogu i izrađuje godišnji plan potreba Ministarstva; priprema pisane odluke o osnivanju stručnih povjerenstava, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, za potrebe provedbe nadmetanja i pripreme dokumentacije za nadmetanje, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; vrši ispitivanje tržišta prikupljajući informacije i podatke relevantne za potrebe stručnih povjerenstava, te raspisuje i provodi postupak javnog nadmetanja za poslove nabave iz svog djelokruga rada, kao i ostale oblike postupaka nabave; sklapa ugovore s dobavljačima roba i usluga; zaprima zahtjeve iskazanih potreba organizacijskih jedinica Ministarstva, te ih sukladno godišnjem planu nabave prati i usklađuje; kontrolira realizaciju nabave po pozicijama Proračuna; vodi evidenciju nabave Ministarstva (nabave male i velike vrijednosti), te dostavlja u zakonskom roku izvješće o istom drugom tijelu državne uprave; zaprima i vodi evidenciju zaprimljenih ulaznih računa; vodi poslove likvidacija i obrade ulaznih računa; obavlja poslove pisanja i evidentiranja putnih naloga, organizacije službenih putovanja.

#### *10.3.2. Odsjek za izvršenje nabave*

-obavlja poslove operativnog provođenja nabave roba i usluga; u suradnji s Odjelom za upravljanje imovinom i podršku službe vanjskih poslova priprema otpremu raznih predmeta, kancelarijskog materijala, sitnog inventara i dr. sa skladišta, sukladno zahtjevima ustrojstvenih jedinica Ministarstva, te također po potrebi surađuje pri preseljenju diplomata i državnih službenika Ministarstva; vrši zaprimanje robe na skladište, privremeno skladištenje iste, te izdavanje robe sa skladišta za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva, kao i za potrebe DM/KU; dostavlja robu iz skladišta do izdvojenih organizacijskih jedinica Ministarstva; vodi poslove likvidacije i obrade ulaznih računa.

### **10.4. Odjel za upravljanje imovinom i podršku službe vanjskih poslova**

U Odjelu za upravljanje imovinom i podršku službe vanjskih ustrojavaju se:

1. *Odsjek za podršku i praćenje DM/KU;*
2. *Odsjek za upravljanje nekretninama, održavanje i opremanje objekata.*

#### *10.4.1. Odsjek za podršku i praćenje DM/KU*

-obavlja poslove praćenja, analize stanja i osiguranja materijalno-tehničkih pretpostavki za rad službe vanjskih poslova; obavlja poslove racionalizacije u korištenju materijalno-financijske imovine službe vanjskih poslova; sudjeluje u poslovima planiranja godišnjih projekata i izrade izvješća; izrađuje prijedloge naputaka, obavijesti, te priprema podloge za donošenje odluka ravnatelja Uprave i nadležnog državnog tajnika; kontaktira nadležne odjele i službe unutar i izvan Ministarstva pri donošenju prijedloga odluka iz svoje nadležnosti; kontaktira i obilazi DM/KU, te rješava njihove zahtjeve, kao i ostale zahtjeve Ministarstva iz svoje nadležnosti.

#### *10.4.2. Odsjek za upravljanje nekretninama, održavanje i opremanje objekata*

-obavlja stručne poslove pri rekonstrukciji i opremanju Ministarstva, DM/KU, rezidencija i stanova djelatnika po lokacijama u vlasništvu RH; izrađuje projektni program za adaptaciju objekata i pripadajuće idejno rješenje (veza na mjere sigurnosti, protokol); priprema i obavlja poslove investicijskog održavanja; obavlja poslove upravljanja imovinom; obavlja stručne poslove oko kupnje i najma novih objekata i investicijsko održavanje

postojećih; obavlja poslove racionalizacije u korištenju materijalno financijske imovine službe vanjskih poslova; kontaktira i obilazi DM/KU, te rješava njihove zahtjeve iz djelokruga rada Odsjeka; analizira stanja objekata, izrađuje planove i obavlja poslove tekućeg održavanja postojećih objekata u vlasništvu RH; izrađuje planove i projekcije godišnjih investicijskih projekata, materijalnih i nematerijalnih investicija Ministarstva; sudjeluje u stručnom dijelu izrade polugodišnjih i godišnjih planova uređenja Ministarstva, te izrađuje izvješća; kontaktira i surađuje sa Vladom Republike Hrvatske i tijelima državne uprave u poslovima iz svog djelokruga rada; priprema podloge za donošenje odluka ravnatelja uprave i nadležnog državnog tajnika.

## **11. TAJNIŠTVO**

U Tajništvu ustrojavaju se:

1. Odjel za pravne poslove;
2. Odjel za ljudske resurse;
3. Odjel za opće i tehničke poslove.

### **1. Odjel za pravne poslove**

U Odjelu za pravne poslove ustrojavaju se:

- 1.1. Odsjek za unutarnje pravo i pravnu regulativu;*
- 1.2. Odsjek za postupovno pravo i ostala pravna pitanja.*

#### *11.1.1. Odsjek za unutarnje pravo i pravnu regulativu*

-obavlja poslove praćenja određenih pravnih područja osobito u pogledu izvršavanja zakona i drugih propisa; ostvaruje suradnju s drugim tijelima državne uprave i vlasti u pitanjima iz svog djelokruga; sudjeluje u izradi prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga službe vanjskih poslova, izrađuje nacрте pravilnika, napatuka i drugih podzakonskih akata; daje očitovanja na prijedloge zakonskih odnosno podzakonskih prijedloga drugih upravnih tijela; daje stručna mišljenja i objašnjenja na prijedloge ugovora iz nadležnosti Tajništva (ugovori o prodaji, ugovori o zakupu i najmu nekretnina, ugovori o nabavi i dr.); provodi postupak osnivanja DM/KU; vodi postupak imenovanja i opoziva počasnih konzula RH u inozemstvu.

#### *11.1.2. Odsjek za postupovno pravo i ostala pravna pitanja*

-sudjeluje u provođenju postupaka pri nadležnim sudovima; priprema materijale za provođenje postupka zbog lakše povrede službene dužnosti po ovlasti ministra; po prijedlogu ovlaštene osobe pokreće postupak za tešku povredu službene dužnosti pred Službeničkim sudom; provodi postupak imenovanja vojnih izaslanika RH u inozemstvu; vodi evidenciju pečata s grbom RH.

### **11.2. Odjel za ljudske resurse**

U Odjelu za ljudske resurse ustrojavaju se:

- 1. Odsjek za upravljanje ljudskim resursima;*
- 2. Odsjek za radno – pravna pitanja.*

#### *11.2.1. Odsjek za upravljanje ljudskim resursima*

-organizira i provodi javni natječaj i interni oglas za prijam u državnu službu; organizira i provodi interni natječaj za popunu slobodnih mjesta u sjedištu Ministarstva i DM/KU RH u inozemstvu; provodi upućivanje djelatnika na pripreme za odlazak na mandat u DM/KU; predlaže raspored djelatnika po povratku iz DM/KU; provodi postupak ocjenjivanja rada i učinkovitosti državnih službenika; kontinuirano prati karijerni razvoj i promicanje

djelatnika; provodi postupak planiranja programa izobrazbe državnih službenika i izrade osobnih planova izobrazbe državnih službenika; provodi postupak izrade prilagodbenih programa za državne službenike primljene u državnu službu redovnim ili izvanrednim postupkom prijama; provodi postupak kandidature državnih službenika i ostalih građana RH za rad u međunarodnim organizacijama i misijama; obavlja istraživanja i analize poslova i zadataka iz djelokruga rada službe vanjskih poslova.

#### *11.2.2. Odsjek za radno – pravna pitanja*

-priprema rješenja i ugovore o svim radno – pravnim pitanjima državnih službenika, namještenika, i ugovornog diplomatskog i administrativno – tehničkog osoblja te lokalnog osoblja angažiranog u zemlji primateljci; priprema prijedloge za postupak postavljanje i opoziva šefova DM/KU; priprema prijedloge rješenja po prigovorima podnijetim protiv rješenja kojim se odlučuje o pravima i obvezama državnih službenika iz službe vanjskih poslova; sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u sporovima koji se vode pri Upravnom sudu RH, vodi bazu očevidnika svih zaposlenih djelatnika i lokalno angažiranog osoblja, izrađuje statističke analize iz djelokruga rada Odjela; koordinira sa DM/KU zdravstvenu zaštitu djelatnika i članova njihovih obitelji na radu u inozemstvu, obavlja sve druge poslove vezane uz njihovu socijalnu i zdravstvenu zaštitu u RH.

### **11.3. Odjel za opće i tehničke poslove**

U Odjelu za opće i tehničke poslove ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. *Odsjek za sukcesiju i umjetnine;*
2. *Odsjek za održavanje;*
3. *Odsjek transporta;*
4. *Odsjek za pisarnicu i pismohranu.*

#### *11.3.1. Odsjek za sukcesiju i umjetnine*

-obavlja stručne poslove podrške Zajedničkom odboru za sukcesiju imovine bivše SFRJ, surađuje sa Stalnim odborom za sukcesiju Vlade RH i priprema stručne podloge za sukcesiju diplomatsko-konzularne imovine bivše SFRJ; izrađuje analize i prijedloge planova za sukcesiju diplomatsko-konzularne imovine sukladno interesima RH; vodi zbirku umjetnina u vlasništvu Ministarstva, umjetnina posuđenih od galerija, muzeja i umjetnika; koordinira i obavlja poslove praćenja, analize stanja i osiguranja tehničkih pretpostavki za rad službe vanjskih poslova.

#### *11.3.2. Odsjek za održavanje*

-obavlja sve poslove vezane uz tekuće održavanje objekata i opreme (toplinske stanice, klima-uređaji, plinski bojleri, instalacije centralno grijanje, vodovodne i električne instalacije, protupožarni aparati, dizala, agregati i dr.); organizira poslove usluga domara i poslova čišćenja; organizira korištenje usluga vanjskih dobavljača za potrebe raznih tekućih popravaka (fotokopirnih i telefaks aparata, prozora, roleta, uredskog namještaja, tapetarsko-dekoraterskih radova, soboslikarskih i ličilačkih radova i dr.); organizira rad internih ugostiteljskih usluga.

#### *11.3.3. Odsjek transporta*

-organizira prijevoz dužnosnika i ostalih djelatnika Ministarstva za službene potrebe, organizira dežurstva vozača; organizira i provodi preseljenja dužnosnika i djelatnika Ministarstva pri odlasku ili povratku s rada iz DM/KU; organizira angažiranje vanjskih suradnika, špeditera i prijevoznika za ostale potrebe prijevoza i cargo otpreme (cargo prijevoz u pomorskom, kopnenom i zračnom prijevozu); obavlja različite vrste prijevoza u i iz DM/KU;

organizira održavanje vozila voznog parka Ministarstva i pojedinih DM/KU; vodi evidenciju o načinu korištenja usluga voznog parka.

#### *11.3.4. Odsjek za pisarnicu i pismohranu*

-obavlja poslove primitka i otpreme pismena; poslove klasifikacije i urudžbiranja pismena, akata i predmeta te evidentiranja istih u odgovarajuće upisnike uredskog poslovanja; poslove interne dostave po ustrojstvenim jedinicama; poslove pismohrane za službu vanjskih poslova; poslove sređivanja, sortiranja, obrade, razvođenja i arhiviranja arhivskog i registraturnog gradiva; brine o smještaju arhivskog i registraturnog gradiva u arhivskim spremištima; poslove valorizacije arhivskog i registraturnog gradiva; vodi brigu i koordinira redovito godišnje i povremeno izlučivanje registraturnog gradiva; obavlja poslove dearhiviranja i dostavljanja u rad arhiviranog gradiva; poslove evidentiranja predmeta i akata u odgovarajuće arhivske upisnike; vodi evidencije fondova u arhivskom spremištu; omogućava ovlaštenim osobama uvid u arhivsko i registraturno gradivo; pruža pomoć DM/KU RH u inozemstvu pri obavljanju poslova uredskog poslovanja te razvrstavanju i pohranjivanju arhivske građe; obavlja poslove izrada nacрта i prijedloga odluka, naputaka, pravilnika i drugih normativnih akata te različitih izvješća iz svog djelokruga, sudjeluje u poslovima pripreme djelatnika za odlazak na rad u DM/KU iz područja uredskog poslovanja i arhivskih poslova.

## **12. Samostalna služba za Hrvate u inozemstvu i kulturu**

U Samostalnoj službi za Hrvate u inozemstvu i kulturu ustrojavaju se:

1. Odjel za hrvatske manjine u inozemstvu;
2. Odjel za Hrvate u inozemstvu;
3. Odjel za kulturu.

### **12.1. Odjel za hrvatske manjine u inozemstvu**

-brine o uvažavanju statusa hrvatskih autohtonih manjina u europskim državama i ostvarivanju njihovih manjinskih prava; prati provedbu i poštivanje prihvaćenih europskih standarda zaštite manjina u državama u kojima žive; podupire etničku, vjersku, kulturnu i jezičnu samosvijest manjina te pravo na osobitost vlastitog kulturnog života i nacionalnih tradicija; prati promjene u migracijskoj politici i zakonodavstvu država primateljica; prati problematiku hrvatskih autohtonih manjina te njihov pravni i politički položaj; održava stalnu suradnju s predstavnicima hrvatskih manjinskih zajednica te surađuje i koordinira s odgovarajućim institucijama u RH i inozemstvu u svezi ostvarivanja manjinskih prava; sudjeluje u iniciranju, izradi i primjeni dvostranih ugovora o zaštiti prava hrvatskih nacionalnih manjina; sudjeluje u raspodjeli novčanih sredstava koja se kao potpora dodjeljuju hrvatskoj manjini iz Državnog proračuna RH i njegovoj provedbi u suradnji s DM/KU RH.

### **12.2. Odjel za Hrvate u inozemstvu**

U Odjelu za Hrvate u inozemstvu ustrojavaju se:

1. *Odsjek za Hrvate u inozemstvu;*
2. *Odsjek za doseljene Hrvate;*
3. *Odsjek za pripremu i provedbu natječaja.*

#### *12.2.1. Odsjek za Hrvate u inozemstvu*

-radi na očuvanju nacionalnog identiteta svih generacija hrvatskih iseljenika te potiče njihov povratak u RH; nastoji ojačati položaj hrvatskih iseljenika kao mosta suradnje između država u kojima žive i RH; informira iseljeničtvo o političkim, gospodarskim i kulturnim

dogođanjima u RH, te pruža potrebne informacije za poticanje njihovog ulaganja u hrvatsko gospodarstvo; radi na stvaranju čvrćih veza i međusobnog uvaŹavanja između domovinske i iseljene Hrvatske; radi na ostvarivanju prava hrvatskih iseljenika; pomaŹe u realizaciji kulturnih, obrazovnih i gospodarskih projekata udruga iseljenih Hrvata.

#### *12.2.2.Odsjek za doseljene Hrvate*

-vodi brigu o doseljenicima iz inozemstva i njihovoj prilagodbi Źivotu u RH; pruŹa pomoć pri ukljućivanju mladih hrvatskih doseljenika u hrvatski obrazovni sustav te pri nostrifikaciji inozemnih srednjoškolskih i visokoškolskih svjedodŹbi; potiče mlade hrvatske doseljenike na studiranje na hrvatskim sveučilištima; pruŹa administrativnu, upravnu i tehničku pomoć hrvatskim doseljenicima pri ostvarivanju prava iz zdravstvenog te mirovinskog i invalidskog osiguranja, ishodovanju hrvatskih dokumenata i ostvarivanju carinskih olakšica; pruŹa informacije iz podrućja rada, ulaganja i poduzetništva; izrađuje i predlaŹe provedbene mjere u cilju ostvarivanja smjernica zacrtanih Strategijom povratka iseljenih Hrvata u RH; predlaŹe i provodi promidŹbene aktivnosti usmjerene informiranju iseljenih Hrvata o cjelokupnom drŹavnom sustavu RH putem internetske stranice *Informacije za Hrvate izvan domovine*, informativnih publikacija te organiziranih posjeta iseljenim Hrvatima i njihovim udrugama; promiče blisku suradnju s institucijama srodnog djelokruga rada u RH.

#### *12.2.3. Odsjek za pripremu i provedbu natjećaja*

-priprema i provodi Natjećaj za dodjelu stipendija ućenicima i studentima – pripadnicima hrvatskog naroda izvan RH, koji se školuju ili studiraju u RH; priprema i provodi natjećaj za ućenje hrvatskog jezika na Filozofskom fakultetu u Zagrebu (*Croaticum*) i Filozofskom fakultetu u Splitu (*Croatica*) za pripadnike hrvatskog naroda izvan RH; organizira smještaj u studentske domove; priprema i provodi Natjećaj Vlade RH za prikupljanje ponuda za financiranje obrazovnih, kulturnih, znanstvenih i zdravstvenih programa i projekata Hrvata u Bosni i Hercegovini; priprema i provodi Natjećaj za prijavu programa udruga koje njeguju suradnju i prijateljstvo među zemljama-društva prijateljstva.

### **12.3.Odjel za kulturu**

-radi na kontinuiranoj, sustavnoj i sadržajnoj promidŹbi hrvatske kulture u najširem smislu, u okvirima zajednićke vanjske kulturne politike MVPEI i MK, s ciljem predstavljanja nacionalnog kulturnog identiteta RH, kroz likovnu umjetnost, umjetnićku fotografiju, glazbu, film, ples, gastronomiju, s ciljem odrŹavanja pozitivnog *imagea* RH u svijetu; usklađuje sve promidŹbene aktivnosti s prioritetnim vanjskopolitićkim procesima; usklađuje promidŹbu i usko surađuje s Ministarstvom kulture; zadaće na podrućju promidŹbe kulture u svijetu, definirane unutar djelokruga MVPEI, provode se kontinuiranim i sustavnim usklađivanjem s upravama, stalnim komuniciranjem s DM/KU, dnevnim kontaktima s resornim tijelima drŹavne uprave te kulturnim, obrazovnim i znanstvenim institucijama u RH; promiče bilateralne i multilateralne kulturne, obrazovne i znanstvene odnose i suradnju (sklapanje ugovora i programa kulturne, obrazovne i znanstvene suradnje); koordinira organizaciju predviđenih glazbenih, scenskih, muzejsko-galerijskih, izdavaćkih i filmskih projekata u suradnji s DM/KU; provodi aktivnosti promidŹbe temeljem stavke proraćuna T 777036 „PromidŹba kulture u svijetu“.

## **13. Diplomatski protokol**

U Diplomatskom protokolu ustrojavaju se:

1. Odjel za ceremonijal i posjete;
2. Odjel za imunitete i privilegije.

### **13. 1. Odjel za ceremonijal i posjete**

-obavlja stručne, organizatorske i tehničke poslove protokola za potrebe Ministarstva, a po potrebi i drugih ministarstava; organizira poslove u vezi s ceremonijalnim pravilima za sve prigode, preseanse domaćih i stranih dužnosnika, preseanse zastava, te provodi aktivnosti vezane za službene posjete i putovanja državnih dužnosnika o čijim programima brine Diplomatski protokol; za potrebe protokola sudjeluje u organizaciji, pripremi i provedbi programa aktivnosti ministra i državnih tajnika, kao i pripremi, izradi i provedbi programa putovanja u inozemstvo predsjednika Vlade RH; priprema, izrađuje i provodi program boravka stranih dužnosnika (predsjednika vlada, potpredsjednika Vlada, ministara vanjskih poslova i ostalih po potrebi); organizira prikupljanje podataka i pripremu kalendara posjeta putovanja; neposredno je uključen u rad organizacijskih odbora, međunarodnih skupova u RH na razini država; po potrebi organizira i suorganizira godišnja i druga okupljanja diplomatskog zbora u organizaciji Ureda predsjednika RH, predsjednika Hrvatskog sabora, predsjednika Vlade RH i Ministarstva; predlaže plan sredstava i troškove putovanja dužnosnika u inozemstvo i stranih posjeta iz inozemstva; brine o osiguranju prijevoza za strana izaslanstva; osmišljava darove ministra i državnih tajnika za strane dužnosnike; organizira vođenje evidencije uručenih darova; vodi brigu o dočeku stranih novoakreditiranih veleposlanika, o predaji njihovih kopija vjerodajnica; posebice vodi brigu o ceremonijalnom diplomatskom dopisivanju.

### **13.2. Odjel za imunitete i privilegije**

-organizira i obavlja stručne, organizatorske i tehničke poslove u svezi s primjenom Bečkih konvencija i pozitivnih propisa RH, ažurira izdavanje diplomatskih lista, viziranje putovnica i izdavanje diplomatskih osobnih dokumenata, franšiza, te kontrolira evidenciju njihovih korištenja; prima i vodi postupak po zahtjevima za primanje zamolbi za agremane i egzekviture; surađuje u izradi međunarodnih Ugovora u kojima se Misijama i njihovim članovima omogućuju olakšice u skladu s Bečkim konvencijama; kontrolira rad na ovjeri obrazaca za ostvarenje olakšica; nadzire pisanje čestitki i drugih pisama stranim državicima; vodi diplomatsko protokolarnu korespondenciju; ostvaruje kontakte s DM/KU, posebno vezano uz primjenu uzajamnosti; surađuje s gradskim vlastima.

## **14. Diplomatska akademija**

U Diplomatskoj akademiji ustrojavaju se:

1. Odjel za diplomatsko usavršavanje i izdavaštvo;
2. Odjel za pripreme za rad u DM/KU i strane jezike.

### **14.1. Odjel za diplomatsko usavršavanje i izdavaštvo**

-obavlja sljedeće aktivnosti: osmišljava, predlaže, organizira i provodi stručno usavršavanje iz područja diplomacije, vanjske politike i međunarodnih odnosa za državne službenike i namještenike Ministarstva, kao i drugih tijela državne uprave RH koja se bave odnosima s inozemstvom; predlaže, organizira i provodi stručne diplomatske studije, kao i specijalističke diplomatske, konzularne i administrativne tečajeve; surađuje u razvoju poslijediplomskih studija iz svojeg djelokruga; uspostavlja i provodi suradnju sa stranim diplomatskim akademijama i drugim institucijama, zakladama i drugim organizacijama; priprema, organizira i provodi projekte razvojne pomoći susjednim i drugim državama u području diplomatskog usavršavanja; organizira i provodi savjetničke i druge stručne ispite u službi vanjskih poslova RH; kontinuirano prati, predlaže, provodi, kontrolira i evidentira stručno usavršavanje službenika Ministarstva iz svojeg djelokruga; provodi natječaje i predlaže kandidate za diplomatske stipendije i druge studentske boravke u inozemstvu;

osmišljava, predlaže, organizira i provodi međunarodne, regionalne i domaće seminare, simpozije, konferencije, tribine, okrugle stolove i predavanja; objavljuje stručne publikacije iz svojeg djelokruga, nabavlja stručnu literaturu, organizira rad knjižnice i čitaonice Ministarstva; priprema sadržaje za Internet stranice i za 'e-learning' sustav Ministarstva.

#### **14.2. Odjel za pripreme za rad u DM/KU i strane jezike**

-utvrđuje program priprema šefova DM/KU prije preuzimanja dužnosti, profesionalnih i ugovornih diplomata te administrativnih službenika koji su odlukom ministra raspoređeni na rad u DM/KU, prilagođen prethodnim znanjima, specifičnostima zemlje primateljice i vrstama poslova; organizira i provodi programe priprema za svakog pojedinog dužnosnika i službenika u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, ostalim državnim tijelima i drugim ustanovama u RH; osmišljava, organizira i provodi učenje i usavršavanje stranih jezika za službenike Ministarstva sukladno Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (CEFR); osmišljava i provodi tečajeve stranih jezika, prilagođene ciljnim skupinama službenika te individualno usavršavanje, prilagođeno specifičnom djelokrugu rada dužnosnika i službenika; vodi internu evidenciju dokumentacije iz djelokruga rada.

### **15. Samostalna služba za prevođenje iz područja europskih integracija**

U Samostalnoj službi za prevođenje iz područja europskih integracija ustrojavaju se:

1. Odjel za prevođenje pravne stečevine EU-a na hrvatski jezik;
2. Odjel za prevođenje zakonodavstva RH.

#### **15.1. Odjel za prevođenje pravne stečevine EU-a na hrvatski jezik**

-izrađuje vjerodostojnu hrvatsku inačicu zakonodavstva EU-a pa obavlja poslove koordinacije prevođenja, jezične i stručne redakture i lekture, jezičnu i pravnu redakturu i lekturu prijevoda akata primarnog i sekundarnog zakonodavstva EU-a i Vijeća Europe, održava baze podataka u svrhu koordinacije svih područja rada prevoditelja, redaktora, lektora i terminologa, stvara i održava baze podataka prijevoda propisa EU-a na hrvatskom jeziku, unosi i održava sadržaj baze podataka prevedenih i redigiranih dokumenata pravne stečevine EU-a na europskoj bazi CCVista, u suradnji sa stručnjacima iz različitih područja i s prevoditeljima priprema prijedloge za uspostavljanje jedinstvene terminologije EU-a te priprema i redovito ažurira pojmovnike terminologije EU-a na hrvatskom jeziku, surađuje sa stručnim tijelima i institucijama u svezi s pravnom terminologijom i prijevodima pravnih akata, priprema i provodi iskaz interesa za prevoditeljske i lektorske usluge vanjskih suradnika; priprema metodološke i ostale upute za rad za uporabu u Samostalnoj službi, kao i za vanjske suradnike, priprema terminologiju i unosi je u elektroničku bazu podataka.

#### **15.2. Odjel za prevođenje zakonodavstva RH**

-obavlja poslove koordinacije prevođenja, redakture i lekture te prevođenja i jezične redakture na engleski jezik, odnosno jedan od službenih jezika EU-a, prevedenih hrvatskih propisa i ostalih dokumenata vezanih na proces pregovora, izrađuje priručnike, glosare i pojmovnike u svrhu ujednačenih prijevoda hrvatskih propisa i drugih dokumenata na engleski jezik; bavi se prikupljanjem, obradom i usklađivanjem glosara temeljem analize prevedenih tekstova; vodi opsežnu bazu podataka i priprema potvrđene termine za objavu na webu, priprema glosare za tisak prema stručnim područjima; surađuje s pojedinim istaknutim stručnjacima i institucijama prema traženim stručnim područjima i tijelima državne uprave radi uspostave i primjene ujednačene terminologije; organizira programe stručne izobrazbe za djelatnike Odjela kao i za vanjske suradnike; unosi podatke u bazu podataka u svrhu koordinacije svih područja rada prevoditelja, lektora i terminologa; održava sadržaj baze

podataka prijevoda propisa RH na jednom od službenih jezika EU-a; priprema i provodi iskaz interesa za prevoditeljske usluge vanjskih suradnika; priprema metodološke i ostale upute za rad za unutarnju uporabu u Odjelu, kao i za vanjske suradnike.

## **16. Samostalna služba za međunarodno pravo**

U Samostalnoj službi za međunarodno pravo ustrojavaju se:

1. Odjel za međunarodno javno pravo i međunarodnopravna pitanja Europske unije;
2. Odjel za međunarodne ugovore;
3. Odjel za granice.

### **16.1. Odjel za međunarodno javno pravo i međunarodnopravna pitanja Europske unije**

-izrađuje stručna mišljenja o međunarodnopravnom položaju i obvezama Republike Hrvatske u međunarodnim odnosima, općim i posebnim pitanjima međunarodnog prava od značaja za Republiku Hrvatsku i službu vanjskih poslova; prati međunarodnopravne aspekte sukcesije (glede ugovora, imovine, arhiva, sukcesije bivše SFRJ glede međunarodnih ugovora), te međunarodnopravne aspekte osnivanja, razvoja i djelovanja međunarodnih sudova (kao što su Međunarodni kazneni sud (ICC), Međunarodni kazneni sud za područje bivše Jugoslavije (ICTY) te Međunarodni sud (ICJ)); obavlja poslove i zadaće vezane uz međunarodnopravne aspekte odnosa Republike Hrvatske s Europskom unijom, sudjeluje u postupku sklapanja međunarodnih ugovora s Europskom zajednicom i njezinim državama članicama te izrađuje mišljenja o međunarodnopravnim aspektima primjene tih ugovora; sudjeluje u postupku prilagodbe međunarodnih ugovora Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Zajednice (acquisom); sudjeluje u radu odbora osnovanih za praćenje provedbe Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju, kao i stručnim skupinama osnovanim za reguliranje pojedinih pitanja u postupku pridruživanja, izradom stajališta Republike Hrvatske o pojedinim pitanjima vezanim uz odnose s Europskom unijom s aspekta postojećih prava i obveza Republike Hrvatske na temelju običajnog i ugovornog međunarodnog prava.

### **16.2. Odjel za međunarodne ugovore**

-sudjeluje u pripremi i postupku sklapanja međunarodnih ugovora na pregovorima, obavlja stručne poslove u svezi potvrđivanja i objave stupanja na snagu međunarodnih ugovora kao i poslove u svezi registracije međunarodnih ugovora u skladu s člankom 102. Povelje Ujedinjenih naroda; vodi Zbirku međunarodnih ugovora i evidenciju izvornika međunarodnih ugovora koje je sklopila odnosno kojih je stranka Republika Hrvatska, te obavlja stručne poslove u svezi trajne pohrane i čuvanja dvostranih i mnogostranih međunarodnih ugovora i međunarodnih akata; obavlja stručne poslove i radnje prema depozitarima mnogostranih međunarodnih ugovora (izrada isprava diplomatskog priopćavanja o ispunjenju unutarnjih pravnih uvjeta za stupanje međunarodnih ugovora na snagu); obavlja depozitarske funkcije vezano uz međunarodne ugovore kojih je Republika Hrvatska depozitar; osmišljava i prati ostvarivanje projektnih zadataka informatizacije Odjela i Zbirke međunarodnih ugovora; obavlja stručne i tehničke poslove pripreme međunarodnih ugovora koje sklapa Republika Hrvatska za potpisivanje, tehničku obradu, tiskanje izvornika na diplomatskom papiru i uvezivanja tekstova međunarodnih ugovora, poslove pečaćenja međunarodnih ugovora, pripreme i izrade ratifikacijskih isprava.

### **16.3. Odjel za granice**

-obavlja poslove i zadaće u svezi s međunarodnopravnim aspektima državne granice i graničnih režimima; posebno obavlja one poslove i zadaće one koji su posebnim propisom

stavljani u nadležnost Komisije za granice Vlade Republike Hrvatske; surađuje s nadležnim tijelima državne uprave u rješavanju graničnih pitanja i provedbi granične politike Vlade Republike Hrvatske; istražuje i prikuplja potrebnu dokumentaciju, analizira i priprema stručne, pravne i tehničke podloge za pregovore sa susjednim zemljama koje vode mješovita ili međudržavna povjerenstva; priprema sklapanje i izvršavanje međunarodnih ugovora o razgraničenju i utvrđivanju granične crte, graničnim prijelazima, režimu granične kontrole, pograničnom prometu i suradnji i drugo; obavlja stručne, tehničke i administrativne poslove za potrebe rada Savjeta za granice Vlade Republike Hrvatske, te druge poslove u svezi s provedbom utvrđene vanjske politike koji se odnose na državnu granicu i granične režime; sudjeluje u rješavanju povreda državne granice i graničnih incidenata te prati i koordinira radove i zahvate u užem području državne granice; sudjeluje u aktivnostima kojima druge države i međunarodne organizacije potiču, razvijaju i sufinanciraju projekte osuvremenjivanja i standardizacije rada graničnih službi, pogranične suradnje.

## **17. Samostalna služba za analitiku i informiranje**

U Samostalnoj službi za analitiku i informiranje ustrojavaju se :

1. Odjel za analitiku i govore;
2. Odjel za informiranje;
3. Odjel za informacijsko-komunikacijski sustav (IKOS).

### **17.1. Odjel za analitiku i govore**

-izrađuje političke analize o hrvatskoj vanjskoj politici i međunarodnom položaju RH te daje prijedloge za njegovo poboljšanje; izrađuje prijedloge stajališta o pojedinim vanjskopolitičkim temama, svjetskim događanjima i razvojnim trendovima; priprema planske dokumente za Ministarstvo, uključujući i godišnji plan rada Ministarstva i mjesečne najave događaja; priprema strateške dokumente za područje vanjske politike za koje je nadležno Ministarstvo; sudjeluje u pripremi temeljnih pravnih dokumenata iz nadležnosti Ministarstva; priprema i sudjeluje u bilateralnim i multilateralim konzultacijama; organizira konzultacije sa sličnim službama drugih institucija državne uprave RH o pitanjima koja imaju utjecaja na vanjsku politiku, priprema i vodi zajedničke analitičke projekte s tim službama; organizira konzultacije s analitičkim službama ministarstava vanjskih poslova drugih država i međunarodnih organizacija; priprema govore odnosno zajedno s drugim odjelima Ministarstva priprema teze za govore za čelnike Ministarstva, a po nalogu i za najviše dužnosnike RH; priprema stručne članke za objavu u stručnim časopisima i publikacijama te sudjeluje i u drugim pripremama medijskih te javnih nastupa dužnosnika; analizira govore i medijske istupe stranih dužnosnika relevantne za RH; sudjeluje u pripremi i prezentaciji hrvatske vanjske politike u domaćoj i stranoj javnosti, uspostavlja i održava odnose s domaćim i stranim istraživačkim institucijama, akademskom zajednicom i nevladinim organizacijama radi formuliranja i promocije hrvatske vanjske politike, organizira ili sudjeluje u pripremi konferencija, okruglih stolova i drugih skupova o vanjskopolitičkim temama; priprema godišnjak Ministarstva i druge stručne publikacije; vodi bazu podataka o diplomatskim aktivnostima najviših dužnosnika; prikuplja i čuva analitičku arhivu te arhivu pripremljenih govora.

### **17.2. Odjel za informiranje**

-obavlja poslove dnevnog informiranja Ministarstva i DM/KU RH; priprema biltene koji se temelje na obrađenim priložima iz domaćih i stranih medija i drugih otvorenih izvora; izrađuje posebna izvješća, preglede ili informacije za potrebe službe vanjskih poslova; bavi se odabirom i prevođenjem članaka iz stranog tiska, agencijskih vijesti, radija i TV postaja;

koordinira internu i eksternu elektronsku komunikaciju; pohranjuje prikupljena izvješća u Odjelu u elektronskom i papirnatom obliku; obavlja poslove dnevnog informiranja Ministarstva i DM/KU RH; priprema izvješća koja se temelje na obrađenim prilogima iz domaćih i stranih medija, obavlja poslove prevođenja svih vrsta tekstova s hrvatskog na strane jezike i obratno kao i lektoriranje tekstova; obavlja poslove dnevnog informiranja službe vanjskih poslova; prati i analizira domaće i međunarodne novinske i elektronske medije i ostale otvorene izvore; planira i organizira praćenje i prevođenje iz tih izvora; obavlja poslove prevođenja, uređuje izvješća na temelju tako prikupljenih priloga; obrađuje i priprema posebna izvješća u svrhu informiranja službe vanjskih poslova; izrađuje periodične preglede medija za potrebe ministra, državnih tajnika i ostalih dužnosnika Ministarstva.

### **17.3.Odjel za informacijsko-komunikacijski sustav (IKOS)**

-prima političku dokumentaciju za distribuciju kroz informacijsko-komunikacijski sustav (IKOS) i pregledava je te po potrebi usklađuje njezine tehničke i druge parametre sukladno utvrđenim standardima; sudjeluje u standardizaciji oblika i vrsta političke dokumentacije koja se stvara u sustavu službe vanjskih poslova; izrađuje dnevne preglede na osnovi objavljenih dokumenata na IKOS-u o najznačajnijim političkim pitanjima; vodi statistiku objavljenih dokumenata.

## **18. Samostalni odjel za unutarnji nadzor, financijsko upravljanje i kontrolu**

-sustavno provodi nadzor rada DM/KU RH u inozemstvu, upravnih organizacija i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva; provodi naknadne kontrole; provjerava i utvrđuje usklađenost poslovanja s međunarodnim konvencijama, zakonima, propisima, naputcima i utvrđenim internim procesima i postupcima te misijom i ciljevima Ministarstva kako bi se postiglo zakonito, djelotvorno, učinkovito, usklađeno i etično obavljanje poslova iz djelokruga rada; nadzire ustroj, strukturu, popunjenost i upravljanje kadrovima, organizaciju rada i unutarnje odnose; vrši kontrolu poslovanja i propisane dokumentacije; provjerava način i kvalitetu komunikacije, prethodnih kontrola i izvješćivanja; utvrđuje stanje objekata u vlasništvu te način upravljanja povjerenom imovinom i sredstvima, stupanj opremljenosti DM/KU te unutarnjih ustrojstvenih jedinica, stanje sigurnosti i uvjete života i rada zaposlenih; utvrđuje propuste, nepravilnosti i nezakonitosti; daje upute za pravilan, propisan i profesionalan rad; sastavlja izvješća o nadzoru s prijedlogom mjera za otklanjanje propusta, nepravilnosti i nezakonitosti te standardizaciju i unapređenje rada; po potrebi inicira pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti za povredu službene dužnosti; u dijelu financijskog upravljanja i kontrola (FMC) sudjeluje i koordinira uspostavu, provedbu i razvoj financijskog upravljanja i kontrola na svim razinama, u svim ustrojstvenim jedinicama MVPEI i DM/KU; pomaže voditelju za FMC u izradi i izmjenama Plana provedbe i razvoja FMC u MVPEI; koordinira, sudjeluje i pomaže u izradi popisa i opisa poslovnih procesa, izradi knjige/mape poslovnih procesa, utvrđivanju i procjeni mogućih rizika; sudjeluje i pomaže pri uspostavi prethodnih kontrola, te provodi naknadne kontrole; sudjeluje i pomaže voditelju u praćenju, procjeni i razvoju FMC; sudjeluje u pripremanju izvješća o stanju FMC; podnosi godišnja izvješća; predlaže godišnje planove rada; surađuje s Kabinetom ministra, državnim tajnicima, osobom zaduženom za nepravilnosti u MVPEI, Samostalnim odjelom za unutarnju reviziju, i ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva; surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija.

## **19. Samostalni odjel za unutarnju reviziju**

-provodi unutarnju reviziju ustrojstvenih jedinica Ministarstva i DM/KU u inozemstvu, daje stručna mišljenja i ima savjetodavnu ulogu u cilju poboljšanja poslovanja službe vanjskih poslova; procjenjuje sustave, procese i sustav unutarnjih kontrola na temelju upravljanja rizicima; provodi unutarnje revizije u skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije, usklađenima s Međunarodnim standardima unutarnje revizije i kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora; testira, analizira i ocjenjuje sustav unutarnjih kontrola unutar poslovnih procesa iz nadležnosti službe vanjskih poslova; provodi pojedinačne unutarnje revizije, izrađuje izvješća o obavljenim unutarnjim revizijama i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje strateške i operativne planove revizije; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija, te o tome izvješćuje ministra; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu samostalnog odjela i dostavlja ih nadležnim institucijama i osobama u skladu s važećim propisima; surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj Upravi; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije; procjenjuje praćenje provedbe preporuka Državnog ureda za reviziju.

## **20. Samostalni odjel za odnose s javnošću**

U Samostalnom odjelu za odnose s javnošću ustrojavaju se:

- 1.Odsjek za odnose s javnošću;*
- 2.Odsjek za web stranice.*

### *20.1.Odsjek za odnose s javnošću*

-izvješćuje javnost i diplomatski zbor o stavovima Ministarstva; u suradnji s glasnogovornikom, priprema i koordinira nastupe ministra, državnih tajnika i ravnatelja u medijima; vodi evidenciju akreditiranih stranih novinara u Republici Hrvatskoj; objavljuje priopćenja, obavijesti i najave; kontaktira predstavnike medija; organizira tiskovne konferencije za potrebe Ministarstva, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

### *20.2.Odsjek za web stranice*

-priprema, oblikuje, izrađuje, održava i ažurira javne i interne *web* stranice MVPEI, te javne *web* stranice DM/KU RH u inozemstvu; organizira i izrađuje prijevode na engleski, odnosno hrvatski jezik, te obavlja lekturu i redakturu sadržaja za potrebe javne *web* stranice MVPEI; prati, predlaže i organizira primjenu suvremenih dostignuća na području informatičke tehnologije na javne i interne stranice MVPEI i javne *web* stranice DM/KU; priprema i postavlja materijale na zaštićene stranice Ministarstva; organizira pripremu i dostavu materijala iz područja službe vanjskih poslova i europskih integracija za potrebe Središnjeg državnog portala; obučava djelatnike DM/KU za rad na *web* stranicama; pruža podršku pri održavanju i administriranju *web* stranica DM/KU; koordinira internu i eksternu elektronsku komunikaciju; distribuira i otprema interne biltene elektronskim putem; fotografira i izrađuje foto-arhiv Ministarstva; održava elektronsku arhivu sadržaja objavljenih na javnim i zaštićenim *web* stranicama.

## **21. Ured glavnog pregovarača**

-pruža stručnu, tehničku i administrativnu pomoć zamjeniku voditelja Državnog izaslanstva Republike Hrvatske za pregovore o pristupanju RH EU i glavnom pregovaraču tijekom pregovora o pristupanju RH EU; po nalogu voditelja Državnog izaslanstva i glavnog pregovarača, obavlja i sve druge stručne, organizacijske i protokolarne poslove, kao i poslove u vezi odnosa s javnošću, a koji su u neposrednoj vezi s aktivnostima glavnog pregovarača u sklopu procesa pregovora o pristupanju RH EU; u obavljanju navedenih zadaća, usko surađuje sa Samostalnom misijom Republike Hrvatske pri EZ i drugim tijelima obuhvaćenima strukturom za pregovore o pristupanju RH EU.

Namjena informacija u smislu ovog Kataloga je osiguravanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama.