



Vlada Republike Hrvatske
Ured za zakonodavstvo

**GODIŠNJI PLAN RADA
UREDA ZA ZAKONODAVSTVO
ZA 2020. GODINU**

Zagreb, prosinac 2019.

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 savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata | 7 |
| 6. Godišnji plan stručnih poslova za područje objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ - službenom listu Republike Hrvatske | 8 |
| 7. Godišnji plan stručne izobrazbe radi poboljšanja kvalitete izrade propisa, kvalitetnijeg procjenjivanja učinaka propisa te provedbe savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata | 9 |
| 8. Godišnji plan praćenja unutarnjih procesa Ureda i materijalno-financijskih poslova | 11 |
| 9. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana | 13 |
| 10. Utvrđeni rizici za realizaciju Godišnjeg plana | 20 |

Na temelju članka 10. stavka 6. Uredbe o Uredu za zakonodavstvo ("Narodne novine", br. 63/19), ravnateljica Ureda za zakonodavstvo donijela je 31. prosinca 2019. godine

GODIŠNJI PLAN RADA UREDA ZA ZAKONODAVSTVO ZA 2020. GODINU

1. Djelokrug i ustrojstvo Ureda za zakonodavstvo

Ured za zakonodavstvo (u dalnjem tekstu: Ured) stručna je služba Vlade Republike Hrvatske, osnovana Zakonom o Vladi Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 150/11, 119/14, 93/16 i 116/18).

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 63/19)
- 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 za ekonomiju i financije
- Jedinica za zakonodavne poslove za sektorske politike
- Jedinica za zakonodavne poslove za unutarnju i vanjsku politiku
- Jedinica za zakonodavne poslove za društvene djelatnosti
- Jedinica za koordinaciju sustava procjene učinaka propisa i
- Jedinica za koordinaciju sustava savjetovanja s javnošću i objavu propisa u "Narodnim novinama" - službenom listu Republike Hrvatske.

2. Uvodno o Godišnjem planu rada Ureda

U Programu Vlade Republike Hrvatske za mandat 2016. – 2020.¹ 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 2020. 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 savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata
4. stručne poslove za područje objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ – službenom listu Republike Hrvatske
5. stručne poslove na poboljšanju kvalitete izrade propisa i kvalitetnijem procjenjivanju učinaka propisa
6. poslove praćenja unutarnjih procesa Ureda te materijalno - financijske poslove.

Godišnjim planom rada Ureda za 2020. godinu definirani su vremenski rokovi za provedbu te rizici koji mogu utjecati na realizaciju aktivnosti iz Godišnjeg plana.

U 2020. godini planira se i izrada prigodne brošure povodom obilježavanja 70 godina postojanja i rada Ureda za zakonodavstvo Vlade Republike Hrvatske.

3. Godišnji plan stručnih poslova za područje zakonodavstva

Sukladno djelokrugu propisanom Uredbom o Uredu za zakonodavstvo, stručni poslovi za područje zakonodavstva u 2020. 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 hrvatskim pravnim sustavom
- sudjelovanje u pravilnom oblikovanju pravnih odredbi u zakonima i drugim propisima i/ili aktima koje predlaže, odnosno donosi Vlada, uvažavajući pri tome temeljna načela i metodološko-nomotehnička pravila za izradu propisa i drugih akata

¹ dostupno na: https://vlada.gov.hr/UserDocsImages/ZPPI/Dokumenti%20Vlada/Program_Vlada_RH_2016_2020.pdf

- pripremanje i izrađivanje prijedloga zakona, odnosno prijedloga drugih propisa i akata po nalogu Vlade
- obavljanje odgovarajućih metodološko-pravnih i sadržajnih preinaka i korekcija u prijedlogu zakona, drugog propisa i/ili akta, sukladno zaduženju Vlade te u suradnji s tijelom državne uprave koje je stručni nositelj izrade predloženog propisa, odnosno akta
- davanje stručnih mišljenja 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 njihovih stručnih radnih skupina u skladu s Poslovnikom Vlade
- razmatranje pravnih i drugih stručnih pitanja od značaja za razvoj hrvatskog pravnog sustava u suradnji sa znanstvenim, stručnim i drugim relevantnim institucijama u Republici Hrvatskoj i u državama članicama Europske unije te s drugim srodnim međunarodnim tijelima i institucijama
- sudjelovanje u pripremi odgovora na tužbe u postupcima u kojima je tužena strana Vlada, na temelju prethodno pripremljenog nacrta odgovora resornog tijela državne uprave
- uspostavljanje, provođenje i razvijanje međunarodne suradnje s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama sukladno djelokrugu Ureda i
- pripremanje i provođenje programa stručnog ospozobljavanja i usavršavanja državnih službenika i drugih korisnika u području izrade propisa.

Radi učinkovitijeg obavljanja zakonodavnih poslova iz djelokruga Ureda, u 2020. 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
- redovito praćenje stajališta Odbora za zakonodavstvo Hrvatskoga sabora o primjeni Jedinstvenih metodološko-nomotehničkih pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor u cilju ujednačavanja prakse
- razmatranje odluka Ustavnoga suda Republike Hrvatske i druge sudske prakse te stajališta pravnih stručnjaka i sudaca iznesenih na seminarima organiziranim u svrhu edukacije po pojedinim pravnim područjima, posebice kada su stajališta vezana uz primjenu novih zakona i drugih propisa
- razmatranje složenih pravnih pitanja koja su se otvorila u redovitom radu na predmetima dostavljenim Uredu radi davanja mišljenja o usklađenosti s Ustavom i horizontalnim zakonodavstvom i
- pravilna i dosljedna primjena Jedinstvenih metodološko-nomotehničkih pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor ("Narodne novine", broj 74/15).

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 2020. godini kako slijedi:

- poslovi pripreme i predlaganja donošenja zakona o procjeni učinaka propisa te podzakonskih propisa i akata iz područja procjene učinaka propisa
- poslovi koordinacije sustava procjene učinaka propisa s tijelima državne uprave
- stručni nadzor provedbe Zakona o procjeni učinaka propisa
- poslovi pripreme i predlaganja akata strateškog planiranja iz djelokruga Ureda
- poslovi analize obrazaca prethodne procjene u pripremi Plana zakonodavnih aktivnosti, poslovi analize iskaza o procjeni učinaka propisa i naknadne procjene učinaka propisa
- davanje stručnih mišljenja o primjeni propisa iz područja procjene učinaka propisa
- poslovi koordinacije izrade i izrada Plana zakonodavnih aktivnosti nakon provedene analize obrazaca prethodne procjene
- poslovi nadzora i praćenja provedbe Plana zakonodavnih aktivnosti te redovitog izvješćivanja Vlade o tome
- poslovi izrade i upućivanja Vladi na usvajanje Izvješća o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti jednom godišnje za prethodnu kalendarsku godinu i
- poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja u području procjene učinaka propisa.

Radi učinkovitijeg obavljanja poslova iz područja procjene učinaka propisa iz djelokruga Ureda, u 2020. godini, pored naprijed navedenih poslova i zadaća, utvrđuju se sljedeći prioriteti, zadaće i aktivnosti:

- razvijanje dobre prakse provedbe postupka procjene učinaka propisa i redovita razmjena dobre prakse s imenovanim koordinatorima za procjenu učinaka propisa
- razvijanje dobre prakse provedbe naknadne procjene učinaka propisa u suradnji sa stručnim nositeljima
- održavanje sastanaka s koordinatorima za procjenu učinaka propisa s ciljem razmatranja problematike u provedbi propisa iz područja procjene učinaka propisa
- osiguravanje da prijedlog strateškog cilja pod radnim nazivom "Bolji propisi kreirani u transparentnoj proceduri" u okviru razvojnog smjera "Ekonomski stabilna i učinkovita Hrvatska" bude sastavni dio dokumenta pod nazivom "Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine."
- razvijanje dobre prakse razvoja analitičkih alata u tijelima državne uprave s ciljem jačanja kompetencija državnih službenika za analizu prilikom izrade zakona (propisa) i koordinaciju poslova procjene učinaka propisa i
- razvijanje partnerstva s poslovnim udruženjima i predstavnicima poslovne zajednice, kao i s organizacijama civilnog društva.

5. Godišnji plan stručnih poslova za područje savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata

Sukladno djelokrugu propisanom Uredbom o Uredu za zakonodavstvo, stručni poslovi za područje savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata, obuhvaćaju sljedeće poslove i zadaće:

- poslovi koordinacije, kontrole i nadzora rada tijela državne uprave u području savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata u suradnji s Uredom predsjednika Vlade i tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva
- poslovi razvoja i unaprjeđenja sadržaja središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanja) u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva
- poslovi koordinacije izrade i izrada Godišnjeg izvješća o provedbi savjetovanja u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata
- uređivanje mrežne stranice Ureda i mrežne stranice e-Savjetovanja
- poslovi uspostave, provedbe i razvoja međunarodne suradnje s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama te sudjelovanja u njihovom radu, sukladno djelokrugu Ureda i
- poslovi izrade i provedbe programa stručnog usavršavanja u području savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata.

Radi učinkovitijeg obavljanja poslova iz područja savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata iz djelokruga Ureda, u 2020. godini, pored naprijed navedenih poslova i zadaća, utvrđuju se sljedeći prioriteti, zadaće i aktivnosti:

- održavanje redovitih sastanaka i razmjena dobre prakse s koordinatorima za savjetovanje s javnošću
- unaprjeđivanje zajedničkog interaktivnog internetskog sustava e-Savjetovanja u suradnji s državnim tijelom nadležnim za razvoj digitalnog društva, s naglaskom na prilagodbu za korištenje putem mobilnih aplikacija
- ažuriranje baze podataka o sastavima radnih skupina za izradu nacrta zakona, drugih propisa i akata te drugih povjerenstava i radnih tijela u sklopu zajedničkog interaktivnog internetskog sustava e-Savjetovanja i
- razrada poslova praćenja provedbe Plana zakonodavnih aktivnosti kroz izradu Terminskog izvršenja Plana zakonodavnih aktivnosti uz suradnju s Glavnim tajništvom Vlade.

6. 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:

- poslovi pripreme za pravodobnu objavu zakona i drugih propisa u „Narodnim novinama“ – službenom listu Republike Hrvatske
- poslovi komunikacije s ovlaštenim donositeljima zakona i drugih propisa, Uredom Predsjednika Republike Hrvatske u vezi s pitanjima objave akata iz nadležnosti Predsjednika Republike Hrvatske te s izvršnim urednikom „Narodnih novina“ d.d. i
- poslovi pripreme i izrade ispravaka tiskarskih pogrešaka te objave ispravaka zakona i drugih propisa.

Radi učinkovitijeg obavljanja poslova područje objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ - službenom listu Republike Hrvatske iz djelokruga Ureda, u 2020. godini, pored naprijed navedenih poslova i zadaća, utvrđuju se sljedeći prioriteti, zadaće i aktivnosti:

- održavanje redovitih sastanaka Ravnateljice Ureda i drugih ovlaštenih osoba s direktoricom nakladničke djelatnosti „Narodnih novina“ i njenim stručnim timom u vezi objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“
- ažuriranje, odnosno donošenje novih Pravila o procesu rada na poslovima objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ - službenom listu Republike Hrvatske te izrada obrasca za objavu akta u „Narodnim novinama“ i provedenom e-savjetovanju, s ciljem digitalizacije postupka objave u dijelu razmjene pismena, akata i njihove pohrane u elektronskom obliku i
- održavanje koordinativnog sastanka s tijelima državne uprave s ciljem poboljšanja postupanja tijela u pripremi, dostavi i najavi akata za objavu u „Narodnim novinama“.

7. Godišnji plan stručne izobrazbe radi poboljšanja kvalitete izrade propisa, kvalitetnijeg procjenjivanja učinaka propisa te provedbe savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata

U svrhu ispunjenja obveze i prava službenika na redovitu izobrazbu i nadogradnju znanja, u 2020. 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 tijela državne uprave, kvalitetnijeg procjenjivanja učinaka propisa te provedbe savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata, planira se daljnji angažman službenika kao autora u izradi programa izobrazbe i predavača u okviru Državne škole za javnu upravu, u 2020. godini, što uključuje sljedeće aktivnosti:

- izrada novog programa izobrazbe „Izrada propisa i drugih akata – osnovni stupanj“ i sudjelovanje u njegovoj provedbi
- ažuriranje programa izobrazbe "Izrada propisa – napredni stupanj" i sudjelovanje u njegovoj provedbi
- ažuriranje programa izobrazbe "Nadležnost, način izrade i postupak donošenja propisa i drugih akata Vlade" i sudjelovanje u njegovoj provedbi
- ažuriranje programa izobrazbe "Procjena učinaka propisa u zakonodavnom postupku" i sudjelovanje u njegovoj provedbi
- 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 s postupkom procjene učinaka propisa
- sudjelovanje u ažuriranju i provedbi programa izobrazbe „Kako pripremiti i provesti učinkovito savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona“ u suradnji s drugim nadležnim državnim tijelima
- sudjelovanje u ažuriranju i provedbi programa izobrazbe „e-Savjetovanja“ u suradnji s tijelom nadležnim za razvoj digitalnog društva
- izrada projektnog zahtjeva za koordinaciju planiranja zakonodavstva i uspostavu mehanizma praćenja izvršenja zakonodavnih aktivnosti i
- sudjelovanje u provedbi programa izobrazbe "ZUP u praksi".

Na području Europske unije i međunarodne suradnje tijekom 2020. godine planirane su sljedeće aktivnosti:

- sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem Europske unije
- angažman na pripremanju i sudjelovanje u radnim sastancima Europskog identifikatora zakonodavstva (eng. *European Legislation Identifier – ELI2*)

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

- 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*)
- sudjelovanje čelnika Ureda na Europskom forumu službenih listova država članica Europske unije
- sudjelovanje u radu stalnih radnih tijela institucija Europske unije u području Boljih propisa (eng. *Better Regulation*³) dostavljanjem mišljenja na akte u donošenju i sudjelovanje na sastancima
- sudjelovanje u međunarodnoj pomoći Europske unije i mehanizmima pomoći trećim zemljama sukladno djelokrugu Ureda
- uspostavljanje suradnje i razmjena dobre prakse između Ureda i Državnog savjeta Francuske Republike
- organiziranje regionalnog susreta vladinih tijela nadležnih za zakonodavstvo na marginama hrvatskog predsjedanja Vijećem Europske unije
- suradnja s Vladom Velike Britanije, Ministarstvom za poslovanje, energetiku i industrijsku strategiju, u cilju usavršavanja službenika Ureda u području Boljih propisa (eng. *Better Regulation*) i
- po potrebi, sudjelovanje u projektima Svjetske banke *Doing Business* i *Citizen Engagement in Rulemaking* putem davanja odgovora na upitnik.

Na području suradnje s akademskom zajednicom tijekom 2020. godine planirane su sljedeće aktivnosti:

- suradnja s Pravnim fakultetom u Rijeci u sklopu projekta pod nazivom „*European Training Network*“ i
- suradnja s Pravnim fakultetom u Splitu vezano uz sudjelovanje predstavnika Ureda na 14. Hrvatsko-francuskim upravnopravnim danima.

U području jačanja kompetencija državnih službenika Ureda u 2020. godini, državni službenici nastavit će s redovitim učenjem stranih jezika, s ciljem jačanja kompetencija za učinkovito obavljanje poslova vezanih za sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina institucija Europske unije, radnih skupina za Bolje propise te s ciljem bolje suradnje s institucijama Europske unije, OECD-om, Svjetskom bankom i drugim srodnim institucijama.

³ dostupno na: https://ec.europa.eu/commission/priorities/democratic-change/better-regulation_en

8. 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 općih akata, akata poslovanja i plana prijma Ureda
- izrađivanje 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
- poslovi pripreme i provedbe projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija vezano uz djelokrug Ureda
- izrada Godišnjeg plana rada Ureda te Izvješća o izvršenju Godišnjeg plana rada Ureda
- poslovi pripreme, izrade, praćenja provedbe i izvješćivanja u dijelu strateškog plana Vlade koji se odnosi na poboljšanje kvalitete i procesa donošenja akata Vlade
- poslovi izrade internih akata u području unutarnjih kontrola radi unaprjeđenja poslovnih ciljeva Ureda te praćenje, analiziranje i izvješćivanje o rizicima
- poslovi pripreme analitičkih podloga vezano za financijsko-materijalno poslovanje Ureda za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske
- pripremanje svih potrebnih dokumenata koji su relevantni za potrebe revizorskog uvida i
- 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:

- kontinuirano analiziranje i po potrebi revidiranje svih postojećih poslovnih procesa Ureda u cilju poboljšanja kvalitete i učinkovitosti rada
- redovito prikupljanje informacija za materijalno-financijsko poslovanje Ureda i pravodobno dostavljanje nadležnim tijelima za pripremu izvješća i izradu Državnog proračuna Republike Hrvatske

- osiguravanje potrebnih materijalnih resursa za učinkovit rad službenika Ureda
- kreiranje i aktivno provođenje u svojstvu predavača programa izobrazbe te osiguravanje redovitog pohađanja 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 Europske unije, učenjem stranih jezika i drugo
- tjedno ažuriranje mrežne stranice Ureda kako bi se osigurala prepoznatljivost, vidljivost i transparentnost rada Ureda i
- sustavno i kontinuirano arhiviranje gradiva Ureda za kraj 2017. godine i 2018. godinu, s ciljem ostvarenja krajnjeg rezultata, 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.

9. Vremenski rokovi za provedbu Godišnjeg plana

| Redni broj | Opis aktivnosti | Vremensko razdoblje |
|--|--|----------------------------|
| STRUČNI POSLOVI ZA PODRUČJE ZAKONODAVSTVA | | |
| 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 hrvatskim 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, uvažavajući pri tome temeljna načela i metodološko-nomotehnička pravila za izradu propisa i drugih akata | siječanj - prosinac |
| 1.4 | Pripremanje i izradivanje prijedloga zakona, odnosno prijedloga drugih propisa i akata po nalogu Vlade | siječanj - prosinac |
| 1.5 | Obavljanje odgovarajućih metodološko-pravnih i sadržajnih preinaka i korekcija 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 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 Poslovnikom Vlade | siječanj - prosinac |
| 1.10 | Razmatranje pravnih i drugih stručnih pitanja od značaja za razvoj hrvatskog pravnog sustava u suradnji sa znanstvenim, stručnim i drugim relevantnim institucijama u Republici Hrvatskoj i u državama članicama Europske unije te sa drugim srodnim međunarodnim tijelima i institucijama | siječanj - prosinac |

| | | |
|------|---|---------------------|
| 1.11 | Sudjelovanje u pripremi odgovora na tužbe u postupcima u kojima je tužena strana Vlada, na temelju prethodno pripremljenog nacrta 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 | Pripremanje i provođenje programa stručnog usavršavanja i usavršavanja državnih službenika i drugih korisnika u području izrade propisa | siječanj - prosinac |
| 1.14 | Održavanje posebnih informativnih, stručnih i tematskih kolegija | siječanj - prosinac |

STRUČNI POSLOVI ZA PODRUČJE PROCJENE UČINAKA PROPISA

| | | |
|------|---|---------------------|
| 2.1 | Pripremanje i predlaganje donošenja zakona o procjeni učinaka propisa te podzakonskih propisa i akata iz područja procjene učinaka propisa | siječanj - prosinac |
| 2.2 | Koordiniranje sustava procjene učinaka propisa s tijelima državne uprave | siječanj - prosinac |
| 2.3 | Stručno nadziranje provedbe Zakona o procjeni učinaka propisa | siječanj - prosinac |
| 2.4 | Pripremanje i predlaganje akata strateškog planiranja iz djelokruga Ureda | siječanj - prosinac |
| 2.5 | Analiza obrazaca prethodne procjene u pripremi Plana zakonodavnih aktivnosti | rujan - prosinac |
| 2.6 | Analiza obrazaca prethodne procjene izvan Plana zakonodavnih aktivnosti, analiza iskaza o procjeni učinaka propisa i naknadne procjene učinaka propisa | siječanj - prosinac |
| 2.7 | Davanje stručnih mišljenja o primjeni propisa iz područja procjene učinaka propisa | siječanj - prosinac |
| 2.8 | Izrada i provedba programa stručnog usavršavanja u području procjene 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 |
| 2.12 | Koordiniranje izrade i izrada Plana zakonodavnih aktivnosti nakon provedene analize obrazaca prethodne procjene | rujan - prosinac |

| | | |
|------|--|---------------------|
| 2.13 | Nadzor i praćenje provedbe Plana zakonodavnih aktivnosti te redovito izvješćivanje Vlade o tome | siječanj - prosinac |
| 2.14 | Izrada i upućivanje Vladi na usvajanje Izvješća o provedbi Plana zakonodavnih aktivnosti jednom godišnje za prethodnu kalendarsku godinu | ožujak |

**STRUČNI POSLOVI ZA PODRUČJE SAVJETOVANJA
S JAVNOŠĆU U POSTUPCIMA DONOŠENJA ZAKONA,
DRUGIH PROPISA I AKATA**

| | | |
|------|---|---------------------|
| 3.1 | Koordiniranje, kontrola i nadziranje rada tijela državne uprave u području savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata u suradnji s Uredom predsjednika Vlade i tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva | siječanj - prosinac |
| 3.2 | Razvoj i unaprjeđivanje sadržaja središnjeg državnog internetskog portala za savjetovanje s javnošću (e-Savjetovanja) u suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za razvoj digitalnog društva | siječanj - prosinac |
| 3.3 | Koordiniranje izrade i izrada Godišnjeg izvješća o provedbi savjetovanja u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata | siječanj - ožujak |
| 3.4 | Uređivanje mrežne stranice Ureda i mrežne stranice e-Savjetovanja | siječanj - prosinac |
| 3.5 | Uspostava, provedba i razvoj međunarodne suradnje s tijelima Europske unije, drugim međunarodnim tijelima i srodnim institucijama te sudjelovanje u njihovom radu, sukladno djelokrugu Ureda | siječanj - prosinac |
| 3.6 | Izrada i provedba programa stručnog usavršavanja u području savjetovanja s javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata | siječanj - prosinac |
| 3.7 | Održavanje redovitih sastanaka i razmjena dobre prakse s koordinatorima za savjetovanje s javnošću | siječanj - prosinac |
| 3.8 | Unaprjeđivanje zajedničkog interaktivnog internetskog sustava e-Savjetovanja u suradnji s državnim tijelom nadležnim za razvoj digitalnog društva, s naglaskom na prilagodbu za korištenje putem mobilnih aplikacija | siječanj - prosinac |
| 3.9 | Ažuriranje baze podataka o sastavima radnih skupina za izradu nacrta zakona, drugih propisa i akata te drugih povjerenstava i radnih tijela u sklopu zajedničkog interaktivnog internetskog sustava e-Savjetovanja | siječanj - prosinac |
| 3.10 | Razrada poslova praćenja provedbe Plana zakonodavnih aktivnosti kroz izradu Terminskog izvršenja Plana zakonodavnih aktivnosti uz suradnju s Glavnim tajništvom Vlade | siječanj - prosinac |

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

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | Pripremanje za pravodobnu objavu zakona i drugih propisa u siječanj - prosinac „Narodnim novinama“ – službenom listu Republike Hrvatske |
| 4.2 | Komunikacija s ovlaštenim donositeljima zakona i drugih propisa, siječanj - prosinac Uredom Predsjednika Republike Hrvatske u vezi s pitanjima objave akata iz nadležnosti Predsjednika Republike Hrvatske te s izvršnim urednikom „Narodnih novina“ d.d. |
| 4.3 | Pripremanje i izrada ispravaka tiskarskih pogrešaka te objave siječanj - prosinac ispravaka zakona i drugih propisa |
| 4.4 | Donošenje novih Pravila o procesu rada na poslovima objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ - službenom listu Republike Hrvatske te izrada obrasca za objavu akta u „Narodnim novinama“ i provedenom e-savjetovanju, s ciljem digitalizacije postupka objave u dijelu razmjene pismena, akata i njihove pohrane u elektronskom obliku |
| 4.5 | Održavanje koordinativnog sastanka s tijelima državne uprave s ciljem poboljšanja postupanja tijela u pripremi, dostavi i najavi akata za objavu u „Narodnim novinama“ siječanj - ožujak |
| 4.6 | Održavanje redovitih sastanaka Ravnateljice Ureda i drugih ovlaštenih osoba s direktoricom nakladničke djelatnosti „Narodnih novina“ i njenim stručnim timom u vezi objave propisa i drugih akata u „Narodnim novinama“ siječanj - prosinac |

**STRUČNA IZOBRAZBA RADI POBOLJŠANJA KVALITETE IZRADE PROPISA,
KVALITETNIJEG PROCJENJIVANJA UČINAKA PROPISA TE PROVEDBE
SAVJETOVANJA S JAVNOŠĆU U POSTUPCIMA DONOŠENJA ZAKONA, DRUGIH
PROPISA I AKATA**

- | | |
|-----|--|
| 5.1 | Izrada novog programa izobrazbe „Izrada propisa i drugih akata – osnovni stupanj“ i sudjelovanje u njegovoj provedbi siječanj - prosinac |
| 5.2 | Ažuriranje programa izobrazbe „Izrada propisa – napredni stupanj“ i sudjelovanje u njegovoj provedbi siječanj - prosinac |
| 5.3 | Ažuriranje programa izobrazbe „Procjena učinaka propisa u zakonodavnom postupku“ i sudjelovanje u njegovoj provedbi siječanj - prosinac |

| | | |
|------|---|---------------------|
| 5.4 | Ažuriranje programa izobrazbe „Nadležnost, način izrade i postupak donošenja propisa i drugih akata Vlade“ i sudjelovanje u njegovoj provedbi | siječanj - prosinac |
| 5.5 | Sudjelovanje u provedbi programa izobrazbe "ZUP u praksi" | siječanj - prosinac |
| 5.6 | Sudjelovanje u ažuriranju i provedbi programa izobrazbe „Kako pripremiti i provesti učinkovito savjetovanje sa zainteresiranim javnošću u postupcima donošenja zakona“ u suradnji s drugim nadležnim državnim tijelima | siječanj - prosinac |
| 5.7 | Sudjelovanje u ažuriranju i provedbi programa izobrazbe „e-Savjetovanja“ u suradnji s tijelom nadležnim za razvoj digitalnog društva | siječanj - prosinac |
| 5.8 | Izrada projektnog zahtjeva za koordinaciju planiranja zakonodavstva i uspostavu mehanizma praćenja izvršenja zakonodavnih aktivnosti | siječanj - prosinac |
| 5.9 | 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 s postupkom procjene učinaka propisa | siječanj - ožujak |
| 5.10 | Angažman na pripremanju i sudjelovanje u radnim sastancima Europskog identifikatora zakonodavstva (eng. <i>European Legislation Identifier</i> – ELI) | siječanj - prosinac |
| 5.11 | Sudjelovanje u aktivnostima vezanim uz predsjedanje Republike Hrvatske Vijećem Europske unije | siječanj - lipanj |
| 5.12 | Sudjelovanje u radu stalnih radnih tijela institucija Europske unije u području Boljih propisa (eng. <i>Better Regulation</i>) dostavljanjem mišljenja na akte u donošenju i sudjelovanje na sastancima | siječanj - prosinac |
| 5.13 | 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 |
| 5.14 | 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 |
| 5.15 | Sudjelovanje u međunarodnoj pomoći Europske unije i mehanizmima pomoći trećim zemljama sukladno djelokrugu Ureda | siječanj - prosinac |
| 5.16 | Sudjelovanje čelnika Ureda na Europskom forumu službenih listova država članica Europske unije | lipanj - listopad |
| 5.17 | Uspostavljanje suradnje i razmjena dobre prakse između Ureda i Državnog savjeta Francuske Republike | siječanj - prosinac |

| | | |
|------|---|---------------------|
| 5.18 | Organiziranje regionalnog susreta vladinih tijela nadležnih za svibanj zakonodavstvo na marginama hrvatskog predsjedanja Vijećem Europske unije | |
| 5.19 | Suradnja s Pravnim fakultetom u Rijeci u sklopu projekta pod nazivom „European Training Network“ | siječanj - prosinac |
| 5.20 | Suradnja s Pravnim fakultetom u Splitu vezano uz sudjelovanje predstavnika Ureda na 14. Hrvatsko-francuskim upravnopravnim danima | rujan |
| 5.21 | Suradnja s Vladom Velike Britanije, Ministarstvom za poslovanje, energetiku i industrijsku strategiju, u cilju usavršavanja službenika Ureda u području Boljih propisa (eng. <i>Better Regulation</i>) | ožujak - lipanj |

POSLOVI PRAĆENJA UNUTARNJIH PROCESA UREDA I MATERIJALNO - FINANCIJSKI POSLOVI

| | | |
|------|--|---------------------|
| 6.1 | 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 |
| 6.2 | Evidencija predmeta po vrsti, broju i dinamici rješavanja za poslove procjene učinaka propisa | siječanj - prosinac |
| 6.3 | Evidencija administrativnih poslova | siječanj - prosinac |
| 6.4 | Evidencija stručne izobrazbe | siječanj - prosinac |
| 6.5 | Evidencija korištenja godišnjih odmora | siječanj - prosinac |
| 6.6 | Evidencija korištenja službenih i privatnih izlazaka | siječanj - prosinac |
| 6.7 | Evidencija službenih putovanja | siječanj - prosinac |
| 6.8 | Izradivanje izvješća, uključujući statistički obrađene podatke navedenih evidencijskih koje predstavljaju kvalitetnu osnovu za ocjenjivanje državnih službenika Ureda na godišnjoj razini | siječanj - prosinac |
| 6.9 | Priprema svih potrebnih dokumenata koji su relevantni za potrebe revizorskog uvida | siječanj - prosinac |
| 6.10 | Pripremanje i obradivanje izvješća koja su relevantna za potrebe vanjskih i unutarnjih revizija | siječanj - prosinac |
| 6.11 | Dodatno jačanje stručnih kapaciteta Ureda zapošljavanjem službenika Ureda institutom premještaja službenika, u skladu s posebnim propisom o državnim službenicima | siječanj - prosinac |
| 6.12 | Analiziranje i revidiranje svih postojećih poslovnih procesa Ureda u cilju poboljšanja kvalitete i učinkovitosti rada | siječanj - prosinac |

| | | |
|------|---|---------------------|
| 6.13 | Redovito prikupljanje informacija za materijalno-finansijsko poslovanje Ureda i pravodobno dostavljanje nadležnim tijelima za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske | siječanj - prosinac |
| 6.14 | Osiguravanje potrebnih materijalnih resursa za rad zaposlenih u Uredu | siječanj - prosinac |
| 6.15 | Kreiranje i aktivno provođenje u svojstvu predavača programa izobrazbe te osiguravanje redovitog pohađanja 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 Europske unije, učenjem stranih jezika i drugo | siječanj - prosinac |
| 6.16 | Redovito tjedno ažuriranje mrežne stranice Ureda kako bi se osigurala prepoznatljivost, vidljivost i transparentnost rada Ureda | siječanj - prosinac |
| 6.17 | Sustavno i kontinuirano arhiviranje gradiva Ureda za kraj 2017. godine i 2018. godinu, s ciljem ostvarenja krajnjeg rezultata, 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 |
| 6.18 | Izrada izvješća o izvršenju Godišnjeg plana rada Ureda za 2020. godinu | prosinac |
| 6.19 | Izrada Godišnjeg plana rada Ureda za zakonodavstvo za 2021. godinu | prosinac |
| 6.20 | Pripremanje i provedba projekata financiranih iz fondova Europske unije i projekata drugih međunarodnih organizacija vezano uz djelokrug Ureda | siječanj - prosinac |
| 6.21 | Pripremanje, izrada, praćenje provedbe i izvješćivanje u dijelu strateškog plana Vlade koji se odnosi na poboljšanje kvalitete i procesa donošenja akata Vlade | siječanj - prosinac |
| 6.22 | Izrada internih akata u području unutarnjih kontrola radi unaprjedenja poslovnih ciljeva Ureda te praćenje, analiziranje i izvješćivanje o rizicima | siječanj - prosinac |
| 6.23 | Pripremanje analitičkih podloga vezano za finansijsko-materijalno poslovanje Ureda za pripremu izvješća i izradu državnog proračuna Republike Hrvatske | siječanj - prosinac |
| 6.24 | Izrađivanje općih akata, akata poslovanja i plana prijma Ureda | siječanj - prosinac |

10. Utvrđeni rizici za realizaciju Godišnjeg plana

| Rizik | Vrsta Strateški/ operativni | Opis rizika (uzrok i posljedice) | Ukupna izloženo st riziku | Područja utjecaja rizika i procijenjeni finansijski 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 kratkoroč ni |
| Nedonošenje državnog proračuna, privremeno financiranje | Strateški rizik | Redovni i izvanredni parlamentarni izbori Nemogućnost ostvarivanja posebnih ciljeva Ureda utvrđenih Strateškim planom Vlade Republike Hrvatske | Niska | Smanjena mogućnost izvršenja funkcija Visoki | Prilagodba aktivnosti postojećim finansijskim mogućnostima | ravnateljica/zamjenica ravnateljice | po potrebi kratkoroč ni |
| Nedovoljna komunikacija /koordinacija unutar Ureda | Operativni rizik | Nedostatan broj sastanaka na razini ustrojstvenih jedinica i Ureda Neinformirano st 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 finansijskih sredstava u suradnji s UZOP-om | Operativni rizik | Nepravovremena dostava potrebnih informacija i dokumenata Neizvršavanje/nepravovremeno izvršavanje planiranih mjera, neadekvatno | Niska | Pogrešno postupanje Narušena reputacija Nema | Suradnja sa UZOP-om | ravnateljica | kontinuirano |

| | | | | | | | |
|---|------------------|--|---------|--|--|--------------|--------------|
| | | planiranje finansijskih sredstava | | | | | |
| Nedostatak sredstava za održavanje edukacija | Operativni rizik | Nedostatno planirana sredstva u ustanovama koje organiziraju održavanje edukacije Smanjen broj održanih edukacija, manji broj educiranih službenika | Srednja | Pogrešno postupanje, niža kvaliteta akata Srednji | Dobro planiranje proračunskih sredstava | ravnateljica | kontinuirano |
| Nemogućnost da pojedini službenici obavljaju isključivo poslove međunarodne suradnje i rada na projektima | Operativni rizik | Nedovoljan broj kadrova sposobljenih 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: 022-03/20-04-02
 URBROJ: 50501-1-20-01
 Zagreb, 31. prosinca 2019. godine



RAVNATELJICA

Zdenka Pogarčić

Zdenka Pogarčić