



Vlada Republike Hrvatske
Ured za zakonodavstvo

Godišnji plan rada
Ureda za zakonodavstvo
za 2014. godinu

Zagreb, 2013.

SADRŽAJ

1. Godišnji plan rada Ureda za zakonodavstvo za 2014. godinu.....	3
1.2. Godišnji plan zakonodavnih poslova.....	4
1.3. Godišnji plan poslova procjene učinaka propisa i međunarodne suradnje	5
1.4. Godišnji plan materijalno-financijskih poslova	8

1. Godišnji plan rada Ureda za zakonodavstvo za 2014. godinu

Ured za zakonodavstvo stručna je služba Vlade Republike Hrvatske, osnovan Zakonom o Vladi Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 150/11). Istim Zakonom uređeno je da Uredom upravlja ravnatelj, kojeg imenuje Vlada, na prijedlog predsjednika Vlade, po prethodno provedenom javnom natječaju.

Godišnji plan rada Ureda za zakonodavstvo za 2014. godinu (dalje u tekstu: Godišnji plan) obuhvaća rad sljedećih ustrojstvenih jedinica:

- 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.

Godišnji plan obuhvaća aktivnosti koje se odnose na zakonodavne poslove iz područja gospodarstva, područja unutarnje i vanjske politike, društvenih djelatnosti i ljudskih prava, područja regionalnog razvoja i fondova Europske te poslova u vezi s objavom zakona i drugih propisa u »Narodnim novinama« – službenom listu Republike Hrvatske (dalje u tekstu: zakonodavni poslovi) te na poslove u vezi sustava i koordinacije procjene učinaka propisa i poslova Europske unije (dalje u tekstu: poslovi procjene učinaka propisa i međunarodne suradnje).

Osim zakonodavnih poslova i poslova procjene učinaka propisa i međunarodne suradnje zakonodavstvo ovim Godišnjim planom obuhvaćeni su materijalno-financijski poslovi Ureda planiranih za 2014. godinu.

1.2. Godišnji plan zakonodavnih poslova

Detaljan djelokrug Ureda određen je Uredbom o Uredu za zakonodavstvo ("Narodne novine", broj 17/12), a na temelju koje se određuju poslovi i zadaće Ureda u 2014. godini kako slijedi:

- davati 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;
- davati 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;
- sudjelovati u pravilnom oblikovanju pravnih odredbi u zakonima i drugim propisima i/ili aktima koje predlaže, odnosno donosi Vlada, i pravilno primijeniti nomotehnička pravila;
- pripremiti i izraditi prijedloge zakona, odnosno prijedloge drugih propisa i akata po nalogu Vlade;
- pripremiti i izraditi prvi Nacrt prijedloga zakona o "Narodnim novinama" – Službenom listu Republike Hrvatske prijedloge zakona te pripremiti hodogram aktivnosti za njegovo donošenje;
- obavljati odgovarajuće normativne preinake i ispravke 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;
- davati stručna mišljenja središnjim tijelima državne uprave u vezi s primjenom zakona i drugih propisa, nakon prethodno iznesenog stajališta nadležnog tijela;
- pružati, po potrebi, stručnu pomoć Uredu predsjednika Vlade o pitanjima iz njegovog djelokruga;
- sudjelovati, po potrebi, u suradnji s Glavnim tajništvom Vlade, u pripremi akata koje donosi Vlada;
- sudjelovati u radu stalnih radnih tijela Vlade i njihovim stručnim radnim skupinama u skladu s Poslovníkom Vlade;
- pripremiti objavu i davati na objavu zakone i druge propise u "Narodnim novinama" – Službenom listu Republike Hrvatske, brinuti o njihovoj pravodobnoj objavi, te pripremiti ispravke tiskarskih pogrešaka;
- razmatrati pitanja razvoja pravnog sustava u suradnji s resornim ministarstvima, te pitanja ustavnosti i zakonitosti;
- sudjelovati u pripremi odgovora na tužbe u postupcima u kojima je tužena strana Vlada, na temelju prethodno pripremljenog nacrta odgovora resornog tijela državne uprave;
- koordinirati izradu i pratiti provedbu Godišnjeg plana normativnih aktivnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje procjena učinaka propisa;
- koordinirati propisani sustav procjene učinaka propisa i izvršavati poslove koji su stavljeni Uredu u djelokrug zakonom kojim se uređuje procjena učinaka propisa;

- sudjelovati u pripremi i provedbi projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija, vezano uz djelokrug Ureda;
- uspostavljati, provoditi i razvijati međunarodnu suradnju s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama sukladno djelokrugu Ureda;
- pripremati i provoditi programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i drugih korisnika u području procjene učinaka propisa i u području izrade propisa;
- sudjelovati u pravnom i pojmovnom usuglašavanju hrvatskoga zakonodavstva sa standardima Europske unije, u suradnji sa stručnim nositeljima izrade propisa;
- obavljati i druge poslove u skladu sa zakonom kojim se uređuje procjena učinaka propisa;
- na poziv Odbora za zakonodavstvo Hrvatskoga sabora, kao nadležnog odbora, sudjelovati u davanju primjedbi, prijedloga i mišljenja na Prijedlog akta o jedinstvenim metodološko-nomotehničkim pravila za izradu akata koje donosi Sabor¹;
- jačati međunarodnu suradnju sa srodnim institucijama.

1.3. Godišnji plan poslova procjene učinaka propisa i međunarodne suradnje

Člankom 15. Zakona o procjeni učinaka propisa ("Narodne novine", broj 90/11) određena je nadležnost Ureda u odnosu na procjenu učinaka propisa u Republici Hrvatskoj, a na temelju kojeg se određuju poslovi i zadaće Ureda u 2013. godini kako slijedi:

- koordinirati sustav procjene učinaka propisa;
- davati suglasnosti na Prijedlog iskaza o procjeni učinaka propisa;
- obavljati poslove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u području procjene učinaka propisa i području izrade propisa;
- obavljati druge poslovi vezani za sustava procjene učinaka propisa koji su uređeni posebnim propisima kojima se uređuje djelokrug Vlade Republike Hrvatske i djelokrug Ureda za zakonodavstvo, a osobito:
 - razvijati dobru praksu provedbe postupka procjene učinaka propisa i redovito razmjenjivati dobru praksu sa imenovanim koordinatorima za procjenu učinaka propisa;
 - razvijati partnerstvo sa poslovnim udruženjima i predstavnicima poslovne zajednice, kao i sa organizacijama civilnog društva

¹ Stupanjem na snagu Poslovnika Hrvatskoga sabora ("Narodne novine", broj 81/13) od 1. srpnja 2013. godine, a temeljem članka 62., Odbor za zakonodavstvo Hrvatskoga sabora postao je nadležan za razmatranje pitanja jedinstvene zakonodavne metodologije i drugih pitanja bitnih za jedinstvenu pravnu tehniku i terminološku usklađenost akata koje donosi Sabor te za donošenje i promjene jedinstvenih metodološko-nomotehničkih pravila za izradu akata koje donosi Sabor.

- osigurati članstvo predstavnika Ureda u radu Grupe visoke razine regulatornih stručnjaka zemalja članica EU pri Europskoj komisiji (*eng. High Level Group of National Regulatory Experts*) i u radu drugih stručnih grupa, tijela ili institucija;
- jačati međunarodnu suradnju sa srodnim institucijama.

U obavljanju zadaća iz djelokruga rada, Ured provodi projekte s ciljem daljnje izgradnje unutarnjih administrativnih kapaciteta Ureda, a koji se financiraju sredstvima Europske unije uz nužno osiguranje nacionalnog sufinanciranja. Temeljem Operativnog sporazuma kojim se utvrđuje podjela dužnosti i odgovornosti između dužnosnika ovlaštenog za ovjeravanje programa (DOOP) i voditelja programa (VP) u okviru provedbe IPA programa – komponenta I. (Pomoć u tranziciji i jačanju institucija), potpisan između Središnje agencije za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (EU), koju zastupa DOOP i Ureda za zakonodavstvo, kojeg zastupa VP, odnosno ravnateljica Ureda, Ured će u 2013. godini biti odgovoran za:

- pravovremenu pripremu i izradu dijelova dokumentacije za nadmetanje, odnosno izradu *twinning light* projektnog sažetka za IPA 2011 FFRAC "Jačanje kapaciteta za provedbu Strategije procjene učinaka propisa za razdoblje od 2013. do 2015.";
- osigurati povjerljivost svih dijelova dokumentacije za nadmetanje, odnosno *twinning light* projektnog sažetka za IPA 2011 FFRAC "Jačanje kapaciteta za provedbu Strategije procjene učinaka propisa za razdoblje od 2013. do 2015.";
- osigurati kvalitetu dokumentacije za nadmetanje odnosno *twinning light* projektnog sažetka za IPA 2011 FFRAC "Jačanje kapaciteta za provedbu Strategije procjene učinaka propisa za razdoblje od 2013. do 2015." u rokovima određenim planovima nabave;
- pružiti potrebne informacije DOOP-u u vezi s tehničkim aspektima projekta tijekom pripreme dokumentacije za nadmetanje odnosno *twinning light* projektnog sažetka za IPA 2011 FFRAC "Jačanje kapaciteta za provedbu Strategije procjene učinaka propisa za razdoblje od 2013. do 2015.";
- predložiti imenovanja članova Povjerenstva za otvaranje, pregled i ocjenu ponudu koji posjeduju odgovarajući tehnički i administrativni kapacitet potreban za davanje stručnih mišljenja i osiguravanje prisutnosti svih članova Povjerenstva tijekom čitavog trajanja postupka odabira;
- pripremiti radni plan i proračun *twinning* ugovora u suradnji s odabranim *twinning* partnerom iz države članice EU;

- podnijeti Izjavu o jamstvu za prethodnu financijsku godinu najkasnije do 15. siječnja tekuće godine;
- doprinosti razvoju provedbi politika koje olakšavaju ostvarivanje ciljeva projekata;
- provoditi tehnički nadzor i pratiti provedbu ugovora, izvješćivati DOOP-a o uočenim problemima tijekom provedbe ugovora uključujući tehničku provedbu projekata u programu IPA – Komponentu I. i to u dijelu koji se odnosi na suradnju s ugovarateljima s ciljem urednog izvršavanja obveza temeljem sklopljenog *twinning/twinning light* ugovora;
- pripremiti redovita izvješća o statusu projekata i osnovnih informacija o pripremi financijskih dokumenata i izvješća koje zatraži DOOP,
- izvještavati DOOP o svakoj otkrivenoj/mogućoj nepravilnosti sukladno postupovnim pravilima u vezi upravljanja nepravilnostima odnosno pripremiti i podnijeti DOOP-u kvartalno izvješća o nepostojanju nepravilnosti;
- nazočiti na mjesečnim sastancima i ad hoc sastancima na kojima se traži pristustvo VP-a;
- sudjelovati na redovitim mjesečnim sastancima na kojima se prati provedba projekta;
- osigurati sufinanciranje u skladu s važećim odredbama Operativnog sporazuma;
- osigurati provođenje postupka oslobađanja od plaćanja PDV-a u skladu s važećim propisima;
- upravljati i vršiti nadzor nad rezultatima projekta tijekom i nakon provedbe radi osiguravanja održivosti projektnih rezultata;
- osigurati neometani pristup rezultatima projekata osobama koje je ovlastio DOOP, državnim revizorima, revizorima Europske komisije i Europskom uredu za borbu protiv prijevara, kao i vanjskim revizorima ugovorenim od strane Europske komisije, tijekom provedbe i sedam godina po završetku projekta;
- računovodstveno evidentirati stvari i prava koja su predmet izvršenog *twinning/twinning light* ugovora;
- brinuti o organizaciji za upravljanje projektima s odgovarajućim internim procedurama unutar institucije, kadrovski popunjene odgovarajućim brojem kvalificiranog osoblja u svrhu omogućavanja pravodobne provedbe projekata EU na učinkovit i djelotvoran način;
- brinuti o učinkovitom funkcioniranju sustava upravljanja rizicima na razini korisničke institucije;
- osigurati provedbu odgovarajućih mjera informiranja i promidžbe projekata u skladu sa važećim propisima i priručnicima za komunikaciju i vidljivost.

1.4. Godišnji plan materijalno-financijskih poslova

Za provođenje propisanog djelokruga Ureda potrebno je osigurati resurse za redoviti rad Ureda i poboljšati poslovne procese stoga su ovim Godišnjim planom obuhvaćeni financijsko-materijalni poslovi:

- redovito prikupljati informacije vezano za financijsko-materijalno poslovanje Ureda i osigurati njihovu dostavu nadležnim tijelima za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske;
- osigurati raspoložive materijalne resurse za rad savjetnika Ureda u dijelu koji se odnosi na informatičku opremu i uredsko poslovanje;
- uredsko poslovanje ojačati upotrebom odgovarajućim softverom (elektronski urudžbeni zapisnik i sl.) i prostora (radni prostor, arhiva);
- pripremati i obrađivati izvješća koja su relevantna za praćenje unutarnjih procesa rada Ureda, kako za potrebe Ureda, tako i rada unutarnje revizije;
- planirati i utvrditi raspored godišnjih odmora službenika tako da se osigura redovito funkcioniranje rada Ureda tijekom cijele godine.
- osigurati redovitu edukaciju, proširenje i nadogradnju znanja i informacija službenika Ureda sudjelovanjem na odgovarajućim seminarima, radionicama, međunarodnim konferencijama, stručnim radnim tijelima i pripremom i provedbom projekata EU, učenjem stranih jezika i drugo.