

AKCIJSKI PLAN

ZA PRIPREMU I PROVEDBU PREDSJEDANJA REPUBLIKE

HRVATSKE VIJEĆEM EUROPSKE UNIJE 2020

Sadržaj

1. Sažetak	2
2. Općenito	3
2.1. Glavni zadaci predsjedavajućeg Vijećem.....	3
2.2. Načela obnašanja uloge predsjedavajućeg Vijećem	4
2.3. Oblikovanje ciljeva politika i Program Predsjedanja	8
3. Ljudski resursi.....	10
3.1. Predsjedatelji radnih tijela Vijeća.....	10
3.2. Opća načela strategije ljudskih resursa Predsjedanja	10
3.3. Kadrovi potrebni za obavljanje zadaća Predsjedanja i njihove kompetencije	11
3.4. Odabir kadrova za Predsjedanje	11
3.5. Sekundiranje	12
3.6. Razvoj ljudskih resursa	12
3.7. Osposobljavanje	12
4. Organizacija događaja u RH i logistička podrška Predsjedanju	13
4.1. Logistička i operativna organizacija događaja.....	15
4.2. Proračun i javna nabava.....	19
5. Aktivnosti Predsjedanja u Bruxellesu.....	21
5.1. Ljudski i prostorni kapaciteti.....	21
5.2. Organizacija sastanaka Vijeća i pripremnih tijela Vijeća i drugih događaja u Bruxellesu i Luksemburgu	21
5.3. Povećanje administrativnog osoblja u Bruxellesu.....	22
6. Komunikacija i međunarodni program.....	22
6.1. Komunikacijske aktivnosti.....	22
6.2. Kulturni program	23
6.3. Međunarodni program.....	23
7. Aneks I. – Tablica 1. Zadaci s rokovima uz Akcijski plan za pripremu i provedbu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020.	24
8. Aneks II.	29

1. Sažetak

Nakon što je Ujedinjena Kraljevina donijela odluku o izlazu iz Europske unije, Vijeće Europske unije je 26. srpnja 2016. donijelo Odluku kojom se pomaknuo redosljed država predsjedateljica Vijećem Europske unije i Hrvatska je došla na red u prvoj polovici 2020. godine.

Slijedom toga, od 1. siječnja 2020. godine Republika Hrvatska po prvi put predsjedava Vijećem Europske unije. Šestomjesečno predsjedanje je vrlo zahtjevan pothvat koji zahtijeva najviši stupanj pripremljenosti državne uprave.

Hrvatska će od siječnja do lipnja 2020. koordinirati izradu novog europskog zakonodavstva, a potrebna je dodatna energija i mudrost jer će u to vrijeme institucije Europske unije biti u novim sastavima - posebice Europski parlament i Europska komisija. Najizglednije je da će se još uvijek raditi na Višegodišnjem financijskom okviru. Da bi se uhvatili u koštac s ovim izazovom potrebno je posebno osposobiti i obučiti 800-tinjak dužnosnika, službenika i drugih osoba kako bi bili spremni za taj veliki izazovan posao. Za to je osmišljen program obuke koji je već započeo i koji će trajati do kraja 2019. godine. Ovaj projekt najvećim je dijelom financiran sredstvima iz Europskog socijalnog fonda.

Iako će se veliki dio događaja odvijati u Bruxellesu, sastanak šefova država i vlada te 30-ak ministarskih skupova i više desetaka sastanaka na stručnoj razini održat će se u Hrvatskoj. To znači da će se važne odluke vezane za teme poput gospodarskog rasta, zapošljavanja, jačanja unutarnje i vanjske sigurnosti, energetske i prometne povezanosti i proširenja Europske unije raspravljati i pripremati upravo u Hrvatskoj. U strukturama Predsjedanja neće sudjelovati samo državni službenici, već i brojni eksperti, znanstvenici, predstavnici civilnog društva, studenti... Dakle, Predsjedanje uključuje brojne aktivnosti, mnogobrojne društvene aktere i različite sadržaje.

Što se tiče sadržajnog aspekta, Hrvatska je s državama Trija – Rumunjskom i Finskom, usvojila 18-mjesečni program, koji je potvrdilo Vijeće. Program stavlja fokus na jačanje kohezije (ekonomske, socijalne i teritorijalne) te ističe njezinu važnost za razvoj Unije kao cjeline, posebice u pogledu jačanja konkurentnosti. Ravnomjerni regionalni razvoj svih članica Unije, smanjivanje nejednakosti i jačanje konvergencije u smislu gospodarskog rasta i razvoja jedan je od ključnih izazova, a ujedno i dodana vrijednost europske kohezijske politike.

Za vrijeme Predsjedanja, Hrvatska će imati dodatnu priliku pokazati svoja kulturna, znanstvena i prirodna bogatstva. U tu svrhu predviđen je poseban kulturni program koji će europskim predstavnicima pokazati naše nacionalne parkove, muzeje, talent naših glazbenika i mnogo drugog što Hrvatsku ističe u Europi. Osim njih, Predsjedanje će privući ogroman medijski interes – očekuje se oko 1,400 novinara. Poseban tim baviti će se komunikacijskim aktivnostima, ali i informirati hrvatske građane o Predsjedanju putem službene web stranice, aktivnim angažmanom na društvenim mrežama i kroz razne informativne kampanje.

Proveden je natječaj i izabran logo Predsjedanja koji će sukladno uobičajenoj praksi biti predstavljen javnosti prije samog početka Predsjedanja.

Sve navedene aktivnosti, ali i brojne druge, potrebne za kvalitetno obavljanje zadaća koje proizlaze iz prvog hrvatskog predsjedanja Vijećem Europske unije, predviđene su i razrađene ovim Akcijskim planom.

2. Općenito

2.1. Glavni zadaci predsjedavajućeg Vijećem

Predsjedništvo je odgovorno za kontinuitet rada na zakonodavnim prijedlozima koji su već u proceduri, kao i pokretanje rada Vijeća Europske unije (u daljnjem tekstu: Vijeće) na novom zakonodavstvu Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) odnosno nezakonodavnim aktima Vijeća, osiguranje kontinuiteta programa Europske unije, uredno odvijanje zakonodavnih procesa i suradnju među državama članicama. Kako bi to ostvarilo, Predsjedništvo mora djelovati kao pošten i neutralan posrednik.

Predsjedništvo ima dvije glavne zadaće:

1. *Planiranje i predsjedanje sastancima Vijeća i sastancima njegovih pripremnih tijela*

Predsjedništvo predsjedava sastancima različitih sastava Vijeća (uz iznimku Vijeća za vanjske poslove, osim u formatu kada raspravlja o trgovinskoj politici) i pripremnih tijela Vijeća, što uključuje stalne odbore poput Odbora stalnih predstavnika vlada država članica Europske unije (u daljnjem tekstu: COREPER I i II) te radne skupine i odbore koji se bave specifičnim temama. Popis radnih skupina i odbora Vijeća utvrđuje Vijeće u skladu sa svojim Poslovníkom. Aktualni¹ popis radnih skupina i odbora Vijeća usvojen je 13. prosinca 2018. godine. Sastanci Vijeća održavaju se u zgradama Vijeća u Bruxellesu, osim u travnju, lipnju i listopadu, kada se održavaju u zgradi Vijeća u Luksemburgu.

Uloga je predsjedništva osigurati pravilno odvijanje rasprava i ispravnu primjenu Poslovníka Vijeća.

Sedam mjeseci prije početka šestomjesečnog razdoblja Predsjedanja, za svaki sastav Vijeća, a nakon odgovarajućeg savjetovanja, predsjedništvo objavljuje kalendar sastanaka koje Vijeće mora održati kako bi dovršilo svoj zakonodavni rad ili donijelo operativne odluke. Ti su datumi određeni u jedinstvenom dokumentu koji se odnosi na sve sastave Vijeća (čl. 1. Poslovníka Vijeća). Navedeni kalendar mora obuhvaćati sve sastanke za vrijeme Predsjedanja – između ostaloga, sastanke Europskog vijeća, formalne i neformalne sastanke Vijeća, sastanke COREPER-a I i II te Političko-sigurnosnog odbora (u daljnjem tekstu: PSO), konferencije na visokoj razini, posjete državi predsjedateljici na visokoj razini (Europska komisija, COREPER I i II, PSO). Dodatno se izrađuje i poseban kalendar koji sadrži sve sastanke u državi predsjedateljici, uključujući ekspertne sastanke.

Predsjedništvo utvrđuje, a nakon provedenih konzultacija, nacрте dnevnih redova za sastanke Vijeća planirane za sljedeće šestomjesečno razdoblje, koji prikazuju predviđeni zakonodavni rad i operativne odluke. Nacrti dnevnih redova utvrđuju se najkasnije jedan tjedan prije početka relevantnog šestomjesečnog razdoblja, na temelju 18-mjesečnog programa Vijeća i nakon savjetovanja s Europskom komisijom (u daljnjem tekstu: EK) (odnosno Europskom službom za vanjsko djelovanje u slučaju Vijeća za vanjske poslove). Predstavljaju se u jedinstvenom dokumentu koji se odnosi na sve sastave Vijeća (čl. 2. Poslovníka Vijeća).

Predsjedništvo ima koordinativnu ulogu u pogledu pripreme sastanaka i izrade EU stajališta za potrebe sastanaka određenih međunarodnih organizacija (npr. Međunarodne organizacije rada, Svjetske organizacije za intelektualno vlasništvo, Međunarodne pomorske organizacije i sl.), kao i sastanaka država stranaka međunarodnih konvencija.

¹ Popis pripremnih tijela Vijeća koje vodi država članica koja predsjedava Vijećem redovno se ažurira i dostupan je na stranicama Vijeća. Trenutni popis dostupan je na poveznici <https://www.consilium.europa.eu/media/37507/st15131-en18.pdf>.

Konačno, predsjedništvo Vijeća organizira neformalne sastanke ministara i neformalne sastanke određenog broja odbora i radnih skupina u svojoj zemlji te je u potpunosti zaduženo za njihovu organizaciju. Ovi sastanci ne zamjenjuju formalne aktivnosti Vijeća, a njihov je cilj omogućavanje zajedničkog promišljanja i slobodna razmjena mišljenja o aktualnim pitanjima koja su predmet rada Vijeća. Radi očuvanja neformalne naravi tih sastanaka, rasprave na njima ne mogu dovesti do izrade dokumenata Vijeća ili usvajanja formalnih odluka.

Sukladno dobroj praksi prethodnih Predsjedanja, događaji i sastanci koji će se za vrijeme hrvatskog Predsjedanja odvijati u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: RH) bit će klasificirani na sljedeći način:

- A razina – događaji na visokoj (političkoj) razini: sastanak na vrhu čelnika država i vlada, neformalni ministarski sastanci, konferencije na ministarskoj razini, posjeti na visokoj razini (EK, PSO, COREPER I i II, medijski posjet)
- B razina – događaji na stručnoj i radnoj razini
- C razina – događaji u sklopu parlamentarne dimenzije Predsjedanja
- D razina – kulturna zbivanja i događaji pod pokroviteljstvom Predsjedanja.

Odluku o broju, formatu i vremenu održavanja neformalnih ministarskih sastanaka Vijeća – tzv. događaji A razine (broju, formatu i vremenu održavanja), te Odluku o broju, formatu i vremenu održavanja sastanaka na stručnoj i radnoj razini (B razina) koji će se održati u RH donijet će Upravljačko vijeće za predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem EU-a 2020. u drugom kvartalu 2019. godine.²

2. Predstavljanje Vijeća u odnosima s drugim institucijama EU-a

Predsjedništvo predstavlja Vijeće u odnosima s drugim institucijama EU-a, osobito s Europskim parlamentom (u daljnjem tekstu: EP) i EK. Njegova je značajna uloga u postizanju dogovora o zakonodavnim predmetima s EP i EK putem tzv. trijaloga, neformalnih pregovaračkih sastanaka i sastanaka Odbora za mirenje.

Predsjedništvo blisko surađuje s predsjednikom Europskog vijeća i Visokim predstavnikom Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku, te im pomaže u njihovu radu, na način da po potrebi zamjenjuje Visokog predstavnika u predstavljanju Vijeća za vanjske poslove u EP ili na sastancima s trećim državama.

Vijećem za vanjske poslove predsjedava Visoki predstavnik Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku. Sukladno odredbama Poslovnika Vijeća, Predsjedništvo može zamijeniti Visokog predstavnika Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku na poseban zahtjev te predsjedati Vijećem za vanjske poslove u formatu zajedničke trgovinske politike, što je redovito slučaj.

2.2. Načela obnašanja uloge predsjedavajućeg Vijećem

Načela i model predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem

RH će ulogu predsjedavajućeg Vijećem RH obnašati kao nepristrani posrednik čiji će zadatak biti poticati i postizati kompromise među državama članica, kao i u trijalogu između Vijeća, EK i EP. Dometi hrvatskog predsjedanja će se u prvom redu ocjenjivati sukladno uspjehu u

² Za informacije o ulozi Upravljačkog Vijeća za predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem EU-a 2020. vidjeti poglavlje 2.2 ovog Akcijskog plana., u dijelu pod naslovom „Organizacijska struktura za pripremu i provedbu predsjedanja RH Vijećem EU-a“.

vođenju zakonodavnog procesa što je u dosadašnjoj praksi i potvrđeno kao jedan od glavnih kriterija za ocjenjivanje uspješnosti nekog predsjedanja.

RH će osigurati profesionalno i učinkovito ispunjenje temeljnih zadataka predsjedanja Vijećem. Uspjeh Predsjedanja neće se procjenjivati samo kvalitetom svih aktivnosti Predsjedanja, već i stečenim vještinama, znanjima i sposobnostima državne uprave RH da još uspješnije sudjeluje u radu tijela EU, što je za RH dugoročni interes i cilj.

RH će djelovati sukladno modelu Predsjedanja koji naglasak stavlja na aktivnosti u sjedištu institucija. Radi se o modelu prema kojemu ključnu ulogu u svakodnevnom operativnom obavljanju zadaća Predsjedanja ima Stalno predstavništvo Republike Hrvatske pri Europskoj uniji (u daljnjem tekstu: SP RH pri EU). Budući da se nalazi u središtu procesa kreiranja politika i propisa, SP RH pri EU može ostvariti pravovremene kontakte s ostalim državama članicama EU i EU institucijama, te brzo reagirati u donošenju odluka što sve utječe na pravovremenost, učinkovitost i fleksibilnost zakonodavnog procesa EU.

U kontekstu rada Vijeća ovo, između ostaloga, znači da se predsjedatelji i zamjenici predsjedatelja pripremnih tijela Vijeća u najvećoj mjeri nalaze u Bruxellesu.

Međutim u nekim slučajevima RH može predsjedati pripremnim tijelima Vijeća i iz glavnog grada na način da predsjedatelji, zamjenici predsjedatelja i članovi stručnih timova na sastanke tih tijela putuju iz Zagreba.

U procesnom smislu isto znači da SP RH pri EU ima ključnu ulogu i široki prostor u vođenju pregovora o zakonodavnim prijedlozima i dijalogu s ostalim državama članicama i institucijama EU-a. Taj model Predsjedanja ujedno uključuje i sudjelovanje SP RH pri EU u cjelokupnoj pripremi Predsjedanja – priprema operativnih odluka, dokumenata, utvrđivanja Kalendara i Programa predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020., provizornih dnevnih redova Vijeća i sl.

Za uspješno djelovanje Predsjedanja, ključno je uspostaviti jasan koordinacijski sustav i komunikacijske kanale te precizno definirati raspodjelu zadaća i poslova. Nužno je osigurati jasnu podjelu posla između organizacijskih jedinica u Zagrebu i Bruxellesu, ali i trajnu koordinaciju i suradnju svih nacionalnih institucija i tijela uključenih u pripremu i provedbu Akcijskog plana za pripremu i provedbu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020. (u daljnjem tekstu: Akcijski plan), a kasnije i samog predsjedanja Vijećem.

Organizacijska struktura za pripremu i provedbu predsjedanja RH Vijećem

Vlada Republike Hrvatske uspostavila je strukturu³ za pripremu i provedbu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020. Navedenu strukturu čine Upravljačko vijeće za Predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem EU-a 2020. (u daljnjem tekstu: UV), Međuresorno koordinacijsko vijeće za Predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem EU-a 2020. (u daljnjem tekstu: MKV) te Tajništvo Upravljačkog vijeća i Međuresornog koordinacijskog vijeća.

Odlukom⁴ o utvrđivanju Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020. aktivnošću od posebnog značaja za Republiku Hrvatsku određeno je da poslovi vezani uz

³ Odluka o uspostavi strukture za pripremu i provedbu Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020, donesena na sjednici Vlade Republike Hrvatske 5. srpnja 2018. godine (NN 60/2018).

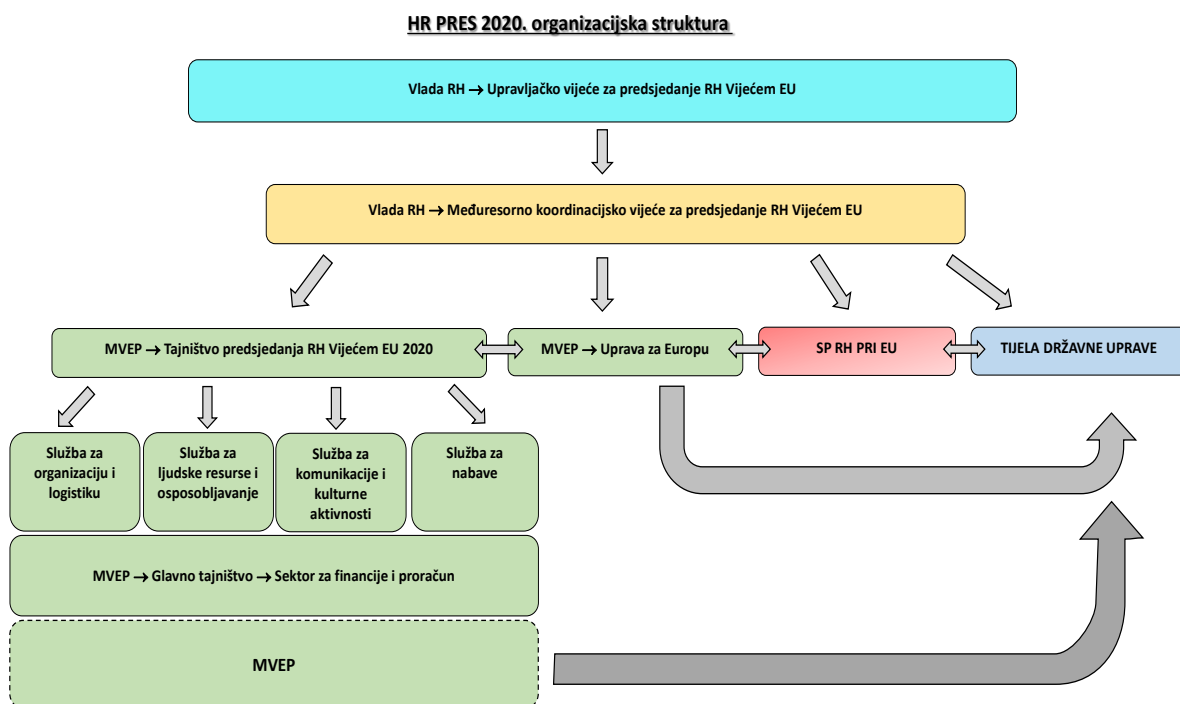
⁴ Odluka o utvrđivanju Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020 aktivnošću od posebnog značaja za Republiku Hrvatsku donesena je na sjednici Vlade Republike Hrvatske 5. srpnja 2018. godine (NN 60/2018).

pripremu te provedbu odluka povezanih s pripremom Predsjedanja imaju prioritet u radu svih tijela državne uprave.

Navedenom Odlukom određeno je da Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (u daljnjem tekstu: MVEP), u suradnji s drugim nadležnim tijelima državne uprave, koordinira aktivnosti vezane uz pripremu i provedbu Predsjedanja. U MVEP-u je za potrebe obavljanja navedenih zadaća ustrojeno Tajništvo predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem EU-a 2020.⁵ (u daljnjem tekstu: Tajništvo Predsjedanja).

Istom Odlukom⁶ Vlade Republike Hrvatske propisano je da su sva tijela državne uprave dužna surađivati i, u okviru svoje nadležnosti, pružiti potrebnu podršku MVEP-u u obavljanju poslova pripreme i provedbe Predsjedanja.

Odlukom čelnika sva nadležna tijela državne uprave imenovala su kontakt osobe za predsjedanje RH Vijećem, koje su nadležne za sva pitanja pripreme i provedbe hrvatskog Predsjedanja te u svom radu surađuju s MVEP-om. Kontakt osobe operativna su podrška članu MKV-a iz nadležnog tijela državne uprave, budući da su glavni kanal komunikacije između tijela državne uprave i MVEP-a o pitanjima pripreme i provedbe hrvatskog Predsjedanja.



UV donosi strateške odluke i smjernice za pripremu i provedbu predsjedanja RH Vijećem, u svim aspektima.

⁵ Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 27. lipnja 2018. godine donijela *Uredbu o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva vanjskih i europskih poslova* (NN 58/2018), kojom se kao samostalni sektor ustrojava Tajništvo predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem EU-a 2020.

⁶ *Odluka o utvrđivanju Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020 aktivnošću od posebnog značaja za Republiku Hrvatsku*, donesena na sjednici Vlade Republike Hrvatske 5. srpnja 2018. godine (NN 60/2018).

Stalni članovi UV-a su predsjednik Vlade Republike Hrvatske (predsjedavajući UV-a), potpredsjednici Vlade Republike Hrvatske, dužnosnik delegiran za predstavljanje Vijeća u EP, stalni predstavnik RH pri EU, tajnik UV-a (po položaju načelnik Tajništva Predsjedanja). Prema potrebi, u rad UV-a mogu se uključiti i čelnici ostalih tijela državne uprave. Prva sjednica UV-a održana je 1. travnja 2019. godine.

MKV donosi operativne odluke, priprema strateške odluke i usuglašava aktivnosti za pripremu i provedbu predsjedanja RH Vijećem. Navedeno posebice uključuje pripremu odluke o odabiru i pripremi prostora/lokacije za održavanje sastanka za vrijeme Predsjedanja, pripremu odluke o proračunu Predsjedanja, pripremu Kalendara Predsjedanja, pripremu Programa predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020., izradu i usuglašavanje Akcijskog plana te ostale aktivnosti potrebne u svrhu Predsjedanja. Prva sjednica MKV-a održana je 4. listopada 2018. godine.

Ovaj Akcijski plan pripremljen je na sjednici MKV-a u prosincu 2018. godine te je usuglašen na sjednici MKV-a u veljači 2019. godine, a usvojit će se na Vladi Republike Hrvatske u drugom kvartalu 2019. godine. On je temeljni dokument koji definira potrebne pripreme radnje za Predsjedanje.

MKV čine državni tajnik u MVEP-u (predsjedavajući) te kao članovi predstojnik Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, državni tajnici u svim ministarstvima RH, stalni predstavnik RH pri EU i/ili zamjenik stalnog predstavnika RH pri EU i tajnik MKV-a (po položaju načelnik Tajništva Predsjedanja). Uz stalne članove vijeća, kao pridruženi članovi, pozivaju se predstavnici Hrvatskoga sabora, a mogu se pozivati i predstavnici drugih tijela vlasti kao i predstavnici ostalih državnih institucija.

MKV donosi operativne odluke i usuglašava aktivnosti vezane uz pripreme i provedbu sadržajnih aspekata Predsjedanja, a posebno:

- Pripremu Programa predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020. (o sadržaju i okvirnoj dinamici izrade vidjeti poglavlje 2.3);
- Pripremu, usuglašavanje i odobravanje Kalendara Predsjedanja.
- Pripremu popisa i usuglašavanje imena predsjedatelja i zamjenika predsjedatelja, te stručnih timova za radne skupine i odbore Vijeća.

Poslove tajništva UV-a i MKV-a obavlja Tajništvo Predsjedanja, kao ustrojstvena jedinica MVEP-a.

Inače, Tajništvo Predsjedanja obavlja sljedeće aktivnosti:

- priprema i predlaže cjeloviti plan aktivnosti vezanih uz organizacijske pripreme za Predsjedanje;
- priprema i predlaže organizacijsku strukturu Predsjedanja;
- analizira potrebe za izmjenama i dopunama pravnog okvira RH u kontekstu Predsjedanja i u suradnji s drugim nadležnim tijelima i ustrojstvenim jedinicama Ministarstva sudjeluje u izradi prijedloga njegovih odgovarajućih izmjena;
- u suradnji s drugim nadležnim tijelima te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordinira pripremu i provedbu organizacijskih i logističkih aktivnosti, kao i informativno-komunikacijskih aktivnosti vezano uz Predsjedanje;
- sudjeluje u izboru i organizaciji kulturnih aktivnosti tijekom Predsjedanja;
- u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordinira pripremu i provedbu plana zapošljavanja službenika za potrebe Predsjedanja;
- koordinira izradu i provedbu plana osposobljavanja službenika i dužnosnika u tijelima državne uprave za potrebe Predsjedanja;

- u suradnji s drugim nadležnim tijelima i ustrojstvenim jedinicama Ministarstva priprema i provodi postupke nabava za potrebe Predsjedanja;
- priprema izvješća o napretku priprema za Predsjedanje;
- obavlja i druge poslove vezane za pripremu Predsjedanja te druge poslove iz svoga djelokruga.

Koordinativne poslove vezane uz sadržajni aspekt Predsjedanja, posebice koordinaciju pripreme Programa predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020., obavlja Uprava za Europu MVEP-a u suradnji sa SP RH pri EU te u okviru strukture uspostavljene za Predsjedanje Odlukom⁷ Vlade Republike Hrvatske od 5. srpnja 2018. godine.

Uprava za Europu koordinaciju obavlja u suradnji između SP RH pri EU, ministarstava i ostalih tijela državne uprave u djelokrugu svoga rada, kao i u komunikaciji s institucijama i tijelima EU-a te ostalim državama članicama u djelokrugu svog rada.

S obzirom na povezanost događaja u Bruxellesu i Zagrebu, Kalendar Predsjedanja izrađuju zajedno Uprava za Europu i Tajništvo Predsjedanja te SP RH pri EU.

SP RH pri EU obavlja konzultacije s Kabinetom predsjednika Europskog vijeća i Glavnim tajništvom Vijeća te prikuplja druge relevantne informacije u izradi Kalendara Predsjedanja.

SP RH pri EU, u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave i u koordinaciji s Upravom za Europu te s Glavnim tajništvom Vijeća do početka Predsjedanja izradit će sažetke o svakom pojedinom zakonodavnom prijedlogu u proceduri (tzv. *fiches*). Oni će dati pregleda stanja i okvir te dinamiku djelovanja u Vijeću za svaki zakonodavni prijedlog. Sažetke će potvrditi MKV u četvrtom kvartalu 2019.

U odnosu na redovitu koordinaciju europskih poslova i pripremu nacionalnih stajališta, praksa većine država članica je pokazala da se tijekom Predsjedanja takva stajališta ne usvajaju u službenoj proceduri. Isto proizlazi iz činjenice da država članica tijekom Predsjedanja svoju ulogu predsjedavajućeg obavlja u svojstvu nepristranog posrednika. RH će prije Predsjedanja, uključujući i kroz Program predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020., utvrditi svoje prioritete u okviru kojih će djelovati kao predsjedavajuća Vijećem.

U procesu priprema za Predsjedanje nužna je puna suradnja i koordinacija svih nadležnih tijela državne uprave, koja će u okviru svojih nadležnosti obavljati specifične zadatke, surađivati s drugim tijelima državne uprave, kao i pružati potrebnu podršku MVEP-u. Svako tijelo državne uprave samostalno vodi svoj opseg zadaća koji proizlazi iz njihove nadležnosti i iz predsjedanja RH Vijećem, a u skladu s prioritetima Predsjedanja. Njih će utvrditi Vlada Republike Hrvatske, odnosno UV te MKV.

Dužnosnika delegiranog za predstavljanje Vijeća u EP imenovat će u drugom kvartalu 2019. godine Vlada Republike Hrvatske posebnom odlukom u kojoj će se utvrditi njegove ovlasti i zadaće.⁸

2.3. Oblikovanje ciljeva politika i Program Predsjedanja

Sudjelovanje u pripremi Programa Trija (Rumunjska-Finska-Hrvatska)

⁷ Odluka o uspostavi strukture za pripremu i provedbu Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020, donesena na sjednici Vlade Republike Hrvatske 5. srpnja 2018. godine (NN 60/2018).

⁸ Točka V. Odluke o uspostavi strukture za pripremu i provedbu Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020.

Program Trija, dakle 18-mjesečni program predsjedanja Vijećem EU-a za razdoblje od 1. siječnja 2019. do 30. lipnja 2020. godine, koji započinje rumunjskim, nastavlja se finskim, a završava hrvatskim predsjedanjem, usvojen je na Vijeću za opće poslove 11. prosinca 2018. godine. Osim članica Trija, svoj doprinos za izradu Programa Trija dala je i Europska služba za vanjsko djelovanje (u daljnjem tekstu: EEAS), a Glavno tajništvo Vijeća je vodilo njegovu izradu u skladu s Poslovníkom rada Vijeća.

Vlada Republike Hrvatske raspravila je i odobrila Program Trija prilikom usvajanja stajališta RH za Vijeće za opće poslove u prosincu 2018. godine.

U pripremi doprinosa RH za Program Trija Predsjedanja sudjelovala su sva tijela državne uprave sukladno svojim nadležnostima. Proces izrade vodilo je MVEP (Uprava za Europu), a doprinos je raspravila i usvojila Koordinacija za vanjsku i europsku politiku i ljudska prava Vlade Republike Hrvatske 19. lipnja 2018. godine. Nacrt Programa predstavljen je u Odboru za europske poslove Hrvatskog sabora 16. studenoga 2018.

Priprema i usvajanje Programa predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020.

Slijedom Programa Trija te temeljem nacionalnih prioriteta, MKV će, u suradnji sa svim nadležnim tijelima državne uprave, do kraja 2019. godine pripremiti i Vladi Republike Hrvatske podnijeti na usvajanje Program predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije za razdoblje od 1. siječnja 2020. do 30. lipnja 2020. godine, u kojemu će, povrh onih navedenih u Programu Trija, biti navedene i detaljno razrađene i sve druge mjere i aktivnosti koje RH želi zastupati i prioritetno adresirati tijekom svog predsjedanja Vijećem. Utvrđivanju nacionalnog programa i prioriteta, prethodit će i konzultacije sa ciljem razmjene mišljenja sa zainteresiranom javnosti o očekivanjima i prioritetima hrvatskog predsjedanja Vijećem.

Kako bi se ovaj proces čim bolje koordinirao, dana 4. travnja 2019. godine Vlada Republike Hrvatske usvojila je Odluku o određivanju koordinatora i pripremi prijedloga Programa Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020. Ovom Odlukom imenovani su koordinatori za pripremu Nacionalnog programa Predsjedanja i utvrđivanje prioriteta za svaku od formacija Vijeća.

Hrvatski sabor bit će uključen u proces sukladno Zakonu o suradnji Hrvatskog sabora i Vlade Republike Hrvatske u europskim poslovima i postojećem pravnom okviru. Program Predsjedanja bit će završen u studenom 2019. godine, i upućen na usvajanje Vladi Republike Hrvatske u prosincu 2019. godine.

Priprema Programa predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020. bit će dodatno izazovna obzirom da će se odvijati u razdoblju kraja jednog i početka drugog institucionalnog ciklusa u EU (nakon izbora za EP u svibnju 2019.), u razdoblju rasprava o budućnosti Europe i vjerojatno rasprava o Višegodišnjem financijskom okviru za razdoblje od 2021. do 2027. U postupku finaliziranja Programa našeg PRES morat ćemo uvažiti činjenicu da će novi institucionalni ciklus EU-a biti praćen i novim strateškim dokumentima za novo razdoblje (nove strateške smjernice EV, nova zajednička deklaracija EP, Vijeća i EK o prioritetima djelovanja, novi radni program EK sa prijedlogom novih zakonodavnih inicijativa). Imajući to u vidu, Vlada će pažljivo pratiti nove okolnosti te po potrebi prilagođavati smjer i prioritete svoga Programa kako bi na odgovarajući način adresirala

prioritetna područja djelovanja Europske unije u novom ciklusu, nastojeći time doprinijeti uspješnosti Trija te vlastitog šestomjesečnog predsjedanja Vijećem EU-a.

3. Ljudski resursi

3.1. Predsjedatelji radnih tijela Vijeća

Vrlo važan element pripreme Predsjedanja čini odabir i priprema kadrova koji će se angažirati u aktivnostima Predsjedanja. Uspoređujući broj državnih službenika trenutno angažiranih na EU poslovima i raspoređenih na rad u tijelima državne uprave RH i SP RH pri EU s administrativnim kapacitetima drugih država članica za vrijeme Predsjedanja, jasno proizlazi da se treba privremeno povećati broj službenika za poslove vezane za Predsjedanje.

Dosadašnja iskustva država članica pokazuju da je za kvalitetno izvršavanje svih zadaća za vrijeme Predsjedanja, a uzimajući u obzir sadržajnu složenost i brojnost sastanaka na svim razinama, potrebno angažirati preko 1000 osoba na državnoj razini. Ovo se odnosi na sve aktivnosti potrebne za realizaciju Predsjedanja, od sadržajnih pa do logističko-organizacijskih.

Dio predsjedatelja pripremnih radnih tijela Vijeća kao i članovi njihovih stručnih timova, svoj će posao obavljati iz SP RH pri EU, a dio iz Zagreba, ovisno o karakteru pripremnih radnih tijela Vijeća, odnosno odbora i radnih skupina, te učestalosti sastanaka tih tijela.

Dodatno, 7. veljače 2019. godine usvojene su izmjene Zaključka Vlade Republike Hrvatske o zaduženjima središnjih tijela državne uprave i drugih tijela za sudjelovanje u radu radnih skupina i odbora Vijeća Europske unije. Predmetnim Zaključkom definiraju se nadležna tijela državne uprave – nositelji poslova u svezi praćenja i sudjelovanja u radu radnih skupina i odbora Vijeća, u skladu s najnovijim popisom pripremnih radnih tijela Vijeća.

Nakon što ih utvrdi MKV, predsjedatelje i zamjenike predsjedatelja radnih skupina i odbora Vijeća formalno će imenovati UV u drugom kvartalu 2019. godine. Očekuje se da će se ukupni broj djelatnika u SP RH pri EU u Bruxellesu povećati sa sadašnjih 95 do najviše 230, dok će na razini državne uprave biti potrebno privremeno angažirati oko 300 dodatnih osoba, što je i iskustvo dosadašnjih država predsjedateljica (zamjena za predsjedatelje i zamjenike predsjedatelja radnih tijela Vijeća).

3.2. Opća načela strategije ljudskih resursa Predsjedanja

Predsjedanje RH Vijećem aktivnost je od posebnog značaja za RH te je za pripremu i provedbu potrebna suradnja na svim razinama državne uprave.

Vodeći računa o brojnosti zadaća i aktivnosti koje donosi Predsjedanje, ali istovremeno uzimajući u obzir ograničene proračunske resurse, strategija ljudskih resursa uzima u obzir sve navedeno.

Stoga će se za potrebe Predsjedanja u prvom redu angažirati postojeći državni službenici, a tamo gdje je to potrebno primijeniti institut privremenog premještaja službenika, vodeći računa da će specifična znanja i iskustva stečena za vrijeme Predsjedanja biti vrlo vrijedna za kasnije obavljanje zadaća u državnoj upravi.

Budući da će se zbog Predsjedanja pojačati aktivnosti i potrebe za većim brojem osoba od postojećih, zaposlit će se na određeno vrijeme određeni broj službenika. Pritom će se voditi računa i o drugim raspoloživim modalitetima angažmana stručnog osoblja, za obavljanje specifičnih poslova na određeno vrijeme, a čiji angažman će prestati nakon Predsjedanja.

Za poslove Predsjedanja pripremljene su izmjene Zakona o državnim službenicima koje će biti usvojene u drugom kvartalu 2019.

Radi se o sljedećim promjenama:

1. Uvođenje mogućnosti primanja u službu na određeno vrijeme u trajanju duljem od godinu dana za potrebe obavljanja poslova Predsjedanja,
2. Zapošljavanje putem ugovora o djelu za poslove Predsjedanja neće biti ograničeno na 2 % od ukupnog iznosa sredstava za osnovne plaće s doprinosima u tekućoj godini osiguranim za određeno tijelo državne uprave,
3. Upućivanje državnih službenika koji rade na poslovima Predsjedanja na rad u drugo tijelo državne uprave neće biti ograničeno na godinu dana nego na vrijeme trajanja Predsjedanja.

3.3. Kadrovi potrebni za obavljanje zadaća Predsjedanja i njihove kompetencije

Za poslove Predsjedanja angažirat će se službenici za pripremu sadržajnih zadaća Predsjedanja, kao i službenici/djelatnici za organizacijsku i tehničku podršku. Vodeći računa o racionalnom trošenju proračunskih sredstava, obavljanje specifičnih tehničkih poslova, poput uspostave IT sustava za Predsjedanje, prijevoza, ugostiteljskih usluga i sl., može se povjeriti i vanjskim pružateljima usluga po provedenim natječajima.

3.4. Odabir kadrova za Predsjedanje

Odabir predsjedatelja pripremnih tijela Vijeća te njihovih zamjenika u nadležnosti je tijela državne uprave zaduženih za konkretnu radnu skupinu odnosno drugo radno tijelo Vijeća. Pritom se vodi računa o stručnim kvalifikacijama i znanjima potrebnim za vođenje tih pripremnih tijela, ovisno o sadržaju, složenosti i broju predmeta odnosno zakonodavnih prijedloga. Također treba imati u vidu i raznolikost pitanja koji se mogu raspravljati unutar jedne radne skupine, što će u pojedinim slučajevima zahtijevati da se više stručnjaka iz jednog ili više tijela državne uprave izmjenjuje u vođenju sastanaka dotičnog pripremnog tijela Vijeća.

Vodeći računa o složenosti zadaće, kao i o uvijek otvorenoj mogućnosti formiranja novih (pod)skupina, u tijeku je odabir dodatnih službenika kao dijela stručnih timova u Bruxellesu i Zagrebu kako bi se pravovremeno upoznali sa sustavom i načinom rada EU institucija te konkretnom i specifičnom tematikom relevantnih predmeta.

Naglašavajući kako je prioritetna zadaća svakog tijela državne uprave osigurati kvalitetno predsjedanje radnim tijelima Vijeća iz svog djelokruga rada, ako se ostvarenje navedenih zadaća ne bi moglo postići odabirom između postojećih državnih službenika, iznimno će se sklapati ugovori za obavljanje opisanih poslova s osobama izvan državne službe (npr. zaposlenicima iz državnih agencija, akademske zajednice, stažistima i sl.).

Pored gore navedenog, odabrat će se djelatnici za pripremu i provedbu organizacijskih i logističkih aktivnosti vezanih uz organizaciju neformalnih sastanaka ministara i ostalih događaja na visokoj razini koji će se odvijati u RH. Navedene će djelatnike angažirati Tajništvo Predsjedanja.

Djelatnike potrebne za pripremu i provedbu aktivnosti vezanih uz organizaciju sastanaka na radnoj i stručnoj razini angažirat će nadležna tijela državne uprave, sukladno nadležnosti za pojedine sastanke u ovoj kategoriji.

3.5. Sekundiranje

RH je u kontaktu s glavnim tajništvima Vijeća i EK vezano za sekundiranje njihovih stručnjaka tijekom Predsjedanja. Sekundirani stručnjaci pomagat će tijekom pripreme i provedbe Predsjedanja. Razmatra se također i sekundiranje stručnjaka iz drugih država članica EU. Sekundirani stručnjaci su isključivo stručna potpora timovima za Predsjedanje te ne mogu obavljati funkcije predsjedatelja i zamjenika predsjedatelja radnih skupina Vijeća. Tijela državne uprave uključena u Predsjedanje su dostavila preliminarne zahtjeve za sekundiranje stručnjaka.

3.6. Razvoj ljudskih resursa

U kontekstu Predsjedanja, svrha razvoja ljudskih resursa je osigurati svakom službeniku ciljanu i stručnu izobrazbu, kako bi se uspješno obavile sve aktivnosti i zadaće vezane uz Predsjedanje. Dugoročno, provođenjem programa izobrazbe, stečena znanja i iskustva državnih službenika pridonijet će povećanju kvalitete rada državne službe.

3.7. Osposobljavanje

U svrhu maksimalnog doprinosa predsjedanju RH Vijećem, dužnosnici, službenici iz tijela državne uprave te druge osobe angažirane na Predsjedanju trebaju se detaljno upoznati s djelovanjem EU-a, a poglavito postupkom donošenja odluka. U tu svrhu će biti omogućeno stjecanje dodatnih potrebnih znanja i vještina ključnih za uspješno provođenje Predsjedanja.

Kako je najveći dio osoba angažiran na Predsjedanju i podršci Predsjedanja pripremnim radnim tijelima Vijeća, tj. radnim skupinama i odborima, oni su ciljana skupina za osposobljavanje i obuku te će proći dodatnu stručnu i jezičnu pripremu.

Služba za ljudske resurse i osposobljavanje za poslove predsjedanja RH Vijećem EU-a 2020., kao dio Tajništva Predsjedanja, nadležna je za organiziranje, provedbu i koordinaciju aktivnosti stručnog usavršavanja dužnosnika i službenika svih ministarstva i drugih nadležnih državnih tijela RH za obavljanje poslova i zadaća predsjedanja.

Navedena Služba Tajništva Predsjedanja usklađuje svoje aktivnosti vezane uz obuku za predsjedanje Vijećem s ostalim ministarstvima i drugim tijelima državne uprave RH, kao i s Glavnim tajništvom Vijeća.

Služba Tajništva Predsjedanja je nadležna za provedbu i koordinaciju osposobljavanja iz područja institucionalno-proceduralne pripreme, usavršavanja vještina i jezičnog osposobljavanja.

Ciljne skupine u kontekstu osposobljavanja za poslove Predsjedanja su:

- Predsjedavajući pripremnih tijela Vijeća i njihovi zamjenici;
- Stručni timovi za pojedina područja;
- Osobe zadužene za komunikacijske aktivnosti;
- Osobe zadužene za organizaciju;
- Dužnosnici.

Program osposobljavanja obuhvaća sljedeća područja:

- Institucionalno-proceduralna priprema – podrazumijeva usavršavanje znanja o djelovanju Vijeća, uz naglasak na institucionalna i proceduralna pitanja;

- Usavršavanje vještina – vođenje pregovora, prezentacije, komunikacija, vođenje sastanaka;
- Jezično usavršavanje – prioritetno usavršavanje znanja engleskog i francuskog jezika, s naglaskom na stručnu terminologiju, poglavito iz djelokruga pripremnih tijela Vijeća;
- Stručna obuka za specifične teme – usavršavanje stručnih znanja prema temama koje mogu predložiti tijela državne uprave.

Osposobljavanje službenika nužna je u sljedećim područjima: stručni engleski jezik; stručni francuski jezik; pregovaranje i lobiranje; prezentiranje i govorništvo; diplomatsko komuniciranje i protokol; komuniciranje s medijima, javna diplomacija i informiranje; upravljanje (*management*) i upravljanje kriznim situacijama; vođenje sastanaka; poznavanje ustroja i djelovanja institucija i tijela EU-a; poznavanje uloge i zadaća predsjedništva Vijeća te vrsta dokumenata; poznavanje sustava donošenja EU zakonodavstva i procesa trijaloga; poznavanje djelovanja formacija Vijeća i odgovarajućih radnih tijela Vijeća.

Prema rezultatima ankete provedene u tijelima državne uprave, na poslovima vezanim uz EU u drugoj polovici 2017. bilo je angažirano 497 osoba, a očekuje se da će tijekom Predsjedanja biti angažirano preko 1000.

Koristeći se iskustvima drugih država predsjedateljica, a u svrhu podizanja kvalitete i stručnih znanja predstavnika državne uprave, MVEP je izradilo, u suradnji s ostalim nadležnim tijelima državne uprave, projekt koji se financira najvećim dijelom iz sredstava Europskog socijalnog fonda (u daljnjem tekstu: ESF).

Cilj je da se korištenjem sredstava ESF-a osigura kvalitetan razvoj ljudskih resursa iz redova državne uprave za predsjedanje Vijećem, s naglaskom na institucionalno-proceduralnu pripremu, usavršavanje vještina i jezično usavršavanje.

U MVEP-u je 13. prosinca 2018. godine, potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekt „Unaprjeđenje znanja, vještina i stručnih kompetencija državnih i javnih službenika za zastupanje nacionalnih interesa i usuglašavanje zakonodavnih prijedloga u tijelima EU“ kojim će se najvećim dijelom financirati osposobljavanje državnih službenika za predsjedanje RH Vijećem. Projekt osposobljavanja državnih službenika za predsjedanje RH Vijećem sufinanciran je 85% iz sredstava ESF. Ukupna vrijednost projekta iznosi 7.327.264 kn. Riječ je o najvećem do sada projektu te vrste za obuku državnih i javnih službenika. Svrha projekta nije samo osposobljavanje državnih službenika za predsjedanje RH Vijećem, nego prije svega dugoročno jačanje kompetencija i znanja o europskim poslovima. Njime će biti obuhvaćeno 800 državnih i javnih službenika iz svih tijela državne uprave koja sudjeluju u predsjedanju. Oni obuhvaćaju buduće predsjedatelje radnih tijela Vijeća, buduće zamjenike radnih tijela Vijeća, članove stručnih timova i timova za potporu Predsjedanju, osobe zadužene za komunikaciju i dužnosnike. Edukacije će trajati ukupno 276 dana.

4. Organizacija događaja u RH i logistička podrška Predsjedanju

Uloga države predsjedateljice Vijećem donosi brojne sadržajne i organizacijske zadaće koje su navedene u o ovom Akcijskom planu.

Logističke pripreme Predsjedanja, uključujući organizaciju svih događaja u Hrvatskoj, obuhvaćaju tehničku, organizacijsku, pravnu i administrativnu podršku cijelom projektu, kako u pripreмноj, tako i u provedbenoj fazi.

Navedeno kao glavne kategorije planiranja uključuje:

- Planiranje proračuna Predsjedanja i nadzor nad provedbom javne nabave;

- Analizu i planiranje potreba ljudskih resursa i zapošljavanja novog kadra;
- Planiranje potreba obuke i usavršavanja osoblja;
- Izbor i pripremu lokacija za sastanke u Hrvatskoj;
- Planiranje informatičko-tehnoloških potreba (uključujući analizu sustava kolanja povjerljivih dokumenata i potrebu njegove prilagodbe);
- Suradnju s tijelima državne uprave pri izradi Kalendara Predsjedanja;
- Suradnju s Ministarstvom kulture u izradi kulturnog programa.

Za vrijeme i neposredno prije samog Predsjedanja, logistička podrška će uključivati i sljedeće kategorije:

- Računovodstveno i proračunsko praćenje projekta;
- Komunikaciju sa svim pružateljima usluga;
- Suradnju s potencijalnim sponzorima;
- Protokolarne obaveze;
- Pripremu i brigu o infrastrukturi i logističkim detaljima sastanaka koji se održavaju u Hrvatskoj (priprema dvorana za sastanke, ugostiteljske usluge, akreditacije, usmeno prevođenje, prijevoz, mediji, IT, itd.);
- Koordiniranje ukupnog logističkog tima i svih časnika za vezu;
- Koordiniranje komunikacijskih i medijskih aktivnosti;
- Suradnju u praćenju provedbe kulturnog programa.

Budući da je dio spomenutih kategorija obrađen u zasebnim poglavljima ovog Akcijskog plana (primarno sva pitanja povezana uz ljudske resurse te planiranje kalendara Predsjedanja), u nastavku se detaljnije obrađuju organizacija događaja u RH, s time povezane usluge te proračun i javne nabave.

Vrste događaja, sukladno kategorizaciji⁹ naznačenoj u poglavlju 2.1. ovog dokumenta, koje će biti potrebno planirati i organizirati te logistički i operativno pripremiti za vrijeme predsjedanja RH Vijećem su kako slijedi:

- Sastanak predsjednika država i vlada država članica (*summit*) (A);
- Neformalni sastanci ministara (A);
- Konferencije na ministarskoj razini (A);
- Neformalni sastanci na višim upravljačkim razinama (direktori/glavni direktori) (B);
- Neformalni sastanci pripremnih tijela Vijeća (B);
- Sastanci na radnoj i stručnoj razini (B);
- Seminari i konferencije pod okriljem Predsjedanja (B);
- Posjeti visokih izaslanstava (npr. sastanak EK s Vladom Republike Hrvatske, posjeti pripremnih tijela Vijeća: COREPER I i II, PSO, itd.) (A);
- Posjet dopisnika iz Bruxelles-a (A);
- Sastanci u okviru parlamentarne dimenzije Predsjedanja: sastanak predsjednika odbora Konferencije odbora za poslove Unije parlamenta Europske unije (COSAC,

⁹ A razina – događaji na visokoj razini: summit čelnika država i vlada, neformalni sastanci Vijeća EU-a, konferencije na ministarskoj razini, posjeti na visokoj razini (EK, PSC, COREPER, I i II, medijski posjet)

B razina – događaji na stručnoj i radnoj razini.

C razina – događaji u sklopu parlamentarne dimenzije Predsjedanja

D razina – kulturna zbivanja i događaji pod pokroviteljstvom Predsjedanja.

Zagreb); plenarni sastanak Konferencije odbora za poslove Unije parlamenata Europske unije (COSAC, Zagreb); Međuparlamentarna konferencija o Zajedničkoj vanjskoj i sigurnosnoj politici (ZVSP) i Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici (ZSOP), Zagreb; Međuparlamentarna konferencija o stabilnosti, gospodarskoj koordinaciji i upravljanju u Europskoj uniji, Europski parlament, Bruxelles; sastanak Zajedničke skupine za parlamentarni nadzor Europolu, Zagreb. (C);

- Kulturni događaji (D).

Temeljem prikupljenih podataka od tijela državne uprave uključenih u Predsjedanje, za vrijeme hrvatskog Predsjedanja očekuje se organizacija i financiranje više od 180 događaja u zemlji. Navedeno jasno ukazuje na potrebu temeljitog planiranja i precizne, učinkovite organizacije.

Tajništvo Predsjedanja je, u svojstvu središnjeg koordinativnog tijela, a uz odgovarajuću podršku ostalih nadležnih tijela državne uprave, zaduženo za organizaciju događaja visoke razine (A razina - sastanak čelnika država i vlada, neformalni sastanci ministara, konferencije na visokoj razini, posjeti na visokoj razini) u Zagrebu. Za organizaciju događaja A razine izvan Zagreba zadužena su nadležna tijela državne uprave.

Nadležna tijela državne uprave bit će zadužena za cjelokupnu organizaciju sastanaka na stručnoj i radnoj razini, stručnih seminara, stručnih konferencija i srodnih događaja (događaji B razine). Navedeno uključuje sve organizacijske aspekte, osim provedbe odgovarajućih postupaka javne nabave, za koje je zaduženo Tajništvo Predsjedanja.

Hrvatski sabor nositelj je sastanaka parlamentarne dimenzije predsjedanja Vijećem (razina C).

4.1. Logistička i operativna organizacija događaja

Organizacijska pravila

Organizacija događaja u RH u sklopu predsjedanja Vijećem rukovodit će se sljedećim pravilima:

- Djelotvorna i profesionalna organizacija događaja zahtijeva istovjetne i jednako kvalitetne usluge u svim segmentima. Hrvatskoj se pruža prilika da kvalitetnom organizacijom svih događaja pozitivno utječe na percepciju zemlje, s dalekosežnim učincima od razdoblja Predsjedanja;
- Financijsko planiranje vezano uz svaki događaj treba biti vođeno učinkovitim korištenjem resursa, ali i objektivnom procjenom i optimalnim kombiniranjem istih;
- Kalendar održavanja događaja visoke razine i s velikim brojem sudionika mora voditi računa o logističkim kapacitetima, dostupnosti odgovarajućih prostora i zahtjevima sigurnosti (pri čemu je potrebno izbjegavati istovremeno održavanje više takvih skupova);
- Kalendar održavanja događaja izvan Zagreba treba biti usklađen s tijelima regionalne/lokalne vlasti;
- Pri planiranju lokacija i kalendara događaja potrebno je uvijek uzeti u obzir praktične aspekte iz perspektive sudionika te osigurati što jednostavniju i bržu dostupnost (voditi se načelom da posjetitelji mogu čim brže i učinkovitije doputovati do lokacije održavanja događaja).

Planiranje Kalendara događaja

Kalendar događaja u sklopu predsjedanja Vijećem sadrži međusobno povezane kalendare - kalendar formalnih sastanaka Vijeća i pripremnih tijela Vijeća te kalendar zbivanja u RH.

Države članice koje su prethodno obnašale ulogu predsjedavajućih Vijećem kalendare su planirale sukladno različitim modelima – pojedine su događaje rasporedile ravnomjerno tijekom 6 mjeseci, dok su druge zgusnule većinu zbivanja (ili bar pojedinog tipa zbivanja, poput neformalnih sastanaka ministara), uglavnom u prvu polovicu Predsjedanja.

Odluku o broju, formatu i vremenu održavanja neformalnih sastanaka na ministarskoj razini (A razina) i Odluku o broju, formatu i vremenu održavanja sastanaka na stručnoj i radnoj razini (B razina) koji će se održati u RH donijet će UV u drugom kvartalu 2019. godine. Kao što je uobičajeno, RH će se pri izradi kalendara konzultirati s Glavnim tajništvom Vijeća, EEAS-om i EK.

Nekoliko načela bitno je za izradu kalendara događaja. Budući da su sadržajni i organizacijski aspekti predsjedanja Vijećem povezani, izrada kalendara vodit će se sadržajno-političkim razlozima održavanja pojedinih sastanaka (posebice kad je riječ o ministarskim sastancima, konferencijama više razine i sl.); uobičajenih obaveza države predsjedateljice, logističkih i financijskih mogućnosti i kapaciteta, stoga se planiranju mora pristupiti sveobuhvatno, zbog međuovisnosti pojedinih pitanja. Kalendar će pratiti i uzeti u obzir prioritete Predsjedanja te aktivnosti tijela državne uprave. Kalendar će također uzeti u obzir nacionalne i europske praznike i blagdane u prvoj polovici 2020. godine. Potrebno je izbjeći vremensko preklapanje s drugim skupovima na visokoj razini ili većim konferencijama u RH i ostalim državama članicama, ali i onima međunarodnog predznaka. Konačno, kalendar će biti dostupan na web-stranicama predsjedanja RH Vijećem te će biti potrebno osigurati da ga se redovno dopunjava i da bude jednostavan za korištenje. Uz izradu kalendara kojeg se distribuira državama članicama u Vijeću, bit će vođen i poseban kalendar sa svim događanjima u državi predsjedateljici.

S obzirom na gore navedeno te povezanost događaja u Bruxellesu i Zagrebu, Kalendar predsjedanja izrađuje MVEP (Uprava za Europu i Tajništvo Predsjedanja te SP RH pri EU).

Kalendar sastanaka najviše i visoke razine za vrijeme Predsjedanja bit će izrađen u drugom kvartalu 2019. godine, a prvi nacrt kalendara usvojit će UV u lipnju 2019. godine. Vodeći se načelima izrade kalendara Predsjedanja, za kalendar parlamentarne dimenzije predsjedanja Vijećem nadležan je Hrvatski sabor.

Kalendar svih ostalih događaja bit će izrađen u trećem kvartalu 2019. godine te će ga UV usvojiti također u trećem kvartalu 2019. godine.

Prostorni resursi

U sklopu predsjedanja RH Vijećem, u RH će se odvijati brojni događaji i sastanci. Predmetni Akcijski plan pretpostavlja da se glavnina događaja odvija u Zagrebu. Konačnu odluku o lokacijama pojedinih događaja donijet će UV. Svaka odluka o eventualnom dislociranju pojedinih događaja izvan glavnoga grada bit će donesena temeljem procjene opravdanosti i održivosti financijskih, sigurnosnih, operativno-logističkih, kadrovskih, kulturnih i gospodarskih razloga za njezino donošenje.

Pri odluci o potrebnim lokacijskim i prostornim resursima vodit će se računa o vrsti događaja koje je potrebno organizirati (neformalni sastanci čelnika država i vlada, neformalni sastanci ministara, konferencije, stručni sastanci, itd.), ali i njihovom broju.

Vlada Republike Hrvatske donijela je Odluku¹⁰ o utvrđivanju Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu jednim od središnjih prostora za provedbu aktivnosti Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020. u Republici Hrvatskoj.

Planira se za vrijeme Predsjedanja u RH organizirati jedan sastanak na vrhu čelnika država i vlada, 30-ak sastanaka A razine (neformalni sastanci ministara i konferencije na ministarskoj razini) te više desetaka sastanaka B razine (na radnoj i stručnoj razini). Za sve navedene događaje do kraja drugog kvartala 2019. godine izradit će se smjernice u kojima će se precizirati podjela nadležnosti između MVEP-a i tijela državne uprave.

Tajništvo Predsjedanja predložit će popis prijedloga konkretnih lokacija za održavanje sastanaka u RH. MKV će po analizi istoga UV-u predložiti konačni izbor lokacija. MKV će zadužiti nadležna tijela državne uprave za provedbu preliminarne provjere navedenih prostora i izradu analize troškova i koristi za sve predložene lokacije, razmatrajući logističko-operativne potrebe, kao i sigurnosne aspekte koji mogu utjecati na prikladnost pojedinih lokacija.

Ministarstvo unutarnjih poslova će u drugom kvartalu 2019. godine provesti odgovarajuće procjene i provjere svih prostora u RH predloženih za održavanje sastanaka na visokoj razini (A razina i C razinu) u sklopu Predsjedanja.

Budući da će se za vrijeme predsjedanja Vijećem u RH odvijati više vrsta sastanaka, s različitim logističkim potrebama, kao i stoga što je vrlo izgledno vremensko preklapanje sastanaka, bit će potrebno identificirati i osigurati više lokacija. Sve izabrane zgrade moraju imati odgovarajuće prostorije za održavanje sastanaka s većim brojem nazočnih te sve ostale značajke konferencijskih prostora (mogućnost prihvata prevoditeljske infrastrukture, prometnog pristupa, organizacije ugostiteljskih usluga, soba za slušanje, prostora za press-centar, dislociranog ureda za osoblje Predsjedanja, itd.).

Protokol

Sve protokolarne obaveze povezane s dolaskom i odlaskom izaslanstava i sudionika sastanaka u RH na visokoj razini obavljat će MVEP (Tajništvo Predsjedanja i druge ustrojstvene jedinice MVEP-a) te u suradnji s drugim tijelima državne uprave.

Budući da se dolazak i odlazak većine sudionika očekuje kroz zračnu luku Zagreb, na istoj će biti organizirane odgovarajuće usluge dočeka i ispraćaja. Navedene će biti prilagođene rangu sudionika i izaslanstava. Visoko-rangirani gosti bit će obuhvaćeni VIP-uslugom, o čemu će biti potrebno sklopiti odgovarajući sporazum s Međunarodnom zračnom lukom Zagreb. Za ostale sudionike u zračnoj će luci biti organiziran info-pult Predsjedanja, na kojem će biti dostupne sve informacije o lokacijama sastanaka, transportnim opcijama, itd. Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture je u suradnji sa Zračnom lukom „Franjo Tuđman“ dogovorilo osposobljavanje posebnog VIP salona u zračnoj luci do kraja lipnja 2019. godine.

Svi sastanci na visokoj razini (čelnici država i vlada te ministri) bit će popraćeni organiziranim djelovanjem časnika za vezu, čije će ukupno djelovanje koordinirati Tajništvo Predsjedanja. Časnici za vezu bit će glavne kontakt točke između izaslanstava i organizatora za sve logističke aspekte boravka visokih stranih delegacija u RH. MVEP je u prvom kvartalu 2019. godine u suradnji sa Sveučilištem u Zagrebu raspisao natječaj za angažiranje časnika za vezu te će provesti selekcijski postupak do kraja drugog kvartala 2019. godine. MVEP će također provesti obuku časnika za vezu do kraja studenog 2019. godine.

¹⁰ Odluka o utvrđivanju Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu jednim od središnjih prostora za provedbu aktivnosti Predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020 u Republici Hrvatskoj, donesena na sjednici Vlade Republike Hrvatske 5. srpnja 2018. godine (NN 60/2018).

Za potrebe sastanaka izradit će se jedinstveni promotivni materijal, za što će biti zaduženo Tajništvo Predsjedanja. Konačan popis ovog materijala utvrdit će UV u drugom kvartalu 2019. godine. Za sve promotivne materijale MVEP će u drugom kvartalu 2019. godine provesti postupke javne nabave te na temelju toga potpisati odgovarajuće ugovore.

Konferencijske usluge

Za organizaciju konferencijskih usluga za sastanke na visokoj razini zaduženo je Tajništvo Predsjedanja.

Navedene usluge između ostaloga uključuju upravljanje akreditacijskim sustavom za sve sastanke, organizaciju i pružanje prevoditeljskih usluga, pružanje informacijsko-tehnološke podrške i organizaciju IT usluga te organizaciju ugostiteljskih usluga.

Akreditacijski sustav ključna je komponenta učinkovite organizacije događaja u sklopu predsjedanja Vijećem, s obzirom na njihovu brojnost. Ovaj je sustav istovremeno glavni sigurnosni alat, budući da se izdavanjem odgovarajućih propusnica raznim kategorijama sudionika dopušta pristup prostorima u kojima će se odvijati događaji u sklopu Predsjedanja. Za njegovu uspostavu sklopit će se ugovori s pružateljima usluga ove vrste, u cilju izrade prikladnog softverskog rješenja. Akreditacijski sustav bit će centraliziran za sve sastanke koji će se u sklopu Predsjedanja odvijati u RH.

Usluge simultanog prevođenja za sastanke na visokoj razini osigurat će se kroz suradnju s Glavnom upravom EK za usmeno prevođenje (u daljnjem tekstu: DG SCIC), a slijedeći iskustva prethodnih država predsjedateljica. Navedeno ne isključuje korištenje drugih predvoditelja, koji će biti odabrani putem propisanih postupaka. Prevoditeljsko-jezični režim za pojedine vrste sastanaka odredit će se u suradnji s nadležnim tijelima državne uprave, a na temelju naputaka i iskustava DG SCIC i Glavnog tajništva Vijeća. MKV donijet će odluku o jezičnom režimu i potrebama prevođenja za vrijeme Predsjedanja u drugom kvartalu 2019. godine. MVEP će sklopiti sporazum s DG SCIC-om o uslugama usmenog prevođenja za potrebe Predsjedanja do kraja rujna 2019. godine što je uobičajena praksa DG SCIC-a.

Usluge povezane uz informatičku tehnologiju (IT) važan su operativni segment pripreme i provedbe svih događaja u sklopu predsjedanja Vijećem. Navedeno podrazumijeva i uključuje: analizu postojećeg internog komunikacijskog sustava i potrebu unaprjeđenja istog (s posebnim naglaskom na žurnu uspostavu učinkovitog i brzog sustava kolanja informacija među dionicima operativnih priprema za Predsjedanje, uključujući omogućavanje pristupa s mobilnih uređaja ograničenim dokumentima u komunikacijskoj mreži EU-a (COREU sustav) i na *Delegates Portal-u*); osiguravanje odgovarajuće opreme za kopiranje, ispis, skeniranje u uredskim i konferencijskim prostorima; uspostavu funkcionalne Wi-Fi mreže u svim konferencijskim prostorima; uspostavu odgovarajuće jake internetske mreže i ostale s time povezane IT infrastrukture za potrebe press centara u svim konferencijskim prostorima u kojima se održavaju sastanci na visokoj razini; uspostavu izravnog prijenosa informacijskih kanala u svim konferencijskim prostorima u kojima se održavaju sastanci na visokoj razini; održavanje i upravljanje svom opremom vezanom uz simultano prevođenje. Za sve usluge ove kategorije MVEP će u drugom kvartalu 2019. godine provesti postupke javne nabave te na temelju toga potpisati odgovarajuće ugovore.

Ugostiteljske usluge bit će planirane i definirane sukladno vrsti i razini skupa. Za sve usluge ove kategorije, a za događaje koji se održavaju u Zagrebu, MVEP će u drugom kvartalu 2019. godine provesti postupke javne nabave te na temelju toga potpisati odgovarajuće ugovore. Jelovnike službenih događaja će se planirati na način da se maksimalno predstavi hrvatska gastronomska kultura te će se i kroz ovaj segment bolje predstaviti nacionalni identitet.

Ostale usluge

Usluge prijevoza obavezno će biti organizirane za događaje A i C kategorije (sastanci čelnika država i vlada, ministarski sastanci, ministarske konferencije, parlamentarna dimenzija). Za sve usluge ove kategorije, Središnji državni ured za središnju javnu nabavu za MVEP je proveo postupke javne nabave u prvom kvartalu 2019. godine te će na temelju toga potpisati odgovarajuće ugovore. Za sve ostale sastanke usluge prijevoza organizirat će se po potrebi.

Usluge smještaja planirat će se sukladno vrsti i razini događaja. Uobičajeno je da država predsjedateljica Vijećem, odnosno domaćin snosi dio troškova smještaja za neformalne sastanke ministara, i to u formatu 1+1 (voditelj izaslanstva/ministar + jedan član), kao i posjete COREPER-a I i II te PSO-a. Razina hotelskog smještaja i konkretni hoteli bit će unaprijed definirani. Za sve usluge ove kategorije, a za događaje koji se održavaju u Zagrebu, MVEP će u drugom kvartalu 2019. godine objaviti postupke javne nabave te na temelju toga tijekom 2019. godine potpisati odgovarajuće ugovore. Sve navedeno za sastanke na visokoj razini organizirat će i provesti MVEP. Trošak smještaja za sastanke na stručnoj i radnoj razini najčešće podmiruju sama izaslanstva, a kroz akreditacijski sustav će sudionicima biti ponuđene opcije prikladnih hotela. Za pred-ugovaranje smještajnih kapaciteta i dogovor s hotelima za sastanke na stručnoj i radnoj razini sklopit će se sporazum o suradnji s zainteresiranim hotelima te će izaslanstva sama rezervirati smještaj kroz akreditacijski sustav uz suradnju s nadležnim tijelima državne uprave. Za sve usluge ove kategorije, a za događaje koji se održavaju u Zagrebu MVEP će u drugom kvartalu 2019. godine sklopiti sporazum o suradnji s zainteresiranim hotelima.

Usluge osnovne medicinske pomoći će biti dostupne sudionicima sastanaka na svim lokacijama (konferencijskim prostorima za sastanke visoke razine, kao i prostorima održavanja radnih i stručnih sastanaka). Posebna će se pažnja posvetiti potpori događajima na visokoj razini (A i C razina), za koje će odgovarajuće pripreme u cilju organizacije koordiniranja zdravstvene zaštite i djelovanje hitne medicinske službe izvršiti Ministarstvo zdravstva, Hrvatski zavod za hitnu medicinu i Ministarstvo unutarnjih poslova, uz potporu Tajništva Predsjedanja. Potrebna sredstva za pružanje ovih usluga pokrit će se iz proračuna Predsjedanja.

4.2. Proračun i javna nabava

Proračun

Predsjedanje Vijećem od države članice iziskuje povećane troškove za nacionalni proračun. Visina proračuna predsjedanja Vijećem razlikuje se od države do države, no troškovi uobičajeno iznose nekoliko desetaka milijuna eura. Proračun za prethodna predsjedanja iznosio je u rasponu od 50 do 115 milijuna eura. Slijedeći praksu dosadašnjih zemalja predsjedateljica, posebice onih slične veličine i ekonomske snage, tijela organizacijske strukture Predsjedanja odredit će sredstva potrebna za Predsjedanje. Odluka bi se trebala donijeti u drugom kvartalu 2019. godine.

Tijela državne uprave planiraju na svojim proračunskim stavkama sredstva potrebna za plaće i materijalne rashode djelatnika koji će raditi na poslovima vezanim uz Predsjedanje, dok MVEP kao koordinator planira sredstva za ostale aktivnosti. Pod ostalim aktivnostima za sastanke podrazumijevaju se hotelski smještaj koji plaća zemlja predsjedateljica, ugostiteljske usluge za sastanke u Zagrebu, usmeno prevođenje, dvorane za sastanke, prijevoz i kulturni program. Navedene usluge bit će dostupne samo za sastanke koji se održavaju u Zagrebu. MVEP će u obavljanju svojih aktivnosti biti u stalnom kontaktu s Državnom riznicom.

Tijela državne uprave su u svojim proračunskim limitima za 2019.-2020. godinu predvidjela troškove plaća i materijalnih rashoda za osobe koje se u svojstvu predsjedavajućih radnim tijelima Vijeća, njihovih zamjenika i eksperata upućuje u SP RH pri EU, dok je MVEP uz ove troškove za svoje djelatnike u svojim proračunskim limitima predvidjelo i ukupne troškove organizacije događaja u RH za vrijeme Predsjedanja. Temeljem istraživanja tržišta utvrđeni su prosječni troškovi po jednom predstavniku za sastanke na A i B razini te su, sukladno prosječnom trajanju i potrebama sastanaka, procijenjeni troškovi organizacije ovih sastanaka.

U pripremi Predsjedanja treba se voditi računa o djelotvornom korištenju proračunskih sredstava. Na ukupne izdatke utjecat će korištenje slobodnih kapaciteta u vlasništvu države (konferencijski prostori, logistika), moguće uključivanje jedinica lokalne samouprave u organizaciju pojedinih aktivnosti (posebno onih u sklopu kulturnog programa), uključivanje privatnog sektora u pružanje logističkih usluga (prijevoz, smještaj, tehnologija, itd.) putem eventualnih sponzorskih ugovora i partnerstava te korištenje financijskih sredstava EU-a tamo gdje je to moguće (promidžbenih aktivnosti u zemlji predsjedateljici te sredstava strukturnih fondova EU-a za financiranje obuke državnih službenika za potrebe predsjedanja Vijećem).

U financijska sredstva potrebna za Predsjedanje ulaze i sredstva za predsjedanje međunarodnim konferencijama i sastancima stranaka međunarodnih konvencija u kojima postoji posebna uloga i obveza zemlje predsjedateljice Vijećem.

Glavne kategorije proračuna odnose se na:

- Ljudske resurse - programi obuke i usavršavanja, plaće i motivacijski izdaci (jamčenje stabilnosti tzv. korpusa Predsjedanja), smještaj;
- Organizacijske troškove –prijevoz, ugostiteljske usluge, smještaj, usmeno prevođenje, IT, sigurnost;
- Prostorne i konferencijske kapacitete;
- Informacijske i promidžbene aktivnosti (uključujući darove);
- Kulturni program i prezentaciju.

Javna nabava

U cilju učinkovitog pribavljanja i korištenja usluga povezanih s organizacijskim i logističkim aspektima Predsjedanja uspostavljen je centralizirani sustav javne nabave, kojim upravlja Tajništvo Predsjedanja i koje u suradnji s drugim nadležnim tijelima i ustrojstvenim jedinicama MVEP-a priprema i provodi postupke nabava.

Za pružanje svih usluga od strane vanjskih dobavljača bit će potpisani odgovarajući ugovori, temeljem prethodno provedenih postupaka javne nabave.

Sukladno pozitivnim propisima, bit će izabrani partneri iz privatnog sektora za sponzorstvo dijela organizacije Predsjedanja. Iskustva prethodnih predsjedavajućih država članica EU-a pokazuju da je ovakav oblik suradnje često korišten za pribavljanje usluga. MKV će donijeti odluku o izboru mogućih sponzora u drugom kvartalu 2019. godine, na temelju postupka izbora sponzora koji će provesti MVEP.

5. Aktivnosti Predsjedanja u Bruxellesu

5.1. Ljudski i prostorni kapaciteti

Stalno predstavništvo pri EU trenutno broji 95 djelatnika. Pripreme Predsjedanja i njegova provedba izravno će utjecati na broj djelatnika SP RH pri EU te će isti porasti do cca 230 državnih službenika.¹¹ Radi toga osigurava se dodatni radni prostor za povećani broj djelatnika SP RH pri EU, kao i radni prostor za stručnjake koji će na sastanke za vrijeme predsjedanja dolaziti iz Zagreba te osobe sekundirane iz institucija EU.

5.2. Organizacija sastanaka Vijeća i pripremnih tijela Vijeća i drugih događaja u Bruxellesu i Luksemburgu

Najveći dio redovnih sastanaka Vijeća i pripremnih tijela održat će se u Bruxellesu i Luksemburgu (gdje se održavaju svi sastanci Vijeća u travnju, lipnju i listopadu, a po potrebi i drugi sastanci).

Sastancima Vijeća (uz iznimku Vijeća za vanjske poslove), predsjedaju nadležni ministri u Vladi Republike Hrvatske, koji su uz Glavno tajništvo Vijeća odgovorni za pripremu i utvrđivanje dnevnog reda sastanka, svih pripremnih materijala te za održavanje odgovarajućih konzultacija prije sastanka.

Sastancima pripremnih tijela Vijeća¹² predsjedaju predstavnici RH, koji zajedno s Glavnim tajništvom Vijeća sudjeluju u pripremi i utvrđivanju dnevnog reda, pripremi raspravnih i drugih materija, te održavaju odgovarajuće konzultacije vezano za pripremu točaka na dnevnom redu sastanka.

Iznimno, Vijećem za vanjske poslove predsjedava Visoki predstavnik Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku.

Svi ministri koji predsjedaju Vijećem predstaviti će prioritete predsjedanja RH Vijećem na sastancima Vijeća, te u EP. Program Predsjedanja predstavlja se i u pripremnim tijelima Vijeća, te u državama članicama EU-a preko diplomatsko-konzularnih predstavništava države predsjedateljice. Predstavnici hrvatskog predsjedanja Vijećem, a posebno stalni predstavnik i zamjenik stalnog predstavnika, obaviti će konzultacije prije početka Predsjedanja sa svim državama članicama i EU institucijama o programu Predsjedanja te u skladu s time sudjelovati u izradi Programa Predsjedanja.

Državni službenici koji će za vrijeme Predsjedanja voditi rad radnih skupina i odbora Vijeća uključivat će se u trijaloge kao promatrači i prije početka hrvatskog Predsjedanja, a sve sukladno dogovorima s prethodnom državom članicom predsjedateljicom.

SP RH pri EU će sudjelovati u organizaciji kulturnih događaja u Bruxellesu i eventualno u Luksemburgu ovisno o kulturnom programu¹³. Središnja točka bit će gala koncert upriličen u Bruxellesu na početku Predsjedanja.

Osim formalnih sastanaka i kulturnih događaja za vrijeme Predsjedanja organizira se i veliki broj drugih događaja/prijema kojima se npr. obilježava početak i kraj Predsjedanja. Većina država članica ovakve događaje organizira u SP RH pri EU u prvom i posljednjem mjesecu

¹¹ Države članice EU su za vrijeme svojih predsjedanja Vijećem u Stalnom predstavništvu imale sljedeći broj zaposlenih: Irska – oko 200, Slovačka – više od 200, Malta – oko 210, Estonija – 200, Bugarska – 208.

¹² Vidjeti fusnotu 1.

¹³ Vidjeti 6.2.

Predsjedanja ili u odgovarajućim vanjskim prostorima, jednako kao i u diplomatsko-konzularnim predstavništvima u državama članicama EU-a.

5.3. Povećanje administrativnog osoblja u Bruxellesu

Veliki broj sastanaka koji će se održati u Bruxellesu za vrijeme 6-mjesečnog predsjedanja RH Vijećem zahtijeva učinkovitu i pomno planiranu koordinaciju te privremeno kadrovske pojačanje u SP RH pri EU i u pogledu povećanog broja administrativnog osoblja. Ono će biti zaduženo za logističko-operativnu podršku svim događajima za vrijeme predsjedanja RH Vijećem, uključujući:

- Organizaciju usluga prijevoza;
- Telekomunikacijske i IT usluge;
- Protokolarne i povezane organizacijske usluge;
- Administrativnu podršku i upravljanje logističkom dokumentacijom;
- Praćenje proračuna SP RH pri EU u kontekstu Predsjedanja i odgovarajuću administraciju istog.

6. Komunikacija i međunarodni program

6.1. Komunikacijske aktivnosti

Tajništvo Predsjedanja (Služba za komunikaciju i kulturne aktivnosti za poslove predsjedanja RH Vijećem EU-a 2020.), u suradnji s drugim nadležnim tijelima i ustrojstvenim jedinicama MVEP-a, priprema i provodi informativno-komunikacijske aktivnosti, uključujući promidžbene aktivnosti, izradu i održavanje web stranice hrvatskog predsjedanja Vijećem, kao i suradnju s medijima.

U suradnji s ostalim nadležnim tijelima državne uprave, MVEP (Tajništvo Predsjedanja) provodi i koordinira medijske i ostale komunikacijske aktivnosti povezane uz Predsjedanje. Uz nastup u ime Vijeća, bitno je i predstavljanje RH. U tome će do velikog izražaja doći uloga javne diplomacije u diplomatsko-konzularnim predstavništvima RH, kao kanala za prenošenje informacija o Hrvatskoj kao predsjedavajućoj državi članici na pristupačan i kompetentan način. Predsjedanje Vijećem prilika je za predstavljanje i promidžbu imidža zemlje. Hrvatska će istaknuti svoje posebnosti i kvalitete (npr. da uz prirodne ljepote ima i najveće zalihe pitke vode, da je pogodna za ekološku poljoprivredu, da proizvodi najsofisticiraniji električni automobil i sl.).

Komunikacijski tim svoje će aktivnosti usmjeriti na sljedeće ciljne skupine:

- Najširu domaću javnost – organizacijom javnih tribina i prezentacija, te korištenjem medija, oglasa i drugih komunikacijskih kanala, s naglaskom na elektroničke;
- Donositelje političkih odluka u Hrvatskoj – organizacijom specijaliziranih radionica i prezentacija;
- Medije – organizacijom radionica, prezentacija i studijskih putovanja;
- Javnost i donositelje političkih odluka u ostalim DČ i trećim zemljama – pojačanim medijskim i javno-diplomatskim aktivnostima diplomatsko-konzularnih misija RH te informativnim djelovanjem prema DMKU drugih zemalja u RH.

Dana 9. srpnja 2018. godine okončan je natječaj za logo koji je u ime MVEP-a i Ministarstva kulture (u daljnjem tekstu: MK) provelo Hrvatsko dizajnersko društvo. Na natječaju su dodijeljene tri nagrade. Nagrađeni radovi neće se objaviti do 1. studenog 2019. godine, sukladno utvrđenoj praksi dosadašnjih zemalja predsjedateljica. Natječaj za izbor slogana

objavljen je na razini državne uprave, a odluke o izboru će se donijeti u drugom kvartalu 2019. godine.

Temeljni cilj medijske koncepcije hrvatskog predsjedanja Vijećem je osiguranje jedinstvenog kanala komunikacije i stvaranje kompetentnih komunikacijskih timova u Zagrebu, te u SP RH pri EU. Detalji komunikacijskih aktivnosti bit će definirani zasebnim planom, u čijoj će izradi sudjelovati komunikacijski stručnjaci. Prijedlog komunikacijskih aktivnosti izradit će Tajništvo Predsjedanja u drugom kvartalu 2019. godine, a usvojiti UV također u drugom kvartalu 2019. godine.

6.2. Kulturni program

Kulturna prezentacija u sklopu predsjedanja Vijećem prigoda je za predstavljanje tradicionalne i suvremene kulturne ponude RH. MK i MVEP blisko će surađivati u pripremi kulturnog programa Predsjedanja, koji će biti izrađen u drugom kvartalu 2019. godine.

U kontekstu kulturne promocije nužno je maksimalno iskoristiti činjenicu da je u istom razdoblju grad Rijeka europska prijestolnica kulture. Sinergijski učinak povezivanja kulturnih aspekata predsjedanja Vijećem i projekta Rijeka 2020. značajan je i u svakom pogledu koristan.

MVEP i MK su zaduženi za koordinaciju i organizaciju kulturnih događaja u Bruxellesu i Luksemburgu, u suradnji sa SP RH pri EU, te u državama članicama EU-u u koordinaciji s diplomatskim predstavništvima RH.

6.3. Međunarodni program

Nadležna tijela državne uprave, zajedno s diplomatskim predstavništvima RH, zadužena su za koordinaciju i organizaciju ostalih događaja u inozemstvu, a posebno na međunarodnim konferencijama i sastancima država stranaka međunarodnih konvencija na kojima istaknutu ulogu ima država članica koja predsjedava Vijećem.

U tom svjetlu bit će potreban i jači angažman pojedinih hrvatskih predstavništava pri međunarodnim organizacijama te jačanje diplomatsko-konzularne mreže u državama u kojima nema EU delegacija i po potrebi u iznimnim slučajevima u veleposlanstvima RH u državama članicama EU-a.

7. Aneks I. – Tablica 1. Zadaci s rokovima uz Akcijski plan za pripremu i provedbu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020.

Zadatak	Nositelj	Rok	Status
IZRADA I PROVEDBA NORMATIVNOG OKVIRA			
Usvojiti 18-mjesečni program Predsjedanja (Trio Program)	Vlada Republike Hrvatske (usvojena stajališta za Vijeće za opće poslove)	Usvojeno 4. prosinca 2018.	
Akcijski plan za pripremu i provedbu predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020.: - usuglasiti	Međuresorno koordinacijsko vijeće	Prosinac 2018.	
- usvojiti	Vlada Republike Hrvatske	Drugi kvartal 2019.	
Usvojiti potrebne izmjene i dopune Zakona o državnim službenicima	Hrvatski sabor	Drugi kvartal 2019.	
Usvojiti odluku o okvirnoj visini sredstava za Predsjedanje	Međuresorno koordinacijsko vijeće Upravljačko vijeće	Drugi kvartal 2019.	
Program predsjedanja Republike Hrvatske Vijećem Europske unije 2020.: - pripremiti	Međuresorno koordinacijsko vijeće/ Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Uprava za Europu)	Prvi – četvrti kvartal 2019.	
- usvojiti	Vlada Republike Hrvatske	-Prosinac 2019.	
Sažeci o zakonodavnim prijedlozima koji će biti na dnevnom redu Vijeća tijekom predsjedanja: - izraditi	SP RH pri EU u koordinaciji s Ministarstvom vanjskih i europskih poslova i nadležnim tijelima državne uprave Međuresorno koordinacijsko vijeće	Tijekom 2019. Četvrti kvartal	

Zadatak	Nositelj	Rok	Status
- potvrditi		2019.	
Komunikacijske aktivnosti: - pripremiti	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Drugi kvartal 2019.	
- usvojiti	Upravljačko vijeće	Drugi kvartal 2019.	
Sjednice Upravljačkog vijeća	Upravljačko vijeće	Kontinuirano	
PROVEDBA POSTUPKA JAVNE NABAVE			
Provesti postupak javne nabave za usluge prijevoza za sve događaje u Republici Hrvatskoj	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja) u suradnji sa Središnjim državnim uredom za javnu nabavu	Prvi kvartal 2019.	
Provesti postupak javne nabave za usluge smještaja za sve događaje u Zagrebu	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Drugi kvartal 2019.	
Promotivni materijal za sve događaje u Republici Hrvatskoj: - utvrditi popis promotivnog materijala	Upravljačko vijeće	Drugi kvartal 2019.	
- provesti postupak javne nabave za promotivni materijal	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Drugi kvartal 2019.	
Provesti postupak javne nabave za IT infrastrukturu i IT rješenja za konferencijske prostore	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Drugi kvartal 2019.	
Provesti postupak javne nabave za akreditacijski sustav	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Drugi kvartal 2019.	
Provesti postupak javne nabave za ugostiteljske usluge za sve događaje u Zagrebu	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja) Ministarstvo vanjskih i	Drugi kvartal 2019.	

Zadatak	Nositelj	Rok	Status
Provesti ostale postupke javne nabave	europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Drugi kvartal 2019.	
Izabrati sponzore	Međuresorno koordinacijsko vijeće	Drugi kvartal 2019.	
LJUDSKI RESURSI			
Pripremiti i donijeti odluku o imenovanju predsjedatelja i zamjenika predsjedatelja radnim tijelima Vijeća	Nadležna tijela državne uprave Međuresorno koordinacijsko vijeće Upravljačko vijeće	Drugi kvartal 2019.	
Odluka Vlade RH o imenovanju koordinatora za pripremu Nacionalnog programa Predsjedanja: - pripremiti - usvojiti	Međuresorno koordinacijsko vijeće/Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Uprava za Europu) Vlada Republike Hrvatske	Drugi kvartal 2019. Usvojeno 4. travnja 2019.	
Imenovati dužnosnika delegiranog za predstavljanje Vijeća u Europskom parlamentu	Vlada Republike Hrvatske	Drugi kvartal 2019.	
Časnici za vezu: - raspisati natječaj - obaviti selekcijski postupak - provesti obuku	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja) u suradnji sa Sveučilištem u Zagrebu Ministarstvo vanjskih i europskih poslova	Prvi kvartal 2019. Drugi kvartal 2019. Studeni 2019.	
Provesti stručno usavršavanje (Projekt „Unaprjeđenje znanja, vještina i stručnih kompetencija državnih i javnih službenika za zastupanje nacionalnih interesa i usuglašavanje zakonodavnih prijedloga u tijelima EU“) za obavljanje poslova Predsjedanja: - službenika - dužnosnika	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Kontinuirano, do listopada 2019.	

Zadatak	Nositelj	Rok	Status
		Studeni 2019.	
ODREDITI KALENDAR DOGAĐAJA			
Donijeti odluku o broju, formatu i vremenu održavanja neformalnih sastanaka na ministarskoj razini te stručnoj i radnoj razini koji će se održati u Republici Hrvatskoj	Upravljačko vijeće	Drugi kvartal 2019.	
Kalendar sastanka najviše i visoke razine: - pripremiti	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Uprava za Europu; Tajništvo Predsjedanja i SP RH pri EU)	Drugi kvartal 2019.	
- usvojiti	Upravljačko vijeće	Lipanj 2019.	
Kalendar ostalih događaja: - izraditi	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Uprava za Europu; Tajništvo Predsjedanja i SP RH pri EU)	Treći kvartal 2019.	
- usvojiti	Upravljačko vijeće	Treći kvartal 2019.	
OSPOSOBLJAVANJE OBJEKATA			
Provesti sigurnosne procjene i provjere svih prostora predloženih za održavanje sastanaka na visokoj razini	Ministarstvo unutarnjih poslova	Drugi kvartal 2019.	
Dogovoriti i provesti stavljanje u funkciju VIP salona u Međunarodnoj zračnoj luci Zagreb Franjo Tuđman	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	Lipanj 2019.	
ORGANIZIRATI PREVOĐENJE ZA POTREBE PREDSJEDANJA			

Zadatak	Nositelj	Rok	Status
Donijeti odluku o jezičnom režimu i potrebama prevođenja za vrijeme PRES	Međuresorno koordinacijsko vijeće	Drugi kvartal 2019.	
Sklopiti sporazum s Glavnom upravom za usmeno prevođenje Europske komisije (DG SCIC) o uslugama usmenog prevođenja za potrebe Predsjedanja	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Rujan 2019.	
Izraditi kulturni program Predsjedanja	Ministarstvo kulture u suradnji s Ministarstvom vanjskih i europskih poslova	Drugi kvartal 2019.	
Raspisati interni natječaj na razini državne uprave i odabrati slogan za Predsjedanje	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova (Tajništvo Predsjedanja)	Drugi kvartal 2019.	

8. Aneks II.

O Vijeću

Vijeće Europske unije je uz Europski parlament glavno zakonodavno tijelo EU-a. Riječ je o instituciji koja predstavlja vlade država članica. U Vijeću se sastaju nacionalni ministri iz svih zemalja EU-a kako bi donosili zakone i uskladili politike.

Zadaće Vijeća:

- Pregovara i donosi zakone EU
- Koordinira politike dč EU (ZVSP, ekonomska i fiskalna politika, obrazovanje, kultura, mladi, sport, politika zapošljavanja, itd.)
- Sklapa međunarodne sporazume
- Donosi proračun EU

O rotirajućem predsjedanju

Svakih šest mjeseci države članice Europske unije izmjenjuju se kao predsjedateljice Vijeća Europske unije. Tijekom tog razdoblja, predsjedništvo predsjedava sastancima na svim razinama u Vijeću i tako pomaže osigurati kontinuitet rada Unije u Vijeću.

Također, u razdoblju predsjedavanja Vijećem, države članice blisko surađuju u tročlanim skupinama poznatima pod nazivom „trio”. Ugovorom iz Lisabona uvedeno je ovo načelo rotirajućeg predsjedništva koje se sastoji od skupina trojki (trio) koje zajednički rade u razdobljima od 18 mjeseci kako bi ispunile zajednički program. Na temelju tog programa sve tri zemlje pripremaju svoje detaljne šestomjesečne programe. Sadašnji trio čine predsjedništva Rumunjske, Finske i Hrvatske.

Nakon što je Ujedinjena Kraljevina donijela odluku o izlazu iz Europske unije, Vijeće Europske unije je 26. srpnja 2016. donijelo Odluku kojom se pomaknuo redoslijed država predsjedateljica Vijećem Europske unije i Hrvatska je došla na red u prvoj polovici 2020. godine. Trio s Hrvatskom čine Rumunjska i Finska.

Raspored predsjedanja od 2016. godine do 2030. godine

Nizozemska: od siječnja do lipnja 2016.

Slovačka: od srpnja do prosinca 2016.

Malta: od siječnja do lipnja 2017.

Estonija: od srpnja do prosinca 2017.

Bugarska: od siječnja do lipnja 2018.

Austrija: od srpnja do prosinca 2018.

Rumunjska: od siječnja do lipnja 2019.

Finska: od srpnja do prosinca 2019.
Hrvatska: od siječnja do lipnja 2020.

Njemačka: od srpnja do prosinca 2020.
Portugal: od siječnja do lipnja 2021.
Slovenija: od srpnja do prosinca 2021.

Francuska: od siječnja do lipnja 2022.
Češka: od srpnja do prosinca 2022.
Švedska: od siječnja do lipnja 2023.

Španjolska: od srpnja do prosinca 2023.
Belgija: od siječnja do lipnja 2024.
Mađarska: od srpnja do prosinca 2024.

Poljska: od siječnja do lipnja 2025.
Danska: od srpnja do prosinca 2025.
Čipar: od siječnja do lipnja 2026.

Irska: od srpnja do prosinca 2026.
Litva: od siječnja do lipnja 2027.
Grčka: od srpnja do prosinca 2027.

Italija: od siječnja do lipnja 2028.
Latvija: od srpnja do prosinca 2028.
Luksemburg: od siječnja do lipnja 2029.

Nizozemska: od srpnja do prosinca 2029.
Slovačka: od siječnja do lipnja 2030.
Malta: od srpnja do prosinca 2030.