



**Vlada Republike Hrvatske**  
**Ured za zakonodavstvo**

**GODIŠNJI PLAN RADA**  
**UREDA ZA ZAKONODAVSTVO**  
**ZA 2019. GODINU**

Zagreb, prosinac 2018.

## SADRŽAJ

1. Djelokrug i ustrojstvo Ureda za zakonodavstvo .....	3
2. Uvodno o Godišnjem planu rada Ureda .....	4
3. Godišnji plan stručnih poslova za područje zakonodavstva .....	4
4. Godišnji plan stručnih poslova za područje procjene učinaka propisa .....	6
5. Godišnji plan stručnih poslova za područje objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ – Službenom listu Republike Hrvatske .....	7
6. Godišnji plan stručnih poslova na poboljšanju kvalitete izrade propisa i kvalitetnijem procjenjivanju učinaka propisa .....	7
7. Godišnji plan praćenja unutarnjih procesa Ureda i materijalno-financijskih poslova .....	9
8. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana .....	10
9. Utvrđeni rizici za realizaciju Godišnjeg plana .....	15

Na temelju članka 8. stavka 5. Uredbe o Uredu za zakonodavstvo ("Narodne novine", br. 17/12), ravnateljica Ureda za zakonodavstvo donijela je 31. prosinca 2018. godine

## **GODIŠNJI PLAN RADA UREDA ZA ZAKONODAVSTVO ZA 2019. GODINU**

### **1. Djelokrug i ustrojstvo Ureda za zakonodavstvo**

Ured za zakonodavstvo (u daljnjem tekstu: Ured) stručna je služba Vlade Republike Hrvatske, osnovana Zakonom o Vladi Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 150/11., 119/14. i 93/16.). Uredom upravlja ravnatelj, kojeg imenuje Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade, po prethodno provedenom javnom natječaju.

Djelokrug Ureda određen je:

- Uredbom o Uredu za zakonodavstvo ("Narodne novine", broj 17/12),
- Zakonom o procjeni učinaka propisa ("Narodne novine", broj 44/17) i
- Uredbom o provedbi postupka procjene učinaka propisa ("Narodne novine", broj 52/17) u dijelu koji se odnosi na poslove procjene učinaka propisa.

U Uredu su ustrojene sljedeće ustrojstvene jedinice:

- Jedinica za zakonodavne poslove iz područja gospodarstva,
- Jedinica za zakonodavne poslove iz područja unutarnje i vanjske politike, društvenih djelatnosti i ljudskih prava,
- Jedinica za zakonodavne poslove iz područja regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, za sustav i koordinaciju procjene učinaka propisa te poslove Europske unije,
- Jedinica za objavu zakona i drugih propisa u „Narodnim novinama“ – Službenom listu Republike Hrvatske.

## **2. Uvodno o Godišnjem planu rada Ureda**

U Programu Vlade Republike Hrvatske za mandat 2016. – 2020.<sup>1</sup> određuje se da će Vlada Republike Hrvatske predano raditi na uspostavi snažne i stabilne zakonodavne platforme koja će jamčiti pravnu sigurnost u Republici Hrvatskoj. Osobita pozornost posvetit će se osiguranju poštivanja vladavine prava u svim područjima života i stvaranju povoljnoga poslovnog okruženja.

Godišnji plan rada Ureda za 2019. godinu (dalje u tekstu: Godišnji plan) obuhvaća:

1. stručne poslove za područje zakonodavstva,
2. stručne poslove za područje procjene učinaka propisa,
3. stručne poslove za područje objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ – Službenom listu Republike Hrvatske,
4. stručne poslove na poboljšanju kvalitete izrade propisa i kvalitetnijem procjenjivanju učinaka propisa,
5. poslove praćenja unutarnjih procesa Ureda te materijalno - financijske poslove.

Godišnjim planom rada Ureda za 2019. godinu definirani su vremenski rokovi za provedbu te rizici koji mogu utjecati na realizaciju aktivnosti iz Godišnjeg plana.

## **3. Godišnji plan stručnih poslova za područje zakonodavstva**

Sukladno djelokrugu propisanom Uredbom o Uredu za zakonodavstvo, stručni poslovi za područje zakonodavstva u 2019. godini obuhvaćaju sljedeće poslove i zadaće:

- davanje mišljenja o usklađenosti prijedloga zakona, propisa i akata iz djelokruga Vlade s Ustavom Republike Hrvatske i pravnim poretkom Republike Hrvatske, uvažavajući pri tome pravne propise, odnosno pravni sustav Europske unije,
- davanje mišljenja na uredbe i druge propise, upravne akte, akte poslovanja i druge akte koje donosi Vlada, odnosno koje Vlada predlaže Hrvatskome saboru, a u vezi njihove usklađenosti sa zakonom i pravnim sustavom,
- sudjelovanje u pravilnom oblikovanju pravnih odredbi u zakonima i drugim propisima i/ili aktima koje predlaže, odnosno donosi Vlada i pravilnoj primjeni nomotehničkih pravila,
- pripremanje i izrađivanje prijedloga zakona, odnosno prijedloga drugih propisa i akata po nalogu Vlade,

---

<sup>1</sup> dostupno na: [https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/Program\\_Vlada\\_RH\\_2016\\_2020.pdf](https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/Program_Vlada_RH_2016_2020.pdf)

- obavljanje odgovarajućih normativnih preinaka i ispravaka u prijedlogu zakona, drugog propisa i/ili akta, sukladno zaduženju Vlade i u suradnji s središnjim tijelom državne uprave koje je stručni nositelj izrade predloženog propisa, odnosno akta,
- davanje stručnih mišljenja središnjim tijelima državne uprave u vezi s primjenom zakona i drugih propisa, nakon prethodno iznesenog stajališta nadležnog tijela,
- pružanje, po potrebi, stručne pomoći Uredu predsjednika Vlade o pitanjima iz njegovog djelokruga
- sudjelovanje, po potrebi, u suradnji s Glavnim tajništvom Vlade, u pripremi akata koje donosi Vlada,
- sudjelovanje u radu stalnih radnih tijela Vlade i njihovim stručnim radnim skupinama u skladu s Poslovníkom Vlade,
- razmatranje pitanja razvoja pravnog sustava u suradnji s resornim ministarstvima te pitanja ustavnosti i zakonitosti,
- sudjelovanje u pripremi odgovora na tužbe u postupcima u kojima je tužena strana Vlada, na temelju prethodno pripremljenog nacrtu odgovora resornog tijela državne uprave,
- uspostavljanje, provođenje i razvijanje međunarodne suradnje s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama sukladno djelokrugu Ureda,
- pripremanje i provođenje programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i drugih korisnika u području izrade propisa,
- sudjelovanje u pravnom i pojmovnom usuglašavanju hrvatskoga zakonodavstva sa standardima Europske unije, u suradnji sa stručnim nositeljima izrade propisa,
- jačanje međunarodne suradnje sa srodnim institucijama.

Radi učinkovitijeg obavljanja zakonodavnih poslova iz djelokruga Ureda, u 2019. godini određene aktivnosti planirane su na tjednoj razini, kroz održavanje posebnih informativnih, stručnih i tematskih kolegija, koji se, osobito, odnose na sljedeća pitanja:

- izrada pravnih propisa, poboljšanje njihove kvalitete te osiguranje njihove pravilne primjene,
- razmatranje stajališta i ujednačavanje pravnih mišljenja i prakse Ureda o pojedinim pravnim pitanjima,
- razmatranje stručnih pitanja i ujednačavanje prakse u provedbi propisa za područje procjene učinaka propisa,
- razmatranje Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i druge sudske prakse,
- pravilna i dosljedna primjena Jedinstvenih metodološko-nomotehničkih pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor ("Narodne novine", br. 74/15),
- razmatranje propisa, strateških dokumenata i drugih akata koje donose institucije Europske unije.

#### 4. Godišnji plan stručnih poslova za područje procjene učinaka propisa

Odredbama Zakona o procjeni učinaka propisa određena je nadležnost Ureda u odnosu na procjenu učinaka propisa u Republici Hrvatskoj, a na temelju kojeg se određuju poslovi i zadaće Ureda u 2019. godini kako slijedi:

- koordiniranje provedbe prethodnog postupka procjene učinaka propisa i procjene učinaka propisa,
- koordiniranje provedbe testa na malo i srednje poduzetništvo (u daljnjem tekstu: MSP test) i primjenu *Standard Cost Model* metodologije (u daljnjem tekstu: SCM metodologija) između tijela nadležnog za njihovu provedbu i stručnog nositelja dostavom obraza prethodne procjene tijelu nadležnom za provođenje MSP testa i SCM metodologije,
- koordiniranje izrade prijedloga planova zakonodavnih aktivnosti stručnih nositelja i izrada Prijedloga plana zakonodavnih aktivnosti Vlade na temelju prijedloga planova stručnih nositelja i usklađivanje prijedloga plana zakonodavnih aktivnosti s drugim planskim i programskim aktima Vlade,
- izvještavanje na stalnim radnim tijelima Vlade o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti,
- izvještavanje Vlade o izvršenju Plana zakonodavnih aktivnosti u prvom tromjesečju tekuće godine za prethodnu godinu,
- davanje stručnih mišljenja o primjeni propisa iz područja procjene učinaka propisa (prethodna procjena, iskaz o procjeni učinaka propisa i naknadna procjena učinaka propisa),
- obavljanje drugih poslova vezanih za sustav procjene učinaka propisa koji su uređeni posebnim propisima kojima se uređuje djelokrug Vlade Republike Hrvatske i djelokrug Ureda za zakonodavstvo, a osobito:
  - a) razvijanje dobre prakse provedbe postupka procjene učinaka propisa i redovita razmjena dobre prakse s imenovanim koordinatorima za procjenu učinaka propisa,
  - b) održavanje sastanaka s koordinatorima za procjenu učinaka propisa s ciljem razmatranja problematike u provedbi propisa iz područja procjene učinaka propisa,
  - c) razvijanje partnerstva s poslovnim udruženjima i predstavnicima poslovne zajednice, kao i s organizacijama civilnog društva.

## **5. Godišnji plan stručnih poslova za područje objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ – Službenom listu Republike Hrvatske**

Sukladno djelokrugu propisanom Uredbom o Uredu za zakonodavstvo, stručni poslovi za područje objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ – Službenom listu Republike Hrvatske obuhvaćaju sljedeće poslove i zadaće:

- postupak pripreme objave propisa i drugih akata u "Narodnim novinama" – Službenom listu Republike Hrvatske, briga o njihovoj pravodobnoj objavi te davanje ispravaka tiskarskih pogrešaka.

U 2019. godini, potrebno je pristupiti dodatnom uređenju postupanja u procesu rada na poslovima objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ – Službenom listu Republike Hrvatske:

- izmijeniti i dopuniti Pravila o procesu rada na poslovima objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ - Službenom listu Republike Hrvatske s ciljem digitalizacije postupka objave u dijelu razmjene pismena, akata i njihove pohrane u elektronskom obliku te izmjene pravila postupanja prilikom upisa akata u urudžbeni zapisnik koji će se voditi u elektronskom obliku.

## **6. Godišnji plan stručnih poslova na poboljšanju kvalitete izrade propisa i kvalitetnijem procjenjivanju učinaka propisa**

U svrhu ispunjenja obveze i prava službenika na redovitu izobrazbu i nadogradnju znanja, u 2019. godini osigurat će se sudjelovanje rukovodećih službenika i savjetnika u Uredu u programima izobrazbe koje organizira Državna škola za javnu upravu te njihovo sudjelovanje na specijaliziranim stručnim seminarima, radionicama i savjetovanjima drugih organizatora te međunarodnim konferencijama.

Radi učinkovitijeg obavljanja zakonodavnih poslova središnjih tijela državne uprave, planira se daljnji angažman službenika kao autora u izradi programa izobrazbe i predavača u okviru Državne škole za javnu upravu, u 2019. godini, što uključuje sljedeće aktivnosti:

- ažuriranje programa izobrazbe "Nomotehničke smjernice za izradu propisa - osnovni stupanj" i sudjelovanje u njegovoj provedbi,
- ažuriranje programa izobrazbe "Izrada propisa – napredni stupanj" i sudjelovanje u njegovoj provedbi,
- ažuriranje programa izobrazbe "Procjena učinaka propisa u zakonodavnom postupku" i sudjelovanje u njegovoj provedbi,
- sudjelovanje u provedbi programa izobrazbe "ZUP u praksi",

- izrada novog programa izobrazbe za područje procjene učinaka propisa pod nazivom "Procjena učinaka propisa u zakonodavnom postupku – napredni stupanj" kojim će se razraditi metodologija rada u segmentu analitike u vezi sa postupkom procjene učinaka propisa,
- izrada novog programa rada izobrazbe pod nazivom "Kako radi Vlada Republike Hrvatske" kojim će se razraditi cjelovito i sveobuhvatno ovlasti Vlade, vrste akata koje donosi te način i postupak rada i odlučivanja,
- izrada programa radionica o zakonodavnom postupku od ideje o zakonu do stupanja na snagu zakona.

Radi učinkovitijeg obavljanja poslova za područja procjene učinaka propisa ali i kontinuiteta rada na poboljšanju kvalitete izrade propisa i kvalitetnijem procjenjivanju učinaka propisa, Ured će u 2019. godini raditi na sljedećim aktivnostima:

- izrada prijedloga projekta u skladu s preporukama OECD-a u dijelu koji se odnosi na uspostavu ex post evaluacije zakona s ciljem provedbe projekta u 2020. godini,
- izrada prijedloga projekta u skladu s preporukama OECD-a u dijelu koji se odnosi na uspostavu „analitičkih centara“ u središnjim tijelima državne uprave s ciljem osiguranja kontinuiteta državnih službenika raspoređenih na ta radna mjesta u smislu jačanja njihovih kompetencija za analizu prilikom izrade zakona (propisa) i koordinaciju poslova procjene učinaka propisa u središnjem tijelu državne uprave uz horizontalno usklađivanje svih programa i planova na godišnjoj razini.

Na području EU i međunarodne suradnje tijekom 2019. godine planirane su sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje u provedbi projekta „*Regulatory policy review*“ u okviru rada na pripremi članstva Republike Hrvatske za članstvo u OECD-u,
- angažman na pripremanju aktivnosti vezanih uz preporuke u okviru iREG-a OECD-a,
- angažman na pripremanju i sudjelovanje u radnim sastancima Europskog identifikatora zakonodavstva (eng. *European Legislation Identifier – ELI*<sup>2</sup>)
- sudjelovati u pripremnim aktivnostima vezanih uz organizaciju predsjedavanja Republike Hrvatske Vijećem EU,
- sudjelovanje u radu stalnih radnih tijela institucija EU u području Boljih propisa (eng. *Better Regulation*<sup>3</sup>) dostavljanjem mišljenja na akte u donošenju i sudjelovanje na sastancima,
- sudjelovanje u radu radne skupine direktora i eksperata Boljih propisa (eng. *Directors and Experts of Better Regulation*) i mreže eksperata Boljih propisa (*Better Regulation Network*),
- po potrebi, sudjelovanje u projektima Svjetske banke *Doing Business* i *Citizen Engagement in Rulemaking* putem davanja odgovora na upitnik

U području jačanja kompetencija državnih službenika Ureda u 2019. godini, državni službenici nastavit će s redovitom učenjem stranih jezika, s ciljem jačanja kompetencija za učinkovito obavljanje poslova

<sup>2</sup> dostupno na: <https://eur-lex.europa.eu/eli-register/about.html?locale=en>

<sup>3</sup> dostupno na: [https://ec.europa.eu/commission/priorities/democratic-change/better-regulation\\_en](https://ec.europa.eu/commission/priorities/democratic-change/better-regulation_en)



vezanih za sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina institucije EU, radnih skupina za "Bolje propise" te s ciljem bolje suradnje s institucijama EU, OECD-om, Svjetskom bankom i drugim srodnim institucijama.

## **7. Godišnji plan praćenja unutarnjih procesa Ureda i materijalno-financijskih poslova**

Za provođenje propisanog djelokruga Ureda potrebno je sustavno, kontinuirano i pravodobno praćenje unutarnjih procesa Ureda kako bi se unaprijedili procesi rada uz podršku materijalno-financijskih resursa i stvaranje, praćenje te pravodobno ažuriranje baze podataka dolje navedenih unutarnjih procesa:

- evidencija predmeta po vrsti, broju i dinamici rješavanja za poslove davanja mišljenja o usklađenosti prijedloga zakona, propisa i akata iz djelokruga Vlade s Ustavom Republike Hrvatske i pravnim poretkom Republike Hrvatske, uvažavajući pri tome pravne poslove, odnosno pravni sustav Europske unije,
- evidencija predmeta po vrsti, broju i dinamici rješavanja za poslove procjene učinaka propisa,
- evidencija administrativnih poslova,
- evidencija stručne izobrazbe,
- evidencija korištenja godišnjih odmora,
- evidencija korištenja službenih i privatnih izlazaka,
- evidencija službenih putovanja,
- izrađivanje objedinjenih sumarnih kvartalnih izvješća, uključujući statistički obrađene podatke navedenih evidencija koje predstavljaju kvalitetnu osnovu za ocjenjivanje državnih službenika Ureda na godišnjoj razini,
- evaluacija rada službenika na temelju statističkih podataka po svim pokazateljima navedenim u Godišnjem planu Ureda,
- priprema svih potrebnih dokumenata koja su relevantna za potrebe revizorskog uvida,
- pripremanje i obrađivanje izvješća koja su relevantna za potrebe vanjskih i unutarnjih revizija.

Za provođenje propisanog djelokruga Ureda potrebno je osigurati resurse za redoviti rad stoga su ovim Godišnjim planom obuhvaćeni materijalno-financijski poslovi:

- dodatno jačati stručne kapacitete Ureda zapošljavanjem službenika Ureda institutom premještaja službenika, u skladu s posebnim propisom o državnim službenicima,
- analizirati i revidirati sve postojeće poslovne procese Ureda u cilju poboljšanja kvalitete i učinkovitosti rada,

- redovito prikupljati informacije za materijalno-financijsko poslovanje Ureda i pravodobno dostavljati nadležnim tijelima za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske,
- osigurati potrebne materijalne resurse za učinkovit rad službenika Ureda,
- kreirati i aktivno provoditi u svojstvu predavača programe izobrazbe te osigurati redovito pohađanje stručne izobrazbe, s ciljem proširenja i nadogradnje stečenih znanja i kompetencija službenika Ureda, a osobito sudjelovanjem na odgovarajućim seminarima, radionicama, međunarodnim konferencijama, stručnim radnim tijelima i pripremom i provedbom projekata EU, učenjem stranih jezika i drugo,
- ažurirati tjedno mrežne stranice Ureda kako bi se osigurala prepoznatljivost, vidljivost i transparentnost rada Ureda,
- arhivirati, sustavno i kontinuirano, gradivo Ureda iz prethodnih godina, s ciljem da se ostvari krajnji rezultat, a to je u tekućoj godini arhivirati gradivo iz prethodne godine sukladno propisima o uredskom i arhivskom poslovanju, kako bi se omogućio nesmetani rad službenika Ureda.

## 8. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana

Redni broj	Opis aktivnosti	Vremensko razdoblje
<b>STRUČNI POSLOVI ZA PODRUČJE ZAKONODAVSTVA</b>		
1.1	Davanje mišljenja o usklađenosti prijedloga zakona, propisa i akata iz djelokruga Vlade s Ustavom Republike Hrvatske i pravnim poretkom Republike Hrvatske, uvažavajući pri tome pravne propise, odnosno pravni sustav Europske unije	siječanj - prosinac
1.2	Davanje mišljenja na uredbe i druge propise, upravne akte, akte poslovanja i druge akte koje donosi Vlada, odnosno koje Vlada predlaže Hrvatskome saboru, a u vezi njihove usklađenosti sa zakonom i pravnim sustavom	siječanj - prosinac
1.3	Sudjelovanje u pravilnom oblikovanju pravnih odredbi u zakonima i drugim propisima i/ili aktima koje predlaže, odnosno donosi Vlada, i pravilnoj primijeni nomotehničkih pravila	siječanj - prosinac
1.4	Pripremanje i izrađivanje prijedloga zakona, odnosno prijedloga drugih propisa i akata po nalogu Vlade	siječanj - prosinac

1.5	Obavljanje odgovarajućih normativnih dorada, preinaka i ispravaka u prijedlogu zakona, drugog propisa i/ili akta, sukladno zaduženju Vlade i u suradnji s tijelom državne uprave koje je stručni nositelj izrade predloženog propisa, odnosno akta	siječanj - prosinac
1.6	Davanje stručnih mišljenja središnjim tijelima državne uprave u vezi s primjenom zakona i drugih propisa, nakon prethodno iznesenog stajališta nadležnog tijela	siječanj - prosinac
1.7	Pružanje, po potrebi, stručne pomoći Uredu predsjednika Vlade o pitanjima iz njegovog djelokruga	siječanj - prosinac
1.8	Sudjelovanje, po potrebi, u suradnji s Glavnim tajništvom Vlade, u pripremi akata koje donosi Vlada	siječanj - prosinac
1.9	Sudjelovanje u radu stalnih radnih tijela Vlade i njihovim stručnim radnim skupinama u skladu s Poslovníkom Vlade	siječanj - prosinac
1.10	Razmatranje pitanja razvoja pravnog sustava u suradnji s resornim ministarstvima te pitanja ustavnosti i zakonitosti	siječanj - prosinac
1.11	Sudjelovanje u pripremi odgovora na tužbe u postupcima u kojima je tužena strana Vlada, na temelju prethodno pripremljenog nacрта odgovora resornog tijela državne uprave	siječanj - prosinac
1.12	Uspostavljanje, provođenje i razvijanje međunarodne suradnje s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama sukladno djelokrugu Ureda	siječanj - prosinac
1.13	Sudjelovanje u pravnom i pojmovnom usuglašavanju hrvatskoga zakonodavstva sa standardima Europske unije, u suradnji sa stručnim nositeljima izrade propisa	siječanj - prosinac
1.14	Održavanje posebnih informativnih, stručnih i tematskih kolegija	siječanj - prosinac

#### **STRUČNI POSLOVI ZA PODRUČJE PROCJENE UČINAKA PROPISA**

2.1	Koordiniranje propisanog sustava procjene učinaka propisa i izvršavanje poslova stavljenih u djelokrug Ureda zakonom kojim se uređuje procjena učinaka propisa	siječanj - prosinac
2.2	Koordiniranje provedbe prethodnog postupka procjene učinaka propisa i procjene učinaka propisa	siječanj - prosinac
2.3	Koordiniranje provedbe MSP testa i primjenu SCM metodologije između tijela nadležnog za njihovu provedbu i stručnog nositelja dostavom obrasca prethodne procjene tijelu nadležnom za provođenje MSP testa i SCM metodologije	siječanj - prosinac
2.4	Koordiniranje izrade prijedloga planova zakonodavnih aktivnosti stručnih nositelja i izrada Prijedloga plana zakonodavnih aktivnosti Vlade na temelju prijedloga planova stručnih nositelja i usklađivanje	rujan - prosinac

	prijedloga plana zakonodavnih aktivnosti s drugim planskim i programskih aktima Vlade	
2.5	Predlaganje Vladi na donošenje Plana zakonodavnih aktivnosti za 2019. godinu	prosinac
2.6	Izvještavanje Vlade o izvršenju Plana zakonodavnih aktivnosti u prvom tromjesečju tekuće godine za prethodnu godinu	siječanj - ožujak
2.7	Izvještavanje na stalnim radnim tijelima Vlade o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti	siječanj - prosinac
2.8	Davanje stručnih mišljenja o primjeni propisa iz područja procjene učinaka propisa (prethodna procjena, iskaz o procjeni učinaka propisa i naknadna procjena učinaka propisa)	siječanj - prosinac
2.9	Razvijanje dobre prakse provedbe postupka procjene učinaka propisa i redovita razmjena dobre prakse s imenovanim koordinatorima za procjenu učinaka propisa	siječanj - prosinac
2.10	Održavanje sastanaka s koordinatorima za procjenu učinaka propisa s ciljem razmatranja problematike u provedbi propisa iz područja procjene učinaka propisa	siječanj - prosinac
2.11	Razvijanje partnerstva s poslovnim udruženjima i predstavnicima poslovne zajednice, kao i s organizacijama civilnog društva	siječanj - prosinac

**STRUČNI POSLOVI ZA PODRUČJE OBJAVE PROPISA I DRUGIH AKATA U  
„NARODNIM NOVINAMA“  
– SLUŽBENOM LISTU REPUBLIKE HRVATSKE**

2.12	Pripremanje objava i davanje na objavu propisa i drugih akata u "Narodnim novinama" – Službenom listu Republike Hrvatske, briga o njihovoj pravodobnoj objavi te pripremanje ispravaka tiskarskih pogrešaka	siječanj - prosinac
2.13	Izmijeniti i dopuniti Pravila o procesu rada na poslovima objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“- Službenom listu Republike s ciljem digitalizacije postupka objave u dijelu razmjene pismena i akata uz pohranu u elektronskom obliku te digitalizacije postupanja prilikom upisa akata u urudžbeni zapisnik koji će se voditi u elektronskom obliku	siječanj - ožujak

**STRUČNI POSLOVI NA POBOLJŠANJU KVALITETE IZRADE PROPISA I  
KVALITETNIJEM PROCJENJIVANJU UČINAKA PROPISA**

2.14	Provođenje programa izobrazbe u području zakonodavnih poslova i procjene učinaka propisa za državne službenike i druge korisnike	siječanj - prosinac
------	--	---------------------

2.15	Ažuriranje programa izobrazbe "Nomotehničke smjernice za izradu propisa"	siječanj – ožujak
2.16	Sudjelovanje u provedbi programa izobrazbe "ZUP u praksi"	siječanj – ožujak
2.17	Izrada novog programa izobrazbe za područje procjene učinaka propisa pod nazivom "Procjena učinaka propisa u zakonodavnom postupku – napredni stupanj" kojim će se razraditi metodologija rada u segmentu analitike u vezi sa postupkom procjene učinaka propisa	siječanj - ožujak
2.18	Izrada novog programa rada izobrazbe pod nazivom "Kako radi Vlada Republike Hrvatske" kojim će se razraditi cjelovito i sveobuhvatno ovlasti Vlade, vrste akata koje donosi te način i postupak rada i odlučivanja	siječanj - ožujak
2.19	Radionica o zakonodavnom postupku od ideje o zakonu do stupanja na snagu zakona	siječanj - ožujak
2.20	Izrada prijedloga projekta u skladu s preporukama OECD-a u dijelu koji se odnosi na uspostavu ex post evaluacije zakona s ciljem provedbe projekta u 2020. godini	siječanj - rujan
2.21	Izrada prijedloga projekta u skladu s preporukama OECD-a u dijelu koji se odnosi na uspostavu „analitičkih centara“ u središnjim tijelima državne uprave s ciljem osiguranja kontinuiteta državnih službenika raspoređenih na ta radna mjesta u smislu jačanja njihovih kompetencija za analizu prilikom izrade zakona (propisa) i koordinaciju poslova procjene učinaka propisa u središnjem tijelu državne uprave uz horizontalno usklađivanje svih programa i planova na godišnjoj razini	siječanj - rujan
2.22	Sudjelovanje u provedbi projekta „ <i>Regulatory policy review</i> “ u okviru rada na pripremi članstva Republike Hrvatske za članstvo u OECD-u	siječanj - travanj
2.23	Angažman na pripremanju aktivnosti vezanih uz preporuke u okviru iREG-a OECD-a	ožujak - prosinac
2.24	Angažman na pripremanju i sudjelovanje u radnim sastancima Europskog identifikatora zakonodavstva (eng. <i>European Legislation Identifier – ELI</i> )	siječanj - prosinac
2.25	Sudjelovati u pripremnim aktivnostima vezanih uz organizaciju predsjedavanja Republike Hrvatske Vijećem EU	siječanj - prosinac
2.26	Sudjelovanje u radu stalnih radnih tijela institucija EU u području Boljih propisa (eng. <i>Better Regulation</i> ) dostavljanjem mišljenja na akte u donošenju i sudjelovanje na sastancima	siječanj - prosinac
2.27	Sudjelovanje u radu radne skupine direktora i eksperata Boljih propisa (eng. <i>Directors and Experts of Better Regulation</i> ) i mreže eksperata Boljih propisa ( <i>Better Regulation Network</i> )	siječanj - prosinac

- |      |  |                     |
|------|--|---------------------|
| 2.28 | Po potrebi, sudjelovanje u projektima Svjetske banke <i>Doing Business</i> i <i>Citizen Engagement in Rulemaking</i> putem davanja odgovora na upitnik | siječanj - prosinac |
|------|--|---------------------|

**POSLOVI PRAĆENJA UNUTARNJIH PROCESA UREDA I  
MATERIJALNO - FINACIJSKI POSLOVI**

3.1	Evidencija predmeta po vrsti, broju i dinamici rješavanja za poslove davanja mišljenja o usklađenosti prijedloga zakona, propisa i akata iz djelokruga Vlade s Ustavom Republike Hrvatske i pravnim poretkom Republike Hrvatske, uvažavajući pri tome pravne poslove, odnosno pravni sustav Europske unije	siječanj - prosinac
3.2	Evidencija predmeta po vrsti, broju i dinamici rješavanja za poslove procjene učinaka propisa	siječanj - prosinac
3.3	Evidencija administrativnih poslova	siječanj - prosinac
3.4	Evidencija stručne izobrazbe	siječanj - prosinac
3.5	Evidencija korištenja godišnjih odmora	siječanj - prosinac
3.6	Evidencija korištenja službenih i privatnih izlazaka	siječanj - prosinac
3.7	Evidencija službenih putovanja	siječanj - prosinac
3.8	Izrađivanje objedinjenih sumarnih kvartalnih izvješća, uključujući statistički obrađene podatke navedenih evidencija koje predstavljaju kvalitetnu osnovu za ocjenjivanje državnih službenika Ureda na godišnjoj razini	siječanj - prosinac
3.9	Priprema svih potrebnih dokumenata koja su relevantna za potrebe revizorskog uvida	siječanj - prosinac
3.10	Pripremanje i obrađivanje izvješća koja su relevantna za potrebe vanjskih i unutarnjih revizija	siječanj - prosinac
3.11	Dodatno jačati stručne kapacitete Ureda zapošljavanjem službenika Ureda institutom premještaja službenika, u skladu s posebnim propisom o državnim službenicima	siječanj - prosinac
3.12	Analizirati i revidirati sve postojeće poslovne procese Ureda u cilju poboljšanja kvalitete i učinkovitosti rada	siječanj - prosinac
3.13	Redovito prikupljati informacije za materijalno-financijsko poslovanje Ureda i pravodobno dostavljati nadležnim tijelima za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske	siječanj - prosinac
3.14	Osigurati potrebne materijalne resurse za rad savjetnika Ureda	siječanj - prosinac
3.15	Kreirati i aktivno provoditi u svojstvu predavača programe izobrazbe te osigurati redovito pohađanje stručne izobrazbe, s ciljem proširenja i nadogradnje stečenih znanja i kompetencija službenika Ureda, a osobito sudjelovanjem na odgovarajućim seminarima, radionicama,	siječanj - prosinac

	međunarodnim konferencijama, stručnim radnim tijelima i pripremom i provedbom projekata EU, učenjem stranih jezika i drugo	
3.16	Redovito tjedno ažuriranje mrežne stranice Ureda kako bi se osigurala prepoznatljivost, vidljivost i transparentnost rada Ureda	siječanj - prosinac
3.17	Arhivirati, sustavno i kontinuirano, gradivo Ureda iz prethodnih godina, s ciljem da se ostvari krajnji rezultat, a to je u tekućoj godini arhivirati gradivo iz prethodne godine sukladno propisima o uredskom i arhivskom poslovanju, kako bi se omogućio nesmetani rad službenika Ureda	siječanj - prosinac
3.18	Izrada izvješća o izvršenju Godišnjeg plana rada Ureda za 2019. godinu	prosina
3.19	Izrada Godišnjeg plana rada Ureda za zakonodavstvo za 2020. godinu	prosina

## 9. Utvrđeni rizici za realizaciju Godišnjeg plana

Rizik	Vrsta Strateški/operativni	Opis rizika (uzrok i posljedice)	Ukupna izloženost riziku	Područja utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci	Mjere za postupanje po riziku	Odgovorne osobe za provedbu mjera	Rok za provedbu mjera
Promjene nositelja najviših dužnosti u Vladi Republike Hrvatske	Strateški rizik	Redovni i izvanredni parlamentarni izbori Nemogućnost ostvarivanja posebnih ciljeva Ureda utvrđenih Strateškim planom Vlade Republike Hrvatske	Niska	Smanjena mogućnost izvršavanja funkcija  Srednji	Izvršavanje svih aktivnosti iz djelokruga rada Ureda	ravnateljica/zamjenica ravnateljice	po potrebi kratkoročni
Nedonošenje državnog proračuna, privremeno financiranje	Strateški rizik	Redovni i izvanredni parlamentarni izbori Nemogućnost ostvarivanja posebnih ciljeva Ureda utvrđenih Strateškim planom Vlade	Niska	Smanjena mogućnost izvršenja funkcija  Visoki	Prilagodba aktivnosti postojećim financijskim mogućnostima	ravnateljica/zamjenica ravnateljice	po potrebi kratkoročni

		Republike Hrvatske					
Nedostatan broj kadrova	Operativni rizik	Nedostatak financijskih sredstava i zabrana zapošljavanja  Preopterećenost postojećih kadrova i nedostatan vrijeme za kvalitetno izvršavanje procesa rada, dodatno postupanje po istom zahtjevu	Visoka	Nemogućnost provedbe daljnje procedure  Narušena reputacija  Visoki	Planiranje sredstava u proračunu Ureda  Planiranje zapošljavanja u okviru Plana za prijam  Prijam novih službenika	ravnateljica	kontinuirano
Nedovoljna komunikacija /koordinacija unutar Ureda	Operativni rizik	Nedostatan broj sastanaka na razini ustrojstvenih jedinica i Ureda  Neinformiranost pojedinih službenika, dodatno postupanje po istom zahtjevu	Niska	Pogrešno postupanje  Narušena reputacija  Nema	Kontinuirano održavanje kolegija na razini ustrojstvenih jedinica i Ureda	ravnateljica, zamjenica ravnateljice, pomoćnici ravnateljice	kontinuirano
Nedostatne i nepravovremene informacije o zahtijevanim aktivnostima	Operativni rizik	Neprecizno i neodređeno postavljen zahtjev  Duže trajanje rješavanja zahtjeva, više sudionika i veći angažman u rješavanju	Srednja	Pogrešno postupanje  Narušena reputacija  Nema	Kontinuirana komunikacija Ureda sa Uredom predsjednika Vlade i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske	ravnateljica, zamjenica ravnateljice	kontinuirano



Kratki rokovi postupanja	Operativni rizik	Nepravovremena dostava materijala Potreba za prekovremenim radom, dodatno postupanje po istom zahtjevu	Srednja	Pogrešno postupanje Narušena reputacija Dodatni troškovi Trošak prekovremenog rada	Povećan broj savjetnika u Uredu Suradnja s tijelima državne uprave, po potrebi	ravnateljica, zamjenica ravnateljice, pomoćnici ravnateljice i savjetnici u Uredu	kontinuirano
Niska kvaliteta dostavljenih akata	Operativni rizik	Neznanje, nestručnost, fluktuacija kadrova u tijelima državne uprave i izostanak adekvatne komunikacije s tijelima državne uprave Duže trajanje rješavanja zahtjeva, više sudionika i veći angažman u rješavanju	Srednja	Niža kvaliteta završnog akta  Nema	Suradnja s tijelima državne uprave kroz neposredne kontakte i zajedničke sastanke	ravnateljica, zamjenica ravnateljice, pomoćnici ravnateljice i savjetnici u Uredu	kontinuirano
Izostanak koordinacije u planiranju mjera i financijskih sredstava u suradnji s UZOP-om	Operativni rizik	Nepravovremena dostava potrebnih informacija i dokumenata Neizvršavanje/ nepravovremeno izvršavanje planiranih mjera, neadekvatno planiranje financijskih sredstava	Niska	Pogrešno postupanje  Narušena reputacija  Nema	Suradnja sa UZOP-om	ravnateljica	kontinuirano
Nedostatak sredstava za održavanje edukacija	Operativni rizik	Nedostatno planirana sredstva u ustanovama koje organiziraju održavanje edukacije	Srednja	Pogrešno postupanje, niža kvaliteta akata  Srednji	Dobro planiranje proračunskih sredstava	ravnateljica	kontinuirano

		Smanjen broj održanih edukacija, manji broj educiranih službenika					
Nemogućnost da pojedini službenici obavljaju isključivo poslove međunarodne suradnje i rada na projektima	Operativni rizik	Nedovoljan broj kadrova osposobljenih za poslove međunarodne suradnje i rada na projektima Smanjen broj međunarodnih projekata i međunarodne suradnje	Srednja	Nemogućnost međunarodne afirmacije Ureda  Srednji	Zapošljavanje novih kadrova ili edukacija postojećih	ravnateljica	kontinuirano

KLASA: 022-03/18-04/06  
 URBROJ: 50501-1-18-01  
 Zagreb, 31. prosinca 2018.

**RAVNATELJICA**

**Zdenka Pogarčić**


