



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU MINISTARSTVA GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA ZA 2014. GODINU

Predgovor ministrice graditeljstva i prostornoga uređenja

Da bi se ostvarila vizija Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja koja glasi: "Održivi razvitak Republike Hrvatske kroz učinkovitu brigu za zaštitu okoliša i očuvanja prostora" Ministarstvo je definiralo svoje strateške ciljeve: svrhovito organizirati korištenje i namjenu prostora, unaprijediti stanje u području graditeljstva i stanovanja te stvoriti regulativni okvir i administrativne kapacitete usmjerene na poticanje energetske učinkovitosti i praćenje ušteda.



Anka Mrak – Taritaš, dipl.ing.arh.

Proces određivanja strateških i srednjoročnih ciljeva

Ministarstva, jednako kao i prilagođavanje postojećih odnosno uvođenje novih funkcija koje trebaju poslužiti njihovom ostvarenju, u bitnoj je mjeri određen složenošću okoline u kojoj djeluje. Okolina rada Ministarstva određena je, s jedne strane, ulaskom u Europsku uniju kojim smo prihvatili veliki broj jasno definiranih standarda koji od Ministarstva zahtijevaju prilagodbu određenih odredbi zakona i povećanje učinkovitosti, dok s druge strane, postoji veliki broj međunarodnih akata drugih međunarodnih organizacija koji zahtijevaju učinkovito i djelotvorno Ministarstvo.

Stoga djelokrug rada Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja obuhvaća poslove koji se odnose na zaštitu i očuvanje prostora u skladu s politikom održivog razvitka Republike Hrvatske.

Prostornim uređenjem osigurava se gospodarenje, zaštita i upravljanje prostorom kao osobito vrijednim i ograničenim nacionalnim dobrom, čime se ostvaruju uvjeti za društveni i gospodarski rast, zaštitu okoliša i racionalno korištenje prirodnih i povijesnih dobara. Da bismo uveli reda u prostor nužno je da čitav proces bude javan, transparentan, pojednostavljen te da procedure budu ujednačene i brze. Temeljitu reformu ovog područja predstavlja i donošenje tri nova zakona koji su na snazi od 01. siječnja 2014. godine: Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/2013), Zakon o gradnji („Narodne novine“ broj 153/2013) i Zakon o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“ broj 153/2013) .

Zakonom o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/2012 i 143/2013) pokrenut je značajan projekt sređivanja stanja u prostoru, kojim se želi što veći broj postojećih nelegalnih građevina registrirati i uključiti u pravni promet. Veliki broj građana uvidio je važnost ovog projekta te je do 30. lipnja 2013. godine zaprimljeno oko 820.000 zahtjeva za izdavanje rješenja o izvedenom stanju. Zbog što učinkovitijeg rješavanja ovih zahtjeva osnovana je krajem 2013. godine Agencija za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada. Postupanjem nadležnih ureda i novoosnovane Agencije pravomoćno je riješeno više od 40 % zaprimljenih zahtjeva kojim je status legalnosti steklo više od 400.000 zgrada. Samo s osnova naknade i komunalnog doprinosa u proračune jedinica lokalne samouprave slilo se više od 500 mil kuna, koje se dalje namjenski troše za izgradnju komunalne infrastrukture i podizanje komunalnog standarda naših građana. Osim toga, radi provođenja postupka ozakonjenja, privremeno je u nadležnim uredima i uredima ovlaštenih arhitekata, građevinskih inženjera i geodeta zaposleno više od tisuću nezaposlenih stručnjaka i administrativnog osoblja navedenih struka.

Započeli smo uspostavljanje Informacijskog sustava prostornog uređenja (ISPU). Informacijski sustav prostornog uređenja podloga je na kojoj će se temeljiti sustav e-dozvole. U jednu cjelinu spojeni su Geoportal, katastar i prostorni planovi što krajnjem korisniku tj. svakom građaninu omogućava jednostavan pristup informacijama o pravilima korištenja prostora.

Sustav e-dozvole, transparentan, lako pristupačan i vidljiv svim sudionicima, ali i brojnim nadzornim tijelima, sustav je koji će pojednostaviti i ubrzati izdavanje građevinskih i uporabnih dozvola čime će se smanjiti ukupni troškovi gradnje, a povećava pravna sigurnost, povjerenje investitora, građana i drugih pravnih subjekata u sustav gradnje.

Tijekom proteklih godinu dana u gotovo sve urede za izdavanje akata za gradnju implementiran je sustav E-dozvole, koji svojim postavkama omogućuje brže i transparentnije izdavanje akata za gradnju. Već u ovoj godini primjene smo vrijeme potrebno za dobivanje građevinske dozvole sveli na prosječnih 23 dana, a vrijeme potrebno za ishođenje svih dokumenata koji prate proces gradnje (od lokacijske informacije do uporabne dozvole) spustili s dosadašnjih 317 na 188 dana. Kako su edukacije zaposlenih u uredima koji izdaju dozvole još uvijek u tijeku, a ugovorena su i poboljšanja funkcionalnosti informatičkog sustava, za očekivati je da ćemo se već sljedeće godine spustiti ispod prosjeka europskih zemalja koji iznosi 177 dana i značajno se dići na Doing business ljestvici.

Ministarstvo i Hrvatski Zavod za prostorni razvoj izradili su i Strategiju prostornog razvitka RH koja je prošla sve javne rasprave i bila predstavljena u najvećim hrvatskim gradovima. Strategija predstavlja temeljni državni dokument za usmjeravanje razvoja u prostoru u skladu s ukupnim gospodarskim, društvenim i kulturnim uvjetima koji proizlaze iz temeljnih državnih razvojnih dokumenata, a prema načelima prostornog uređenja. Strategijom se određuju dugoročne zadaće prostornog razvoja Republike Hrvatske, a koristit će se za izradu Državnog plana prostornog razvoja. Strategiju prostornog razvoja izrađuje Hrvatski zavod za prostorni razvoj, a trebala bi biti usvojena na jesenskom zasjedanju Sabora u 2015.

Regulatorni okvir kojim se uređuje područje graditeljstva treba poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno i ekološki prihvatljivijih građevina. Potrebno je građanima osigurati pristupačne uvjete za rješavanje stambenih pitanja, unaprijediti kvalitetu stanovanja i spriječiti socijalnu isključenost što se nastoji postići intenziviranjem društveno poticane stanogradnje kroz programe POS, POS+ i programom najma državnih stanova. Nakon višegodišnjeg zastoja, Ministarstvo je snažno pokrenulo program poticane stanogradnje. U navedenom razdoblju, u 12 gradova, dovršeno je ili ugovoreno gotovo 1900 stanova ukupne vrijednosti oko 900 mil. kuna. Dodatno smo POS + programom olakšali kupnju stanova za više od 400 naših obitelji.

Ulaskom u Europsku uniju velik naglasak stavljen je na energetska učinkovitost. S obzirom da su zgrade najveći pojedinačni potrošači energije, energetska učinkovitost u graditeljstvu predstavlja veliki potencijal za energetske i ekološke, ali i ekonomske uštede. Energetska učinkovitost u području obnove postojećih zgrada nudi mogućnost za otvaranje novih radnih mjesta i ponovan uzlet građevinske djelatnosti uz istodobnu brigu o okolišu i ostvarivanje ušteda krajnjim korisnicima. Tijekom 2014. godine nastavili smo s Programom energetske

obnove zgrada javnog sektora , te započeli programe energetske obnove obiteljskih kuća („Narodne novine“, broj [43/14](#)) i višestambenih zgrada („Narodne novine“, broj [78/14](#)).

Ono što je uvelike obilježilo aktivnosti Ministarstva u 2014. godini su bile izvanredne okolnosti koje su nastale nakon katastrofe koja je 17. svibnja 2014. pogodila područje Županjske Posavine.

Odmah nakon katastrofalne poplave koja je, uslijed pucanja nasipa, pogodila područje županjske Posavine poduzele su se različite aktivnosti kako bi se pomoglo građanima na poplavljenim područjima i ubrzao njihov povratak kućama. Nakon što je Vlada Republike Hrvatske donijela Zakon o saniranju posljedica katastrofe na području Vukovarsko-srijemske županije („Narodne novine“ broj 77/14), Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja izradilo je Program obnove i saniranja posljedica katastrofe na području Vukovarsko-srijemske županije – obnova zgrada („Narodne novine“ broj 82/14 i 140/14).

Nakon što smo žurnom akcijom snimili sva oštećenja zgrada na poplavom pogođenom području, Ministarstvo je donijelo 40 odluka o obnovi zgrada javne namjene, te 2279 odluka o obnovi obiteljskih kuća. Sve zgrade javne namjene su obnovljene u rekordnom roku i u punoj su funkciji, kao i više od 90% obiteljskih kuća. U tijeku je završetak obnove na onim obiteljskim kućama za koje su odluke o obnovi, radi nesređenih podataka, donesene tijekom zadnjih nekoliko mjeseci. Za saniranje posljedica poplave u dijelu stambenih i javnih zgrada do sada je iz Državnog proračuna osigurano više od 260 milijuna kuna, a još toliko iz sredstava prikupljenih od naknada za legalizaciju.

Uz posao na obnovi zgrada, Ministarstvo će za sve obnovljene zgrade ishoditi uporabne dozvole, napraviti geodetske snimke i upisati u katastar. Za sve bespravno sagrađene zgrade obuhvaćene odlukama završit će i postupak legalizacije.

Nakon više od 80 godina nepostojanja propisa iz područja vrednovanja nekretnina na području današnje RH, te brojnih nepravilnosti koje su nastale takvim stanjem, Ministarstvo je za prijelazni period navikavanja na novi propis izradilo Uredbu o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 74/14), a nakon deset mjeseci primjene i Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 78/2015). Zakonom se sustavno uređuju pitanja procjene vrijednosti nekretnina što će doprinijeti pravnoj sigurnosti za investitore i vlasnike nekretnina, kao i ujednačenosti procjena vrijednosti nekretnina u sudskim postupcima i postupcima izvlaštenja. Tim Zakonom RH se uvrstila u krug razvijenih država koje brinu o svojem vlasništvu i vlasništvu svojih građana.

Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja, sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN 154/11 i 17/12).

Godišnji plan rada sadrži prikaz specifičnih ciljeva tijela državne uprave u određenoj godini:

- Izrade nacrtu propisa
- Neposredna provedba zakona i drugih propisa
- Inspekcijski nadzor
- Praćenje stanja u pravnim područjima iz djelokruga tijela državne uprave
- Ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu

Ciljevi izrade i donošenja Godišnjeg plana rada su slijedeći:

1. Specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što želimo postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto biti izvršeno
2. Lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani
3. Razvoj sustava odgovornosti

Godišnji plan rada u svojoj strukturi sadrži prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, te podatke o ciljevima koji se planiraju tim zadaćama ostvariti, a vezani su uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškim planovima za trogodišnje razdoblje koji se izrađuju sukladno Zakonu o proračunu.

Vizija i misija Ministarstva

Vizija Ministarstva koja glasi: „Održivi razvitak Republike Hrvatske kroz učinkovitu brigu za zaštitu i očuvanje prostora.“

Izjavu o misiji koja glasi: „Misija Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja je stvaranje uvjeta za učinkovito, ekonomično i svrhovito upravljanje prostorom, poboljšavanje informiranosti i podizanje svijesti građana o potrebi očuvanja prostora u kojem žive, te unapređenje stanja u području stanovanja i graditeljstva.“

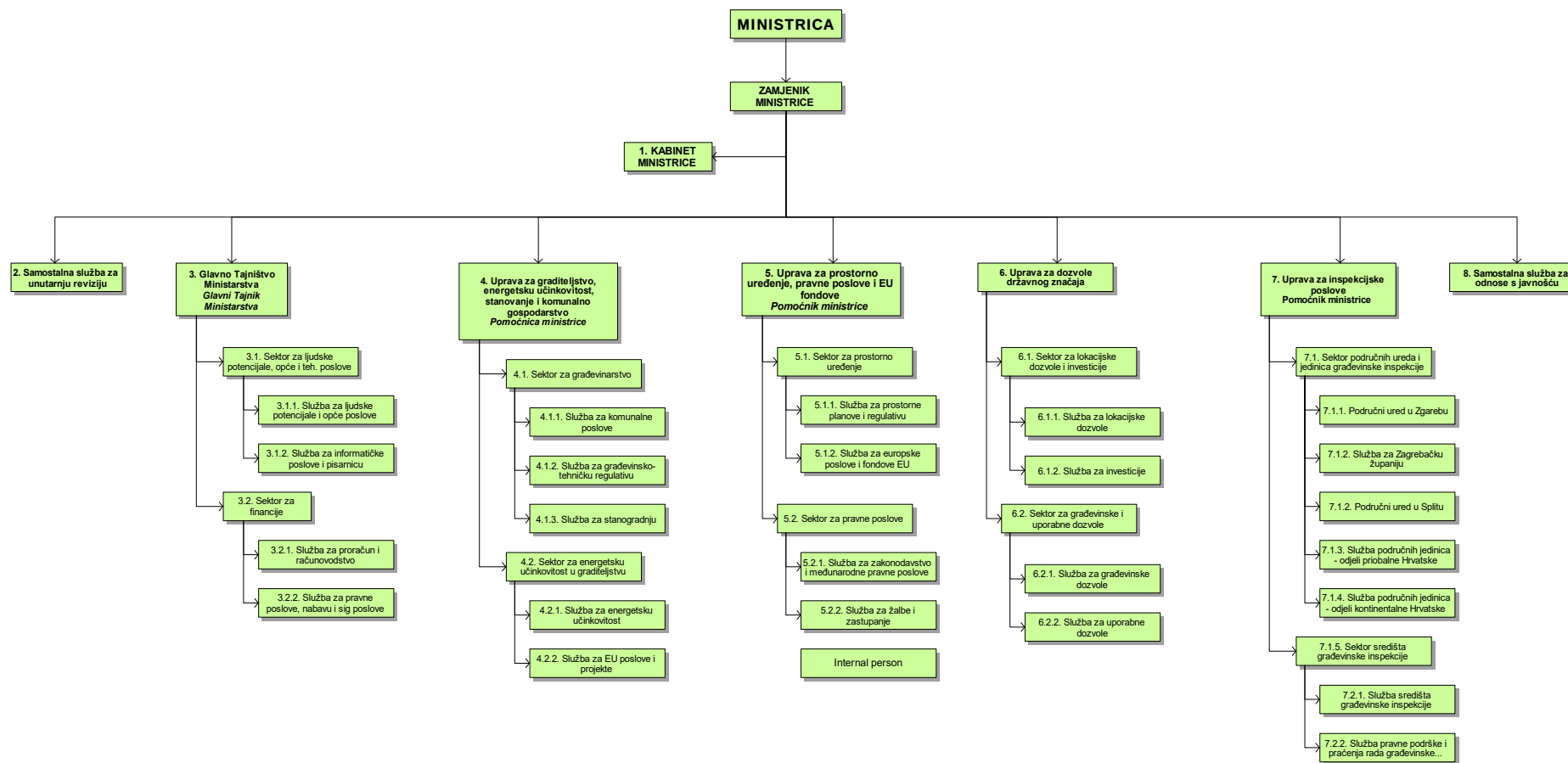
a) Pregled ciljeva iz Godišnjeg plana za 2014. godinu prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Br. Ciljeva	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	Kabinet ministrice	5	0	5	0	2	0
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5	0	0	0	7	0
3	Glavno tajništvo Ministarstva	25	6	78	0	4	0
4	Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu	17	22	42	2	16	1
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	5	8	26	6	6	0
6	Uprava za dozvole državnog značaja	5	4	18	0	0	0
7	Uprava za inspekcijske poslove	5	0	3	5	5	1
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	5	0	3	0	2	0
	UKUPNO	72	40	175	13	42	2

a) Pregled ciljeva iz Godišnjeg plana za 2014. godinu prema ostvarenju

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Br. Ciljeva	OSTVARENO	DJELOMIČNO OSTVARENO	NIJE OSTVARENO
1	Kabinet ministrice	5	5	0	0
2	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5	5	0	0
3	Glavno tajništvo Ministarstva	25	25	0	0
4	Uprava za graditeljstvo i energetske učinkovitost u zgradarstvu	17	17	0	0
5	Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i fondove EU	5	5	0	0
6	Uprava za dozvole državnog značaja	5	5	0	0
7	Uprava za inspekcijske poslove	5	4	1	0
8	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	5	4	0	0
	UKUPNO	72	71	1	0

Organizacijska struktura



Godišnje Izvješće o radu za 2014. godinu po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet Ministrice

Tijekom 2014. godine Kabinet ministrice kontinuirano je provodio Godišnji plan za 2014. godinu u cilju ostvarivanja učinkovite komunikacije s građanima i pravnim osobama, osiguranja kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministrice i zamjenika ministra, pripreme propisa i drugih akata iz djelokruga Ministarstva za donošenje učinkovite, provedbe međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva, pružanja stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva te obavljanja drugih poslova po nalogu ministrice i zamjenika ministrice.

Tijekom izvještajnog razdoblja Kabinet Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja je za 2014. godinu ispunio 5 specifičnih ciljeva:

1. Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za ministricu i zamjenika ministrice u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih obveza. Kabinet je obavljao je stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministrice i zamjenika ministrice; predlagao, provodio i koordinirao aktivnosti vezanih za službene sastanke, protokolarne obveze i putovanja; koordinirao poslove vezanih uz ostvarenje plana i programa rada Ministarstva; pratio metodologiju rada, postupaka i stručnih tehnika od utjecaja na rad Ministarstva; surađivao s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministrice; obavljao poslove multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama; obavljao i druge poslove iz svoga područja rada.
2. Davanje mišljenja i očitovanja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste.
3. Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite javnopravnih tijela i drugih pravnih osoba. U Kabinetu su također zaprimane predstavke i pritužbe građana, na koje su dana očitovanja ili su prosljeđivane nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva radi davanja očitovanja. Pripremali su se odgovori na pitanja i pozive upućene Kabinetu ministra te prijedloge za imenovanja; kontaktiralo se s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama i pripremale informacija za potrebe Kabineta ministrice; surađivalo s Vladom Republike Hrvatske, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministrice.
4. Pripremanje nastupa ministrice, zamjenika ministrice i pomoćnika ministrice u sredstvima javnog informiranja. Kontinuirani poslovi prikupljanja podataka i očitovanja za potrebe pripremanja istupa u javnosti ministrice, zamjenika i pomoćnika ministrice. Početkom 2014. napravljena je Strategija odnosa s javnošću za 2014. godinu. U njoj su pobrojani ključni projekti na kojima su se bazirali nastupi ministrice, zamjenika ministrice

i pomoćnika ministrice kao što su : legalizacija, projekt e-dozvola, Uredba o procjeni vrijednosti nekretnina, Projekt energetske obnove zgrada javnog sektora, Programi energetske obnove višestambenih zgrada i obiteljskih kuća, certificiranje te programi POS, POS+, POS-najam. U svibnju 2014. velike poplave pogodile su istočnu Hrvatsku nakon što je rijeka Sava dostigla rekordnu razinu i probila nasip. Evakuirano je nekoliko tisuća stanovnika iz Gunje, Đurića, Posavskih Podgajaca, Račinovaca, Rajevog sela i Strošinca. Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja na čelu sa ministricom preuzelo je glavnu zadaću u obnovi zgrada poplavljenog područja. Ministrica odnosno zamjenik ministrice te pomoćnik ministrice tijekom 2014. godine više desetaka puta boravili su na poplavljenom području, te je navedena izvanredna situacija predstavljala dodatni izazov u pripremi materijala za nastupe u sredstvima javnog informiranja. Tijekom 2014. godine organizirano je predstavljanje sustava e-dozvole u 9 gradova, što je i medijski popraćeno. Obilasci ministrice i njenog zamjenika POS-ovih objekata popraćeno je u 5 navrata. Tijekom 2014. organizirano je 10-ak konferencija za novinare na kojima je sudjelovala ministrica. Osim navedenog organizirane su i brojne tribine, okrugli stolovi te nastupi u elektronskim medijima ministrice, zamjenika i pomoćnika ministrice.

5. Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva u medija. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordiniranje poslova vezanih za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, koordiniranje komunikacije s medijima, komunikacije u poslovima Ministarstva od javnog značaja, komunikacije u odnosima sa zajednicom, interne komunikacije i komunikacije s drugim ministarstvima; obavljanje poslova vezanih za planiranje, koordiniranje i provedbu medijskog, promidžbenog i edukacijskog prezentiranja aktivnosti Ministarstva; analiziranje izvještavanja medija o radu Ministarstva. Početkom 2014. napravljena je Strategija odnosa s javnošću za 2014. godinu. U njoj su pobrojani ključni projekti kao što su : legalizacija, projekt e-dozvola, Uredba o procjeni vrijednosti nekretnina, Projekt energetske obnove zgrada javnog sektora, Programi energetske obnove višestambenih zgrada i obiteljskih kuća, certificiranje te programi POS, POS+, POS-najam. U svibnju 2014. velike poplave pogodile su istočnu Hrvatsku nakon što je rijeka Sava dostigla rekordnu razinu i probila nasip. Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja na čelu sa ministricom preuzelo je glavnu zadaću u obnovi zgrada poplavljenog područja. Navedena je izvanredna situacija zahtijevala provođenje dodatnih aktivnosti kao što su : izrada informativnih letaka, organizacija besplatnog broja telefona te svakodnevno izvještavanje predstavnika medija o tijeku obnove Županijske Posavine (što putem internetske stranice Ministarstva, što direktnim odgovaranjem na upite novinara). Tijekom 2014. godine odgovoreno je na 523 upita novinara, te je poslano 105 priopćenja medijima. Priopćenja se šalju putem e-pošte, te se objavljuju i na službenoj internetskoj stranici Ministarstva. Putem web stranice Ministarstva objavljuju se i Informacije o javnim raspravama o prijedlozima prostornih planova, pa je tako u 2014. godini objavljeno 392 rasprave. Služena internetska stranica Ministarstva u 2014. godini pregledana je 1.249.688 puta, što predstavlja važan kanal u prezentiranju i promidžbi aktivnosti Ministarstva. Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama tijekom 2014. godine zaprimljena su 262 zahtjeva za informacijom, te je odgovoreno na njih 259. Uz pomoć ugovorne tvrtke Presscut obavlja se analiza izvještavanja medija o radu Ministarstva. Tijekom 2014. godine isporučeno je 10.608

novinskih članaka o temama iz djelokruga Ministarstva. Ti članci se svakodnevno kategoriziraju te šalju putem e-pošte na adrese zainteresiranih osoba u Ministarstvu.

KABINET MINISTRICE								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza</i>	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Obavljati stručne i administrativne poslove za ministricu i zamjenika ministrice u cilju omogućavanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih obveza	Obavljanje stručnih, organizacijskih i tehničkih poslova protokola za potrebe ministrice i zamjenika ministrice; predlaganje, provedba i koordiniranje aktivnosti vezanih za službene sastanke, protokolarne obveze i putovanja; koordiniranje poslova vezanih uz ostvarenje plana i programa rada Ministarstva; praćenje metodologija rada, postupaka i stručnih tehnika od utjecaja na rad Ministarstva; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministrice; obavljanje poslova multilateralne i bilateralne međunarodne suradnje Ministarstva s nadležnim tijelima i međunarodnim organizacijama; obavljanje i drugih poslova iz svoga područja rada.	Kontinuirano obavljanje službenih zadataka i protokolarnih poslova	Tajnica Kabineta ministrice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P	DA
2.	Davati mišljenja i očitovanja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste.	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministrice	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P	DA

3.	Davati odgovore iz djelokruga Ministarstva na upite javnopravnih tijela i drugih pravnih osoba te predstavke građana	Pripremanje odgovora na pitanja i pozive upućene Kabinetu ministra te prijedloge za imenovanja; kontaktiranje s upravnim organizacijama i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u svezi s predstavkama građana i pripremom informacija za potrebe Kabineta ministric; suradnja s Vladom RH, Hrvatskim saborom i njihovim tijelima radi pripreme materijala za potrebe Kabineta ministric.	Broj danih odgovore na upite i očitovanja na predstavke	Tajnica Kabineta ministric	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P, A	DA
4.	Pripremati nastupe ministric, zamjenika ministric i pomoćnika ministric u sredstvima javnog informiranja	Kontinuirani poslovi prikupljanja podataka i očitovanja za potrebe pripremanja istupa u javnosti ministric, zamjenika i pomoćnika ministric	Broj pripremljenih nastupa u medijima	Glasnogovornica	kontinuirano	/	P	DA
5.	Obavljati poslove koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Ministarstva u medijima	U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva koordiniranje poslova vezanih za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva, koordiniranje komunikacije s medijima, komunikacije u poslovima Ministarstva od javnog značaja, komunikacije u odnosima sa zajednicom, interne komunikacije i komunikacije s drugim ministarstvima; obavljanje poslova vezanih za planiranje, koordiniranje i provedbu medijskog, promidžbenog i edukacijskog prezentiranja aktivnosti Ministarstva; analiziranje izvještavanja medija o radu Ministarstva.	Broj provedenih aktivnosti u medijima	Tajnica Kabineta ministric	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P, A	DA

2. Samostalna služba za unutarnju reviziju

Tijekom 2014. godine obavljene su sve unutarnje revizije sukladno Godišnjem planu za 2014. godinu te su izrađena konačna revizijska izvješća za sve obavljene revizije. Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije je odgođena za sljedeću godinu zbog toga što je sredinom 2014. godine obavljena provjera kvalitete aktivnosti unutarnje revizije MGIPU-a od strane djelatnika Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija, što također predstavlja procjenu kvalitete rada jedinice za unutarnju reviziju. Izrađeni su Strateški plan za razdoblje 2015.-2017. godine i Godišnji plan za 2015. godinu te su dostavljeni Ministarstvu financija. Izrađeno je Godišnje izvješće o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2014. godinu – obrazac GI UR i dostavljen Ministarstvu financija. Također su izrađena i polugodišnja izvješća o aktivnostima unutarnje revizije kao i Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2013. godini, kao prilog br.5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza</i>	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Procjeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Strateškom planu unutarnje revizije za razdoblje 2014.-2016. godine i Godišnjem planu unutarnje revizije za 2014. godinu	Izrađena konačna revizijska izvješća za svaku pojedinu reviziju obavljenju u 2014. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2014.		A	DA

2.	Usklađenost revizijskih aktivnosti sa Međunarodnim revizijskim standardima i pravilima i propisima RH	Samoprocjena kvalitete rada unutarnje revizije	Izvešće o unutarnjem vrednovanju za 2014. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2014.		A	DA
3.	Strateško usmjerenje unutarnje revizije u pogledu resursa, budućeg razvoja i postizanje zadovoljavajuće revizijske pokrivenosti područja utvrđenih procjenom rizika	Izrada Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2015.-2017. godine	Izrađen Strateški plana unutarnje revizije za razdoblje 2015.-2017. godine	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2014.		A	DA
4.	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije za sljedeću godinu i prijedlog revizija koje će se obaviti u 2015. godini	Izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2015. godinu	Izrađen Godišnji plan za 2015. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.20154		A	DA
5.	Izveščivanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijama i aktivnostima unutarnje revizije za 2014. godinu	Izrađen obrazac GI-UR za 2014. godinu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2014.		A	DA
		Polugodišnja izvješća o aktivnostima unutarnje revizije u 2014. godini	Izrađena izvješća o aktivnostima unutarnje revizije		30.06.2014. 31.12.2014.		A	DA
		Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2013. godini- Prilog 5 Izjavi o fiskalnoj odgovornosti	Izrađeno Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti		28.02.2014.		A	DA

3. Glavno tajništvo Ministarstva

Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove tijekom 2014. godine, kontinuirano je obavljao sljedeće poslove: unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru; vođenje osobnih dosjeda državnih službenika i namještenika; koordinacija i sudjelovanje u poslovima izbora kandidata za prijam u državnu službu; priprema prijedloga i izrada rješenja o prijmu i rasporedu službenika i namještenika te priprema prijedloga i izrada ostalih rješenja iz područja službeničkih i radnopravnih odnosa; praćenje statusnih pitanja državnih dužnosnika, državnih službenika i namještenika; obavljanje poslova u vezi napredovanja i promicanja državnih službenika i namještenika; obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani; organizacija poslova u svezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Ministarstvo; organizacija pravilnog korištenja imovine i sredstava za rad; organizacija poslova tekućeg održavanja zgrada i prostora, instalacija, uređaja i službenih vozila; organizacija poslova dostave te prijevoza dužnosnika i službenika Ministarstva; organizacija i nadzor poslova čišćenja i održavanja radnih prostorija; izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa.

Nadalje, u Sektoru za ljudske potencijale i opće poslove izrađena je Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja objavljena u „Narodnim novinama“ broj 44/14, te Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu MGIPU „Narodne novine“ broj 137/14.

Odjel za informatičke poslove Informatika je i u 2014. godini stalno radila na povećanju pouzdanosti i efikasnosti Informatičkog sustava. Napravljene su pripreme za konsolidaciju serverskih soba, izvršeni su određeni radovi na modernizaciji lokalnog podatkovnog centra, vrši se stalna nadogradnja virtualizacijske platforme Hyper-V te serverske platforme na najnoviji Windows Server 2012 R2, te se time povećava pouzdanost informatičkog sustava.

Stalno se ulaže u nove informatičke uređaje (računala, pisači, skeneri ...) čime se smanjuje neisplativo servisiranje starih nepouzdatih uređaja. Obnovljeno je oko 50% računala i 40 % pisača. Nabavom samo mrežnih, a ne malih lokalnih pisača postignute su uštede više od 25 % na tonerima. Na klijentska računala su instalirane najnovije verzije operativnog sustava Windows te nove verzije aplikativnog sustava Office što je unutar licenčnog ugovora sa Microsoftom bilo besplatno.

U telekomunikacijskom sustavu se nastavilo sa projektom prelaska na IP telefoniju i Cloud faks uslugu da bi se postigle ušteda u mjesečnim računima Hrvatskog telekoma za više od 30%, a i ukidaju se skupa održavanja starih telefonskih centrala i lokalnih faks uređaja čime će se uštedjeti više stotina tisuća kuna.

Informatička služba pruža stalnu podršku korisnicima, pa je samo preko modula Informatička podrška na intranetu zabilježeno više od 3 tisuće prijava kvarova i/ili problema, a vršile su se intervencije i na još barem duplo nezabilježenih intervencija. Informatika je aktivno sudjelovala i kao informatička podrška u svim važnijim projektima Ministarstva kao što su e-Dozvola, ISPU, Legalizacija, Energetski certifikati, e-Registri i drugo. Osim toga bi naglasili projekt uvođenja skeniranja ulaznih akata u sustav za vođenje dokumenata eGOP. Tim projektom se znatno povećala efikasnost službenika pri radu sa službenim dokumentima.

Napravljene su i određene aplikacije koje bitno povećavaju efikasnost, te bolju komunikaciju i organizaciju između određenih uprava Ministarstva. Sve te aplikacije ili moduli su napravljeni na intranetu Ministarstva koji se nalazi na Microsoft platformi SharePoint. To centralno mjesto za aplikacije i podatke se stalno nadograđuje i stavljaju se novi moduli. Na njemu su i moduli Telefonski

imenik, Zaduženja informatičke opreme, Oglasna ploča, Službeni dokumenti i drugo. Informatička služba je kreirala i modul Upute gdje stavljaju razne upute za korisnike informatičkog sustava poput uporabe printera, skenera, rješenja za razne tipične probleme i slično. Informatička služba stalno radi na edukaciji službenika - na razne načine i u raznim područjima kako sistemskim tako i aplikativnim, a posebno naglašavamo edukaciju u aplikaciji za vođenje dokumenata u Ministarstvu eGOP.

Sektor za financije

Sektor za financije je tijekom 2014.g. obavljao poslove: Pripreme i izrade Strateškog plana Ministarstva za razdoblje 2015. -2017. godine, objava na web stranici Ministarstva; Polugodišnje i godišnje izvješće o ostvarenju Strateškog plana za 2014. godinu; izrada Plana uspostave i razvoja unutarnje financijske kontrole za 2014 godinu; Priprema i izrada Godišnjeg plana rada za 2015 godinu; Izvješća o nepravilnostima; izrada godišnjeg izvješća GI-FUIK ; izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti; Pripreme i izrade proračuna, pripreme preraspodjele proračunskih sredstava ; provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava sitnog inventara, uredskog materijala; vođenje materijalnog knjigovodstva te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara; organiziranje, koordiniranje i praćenje izvršenja svih financijskih i računovodstvenih poslova; formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije; kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi; izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja; izrada tromjesečnog financijskog izvještaja; izrada mjesečnog financijskog izvještaja; izrada konsolidiranih financijskih izvješća, obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga; izrada i dostava JOPPD obrazaca; izrada i dostava IP obrasca; izrada i dostava potvrda o isplaćenim primitcima; vođenje svih potrebnih knjigovodstvenih evidencija i statistika iz financijskog i materijalnog poslovanja; vođenje deviznog poslovanja za potrebe Ministarstva; obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne; priprema podataka i sudjelovanje u izradi financijskih planova na razini razdjela; priprema podataka i sudjelovanje u izradi prijedloga Izmjena i dopuna preraspodjela sredstava u financijskom planu; analiza ostvarenih financijskih planova i sastavljanje potrebnih izvješća; kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva.

3. GLAVNO TAJNIŠTVO MINISTARSTVA								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika MGIPU	Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	ožujak 2014.		P	DA
		Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu godišnjih odmora uzimajući u obzir želje službenika i namještenika	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2014. za svakog službenika i namještenika		svibanj 2014.		P	DA
		Izrada Plana godišnjeg odmora			po potrebi		P	DA
		Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru			po potrebi		P	DA
		Ažuriranje podataka u Registru						
		Kontrola unesenih podataka u Registar u cilju isplate plaće	Funkcija registra zaposlenih u javnom sektoru		po potrebi	P	DA	
		Vođenje osobnog očevidnika za svakog službenika i namještenika MGIPU	Izrađeni osobni očevidnici		po potrebi	P	DA	

		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i raspored na radno mjesto	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Vođenje matične knjige radnika za svakog državnog službenika i namještenika MGIPU			P		DA	
		Izrada teksta javnog natječaja i oglasa za prijam u državnu službu			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Prikupljanje i obrada prijava na javni natječaj/oglas			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja/oglasa			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada i objava uputa kandidatima o opisu poslova, podacima o plaći radnog mjesta, načinu testiranja te izvorima za pripremu provjere znanja			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Provođenje testiranja i razgovor s kandidatima	Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i raspored na radno mjesto		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada teksta javnog poziva za podnošenje prijava za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u MGIPU			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Prikupljanje i obrada prijava na javni poziv			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada odluke o imenovanju članova komisije za provedbu javnog poziva			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Podnošenje Zahtjeva za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa Hrvatskom zavodu za zapošljavanje			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti službenika (raspored na radno mjesto, premještaj, prestanak državne službe)	Izrada rješenja		Po potrebi/konti nuirano		P	DA

		Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrada rješenja	Sektor za ljudske potencijale, opće i tehničke poslove	Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Izobrazba državnih službenika-objava programa izobrazbe	Uspješno završena izobrazba		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Praćenje realizacije ranije zaključenih ugovora o međusobnim pravima i obvezama između MIGIPU i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
		Praćenje izobrazbe osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa			Po potrebi/konti nuirano		P	DA
2	Statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Praćenje statusnih stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Izrađena rješenja		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
3	Nadzor ICT sustava	Informatika vrši nadzor informatičkog i komunikacijskog sustava Ministarstva kako bi svi aplikacijski sustavi radili pouzdano	Što manji broj sati kada sustav ne radi	Služba za informatičke poslove i pisarnicu	Po potrebi/konti nuirano	P	DA	
4	Podrška informatizaciji sustava	Informatičari obavljaju složene poslove iz područja informatizacije pojedinih ustrojstvenih jedinica, rade na stalnom unapređenju informacijskog sustava, odnosno prate i kontroliraju izvedbu te koordiniraju projekte informacijskog sustava	Cilj da projekti informatizacije uprava uspiju		Po potrebi/konti nuirano	P	DA	
5	Nabava informatičke opreme	Informatika zaprima i obrađuje zahtjeve za nabavu informatičke opreme te prosljeđuje nadležnim službama na realizaciju	Informatička oprema mora zadovoljavati minimum za rad određenih sistemskih i aplikacijskih sustava		Po potrebi/konti nuirano	P	DA	

6	Pomoć korisnicima informatičkih resursa	Informatika obavlja stručne poslove najsloženijih oblika pomoći korisnicima informatičkih resursa te održavanja računalne i programske opreme te izrađuje izvješća	Pomoć mora biti efikasna - uporaba help desk baze	Služba za informatičke poslove i pisarnicu	Po potrebi/konti nuirano		P	DA
7	Edukacija novih službenika	Informatika obavlja poslove individualne i skupne edukacije novoprimljenih službenika i namještenika za rad sa aplikacijama koje se koriste u Ministarstvu	Edukacija mora biti organizirana i učinkovita		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
8	Savjeti za efikasniji rad službenika	Informatika daje savjete za efikasniji rad drugih ustrojstvenih jedinica, vrši edukaciju i uvodi nova pravila za efikasniji rad	Iz savjeta mora proizaći učinkovitost		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
9	Razvoj sustava za rukovođenje dokumentima	Nakon uvođenja skeniranja u cijelom ministarstvu potrebno je konsolidirati sustav rukovođenja	Povećanje efikasnosti rada konsolidacijom rukovođenja dokumentima		ožujak 2014.		P	DA
10	Konsolidacija sistemskog dijela informatičkog sustava MGIPU	Razdvajanjem informatičkog sustava dvaju ministarstava treba konsolidirati domenu i informatičku mrežu MGIPU	Povećati pouzdanost informatičkog sustava MGIPU		Veljača 2014.		P	DA
11	Konsolidacija kompatibilnosti aplikativnih sustava međusobno unutar MGIPU, te prema državnoj sabirnici	Analizom aplikativnih sustava treba postići veću kompatibilnost, te ponuditi doprinos MGIPU sustavu e-Građani nuđenjem podataka na državnoj sabirnici	Povećati efikasnost rada unutar MGIPU i u cijeloj državnoj upravi, te doprinos sustavu e-Građani		Travanj 2014.		P	DA
12	Smanjenje troškova u ICT sustavu	Informatika radi na smanjenju troškova unutar informacijskog i telekomunikacijskog sustava	Promjenama u ICT sustavu se trebaju smanjiti troškovi-vidljivo na računima ICT-a		Po potrebi/konti nuirano		P	DA
13	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njegov+vog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostava u rad, otpremanje, razvođenje i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata		Po potrebi/konti nuirano		P	DA

14	Održavanje zgrade i prostora Ministarstva	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrade Ministarsva i prostora kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrada	Služba za ljudske potencijale i opće poslove	kontinuirano		P	DA
		Organizacija poslova tekućeg održavanja kotlovnice, instalacija, uređaja i službenih vozila	Funkcionalnost kotlovnice, instalacija, uređaja i vozila		kontinuirano		P	DA
		Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	Kvadratura očišćenog prostora		kontinuirano		P	DA
Sektor za financije								
15	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Sektor za financije	kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2015-2017	P	DA
16	Zakonito i učinkovito funkcioniranje	Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		kontinuirano		P	DA
		Izrada i dpstava obrazloženja izvršenja proračuna za 2013. godinu	Dostavljeno obrazloženje		31.03.2014.		P	DA
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2015.	Dostavljeno obrazloženje		prema rokovima MFIN		P	DA
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaj o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava pravila		31.03.2014.		P	DA
		Izrada stručnih uputa radi pravilnog rada korisnika razdjela Ministarstva	Dostavljanje uputa		kontinuirano		P	DA
		Priprema proračuna za 2015. godinu i prerspodjela proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili prerspodjele proračunskih sredstava		prema rokovima MFIN	P	DA	
		Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunata plaća		kontinuirano	P	DA	
		Kontrola izvršenja državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano	A	DA	
		Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola		kontinuirano	P	DA	

		Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		za mjesečni do 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec, za tromjesečni i polugodišnji do 10.-tog u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 15.02. tekuće godine za prethodnu godinu, za konsolidirani do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu		Z	DA
		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z	DA
		Obračun plaće i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka		Z	DA
		Izrada godišnjeg popisa nefinancijske imovine	Izvještaj o obavljenom popisu		do kraja 1. mjeseca tekuće godine za prethodnu godinu		P	DA

		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P	DA
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana	Sve planirane aktivnosti		kontinuirano		P	DA
		Izrada GI-FUIK-a	provedene u		31.01.2014.		P	DA
17	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za finacijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na web stranici		kontinuirano		P	DA
18	Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu	Izrada strateškog plana 2015-2017	Izrađen strateški plan i objavljen na web stranici Ministarstva		30.04.2014.		P	DA
		Izrada godišnjeg izvješća o ostavrenju strateškog plana za 2013-2015	Izrađeno godišnje izvješće		31.03.2014.		P	DA
		Izrada godišnjeg plana rada za 2015. godinu	Izrađen godišnji plan rada i objavljen na web stranici		31.10.2014.		P	DA
		Izrada polugodišnjeg izvješća o ostavrenju strateškog plana 2013-2015	Izrađeno polugodišnje izvješće		15.07.2014.		P	DA
		Izrada izvještaja o radu za 2013	Izrađen izvještaj i objavljen na web stranici		30.04.2014.		P	DA
19	Cjeloviti popis imovine i obveza	Provođenje pripremni radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s posebnim knjigama, popis imovine predan do 31.12.2014.		31.12.2014.		P	DA
		Vođenje materijalnog knjigovodstva, te knjigovodstva osnovnih sredstava i sitnog inventara			30.10.2014.		A	DA
20	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave	Služba za nabavu i sigurnosne poslove	28.02.2014.		P	DA
		Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave i objavljen na web stranici		kontinuirano		P	DA
		Provedba postupka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi		kontinuirano		P	DA
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave			kontinuirano		P	DA
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave		kontinuirano		P	DA

		Izrada godišnjeg izvješća o javnoj nabavi	Izrađeno godišnje izvješće	Služba za nabavu i sigurnosne poslove	31.03.2014.		P	DA
		Objava Registra ugovora	Registar ugovora objavljen		30.03.2014.		P	DA
		Ažuriranje Registra ugovora	Registar ugovora ažuriran		prema potrebi		A	DA
		Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu, broj požara		kontinuirano		P	DA
21	Zaštita od požara te zaštita na radu							

4. Uprava za energetska učinkovitost u zgradarstvu

4.1. Sektor za graditeljstvo, stanovanje, komunalno gospodarstvo i procjenu nekretnina

U 2014. godini doneseni su slijedeći od planiranih propisa: Zakon o izmjenama Zakona o građevnim proizvodima („Narodne novine“ broj 30/14); Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina („Narodne novine“ broj 64/14); Pravilnik o sadržaju pisane Izjave izvođača o izvedenim radovima i uvjetima održavanja građevine („Narodne novine“ broj 43/14); Pravilnik o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera („Narodne novine“ broj 111/14); Pravilnik o održavanju građevina („Narodne novine“ broj 122/14) i Tehnički propis o izmjenama Tehničkog propisa o građevnim proizvodima („Narodne novine“ broj 136/14). Aktivnosti na ostalim propisima su započete i prenesene u Godišnji plan za 2015. godinu.

Kontinuirano poticanje projektiranja, građenja i uklanjanja građevina na održiv način uz ponovnu uporabu materijala i dijelova građevine nakon uklanjanja građevine, osiguranja trajnosti građevina i uporabe zdravlju i okolišu prihvatljivijih sirovina, sekundarnih materijala i građevnih proizvoda.

Doneseno 67 rješenja prema zahtjevima za ovlaštenje revidenata; provedeno 336 stručnih ispita; prijavljeno/odobreno 15 tijela za ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstava građevnih proizvoda; imenovan 1 TAB/HTTO (tehnička ocjena ta građevne proizvode); obrađeno je 795 zahtjeva za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja (izdano 649 suglasnosti, odbijeno izdavanje suglasnosti u 146 zahtjeva); izdana su 402 rješenja o oduzimanju suglasnosti zbog neispunjavanja uvjeta i/ili izmjene suglasnosti; izdane su 65 potvrde stranim izvođačima koji imaju sjedište u drugoj državi članici EU; suglasnosti na petogodišnji program stručnog usavršavanja nisu davane, ali je pregledano ukupno 17 izvješća i godišnjih programa za održavanje seminara; riješeno je 7 zahtjeva za odstupanje od bitnih zahtjeva za građevine te su izrađena 251 mišljenje, objašnjenje, tumačenje propisa. Putem Kontaktne točke za građevne proizvode odgovoreno je na 165 upita. U okviru SOLVIT-a odgovoreno je na 5 upita, a u okviru IMI-a na 7 upita.

Radovi u povjerenstvima i tehničkim odborima, međunarodna suradnja kao i suradnja s gospodarskim subjektima su se odvijala kontinuirano. U okviru vođenja evidencija, vodili su se registri: izdanih i oduzetih suglasnosti za započinjanje obavljanja djelatnosti građenja, evidencija stranih izvođača iz EU kojima je izdana potvrda za obavljanje povremenog ili privremenog obavljanja djelatnosti građenja u RH i onih iz trećih zemalja, registar osoba koje su položile stručni ispit, evidencije o prijavljenim i odobrenim tijelima za provođenje radnji ocjenjivanja i provjere stalnosti svojstava građevnih proizvoda.

Agencija za pravni promet i posredovanje nekretninama je od 2013. godine osim provedbe Programa društveno poticane stanogradnje nadležna i za provedbu Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata. Radi toga je u 2013. i 2014. godini Ministarstvo pružalo tehničku pomoć u svrhu dovršenja preuzete i započete gradnje iz Programa stambenog zbrinjavanja kao i u postupcima provedbe etažiranja zgrada i uknjižbe u zemljišnim knjigama.

Također se nastavilo s praćenjem provedbe izgradnje stanova u POS Programu putem mjesečnih izvješća.

Specifični cilj „Donošenje, usklađivanje i preispitivanje propisa iz područja komunalnog gospodarstva, rješavanje predstavki te vođenje baze podataka“.

Izmjenama i dopunama Zakona („Narodne novine broj 147/14) omogućeno je jedinicama lokalne samouprave korištenje sredstava komunalne naknade i za financiranje građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

Odgovoreno je na sve upite stranaka, te su prikupljeni podaci iz područja komunalnog gospodarstva.

Specifični cilj „Donošenje propisa kojima se regulira najamno stanovanje“.

Dugi niz godina u zakonodavstvu RH prisutna je nedovoljno (neadekvatno) riješena problematika statusa zaštićenih najmoprimaca, kao i pitanja vlasnika stanova. Stoga su poduzete sljedeće aktivnosti: provedena je javna rasprava, objavljen je javni poziv najmoprimcima i vlasnicima za dostavu podataka o stanovima koje koriste zaštićeni najmoprimci. Obzirom na različitost podataka, tijekom 2014. godine dodatno su se putem Javnog poziva prikupljali podaci o zaštićenim najmoprimcima odnosno vlasnicima u čijim stanovima stanuju najmoprimci kako bi se približno utvrdio broj zaštićenih najmoprimaca i procjene potrebnih sredstava za stambeno zbrinjavanje.

Specifični cilj „Kapitalne pomoći gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva“.

U cilju poticanja razvoja komunalnog gospodarstva na području jedinica lokalne samouprave Ministarstvo je donijelo Odluku o raspoređivanju i korištenju sredstava kapitalnih pomoći gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva za 2014. godinu.

Pod poticanjem razvoja komunalnog gospodarstva smatraju se sve aktivnosti koje će potaknuti ili pridonijeti boljem obavljanju određenih komunalnih djelatnosti i pružanju odnosno isporuci komunalnih usluga (u kvalitativnom i kvantitativnom smislu), a koje će pridonijeti većoj kvaliteti življenja stanovnika na području pojedine jedinice lokalne samouprave.

Sredstva kapitalne pomoći općini ili gradu u cilju poticanja razvoja komunalnog gospodarstva koja se mogu odobriti pojedinoj jedinici lokalne samouprave iznose do najviše 150.000,00 kuna, isto kako je bilo određeno u 2013. godini.

U 2014. godini ukupno je odobreno 63 zahtjeva jedinica lokalne samouprave za Projekt: A 576256 Unaprjeđenje komunalnog gospodarstva, 3632 kapitalne pomoći unutar općeg proračuna i utrošeno je 4.000.000,00 kn.

Specifični cilj „Provođenje ciljeva Nacionalnog programa za vrsnoću i kulturu građenja“.

Radna skupina za provođenje i praćenje implementacije ciljeva Nacionalnog programa za vrsnoću i kulturu građenja Apolitika u ovoj je godini održala pet redovnih sjednica, a kao najznačajniju aktivnost svakako treba istaknuti organizaciju i provođenje informativno-edukacijskih modula u suradnji s Hrvatskom gospodarskom komorom.

Djelovanje radne skupine bilo je vidljivo u sljedećim aktivnostima: prezentacijom dokumenta na raznim forumima, konferencijama i predavanjima na fakultetima, objavljivanjem članaka u stručnim časopisima, održavanjem informativno-edukativnih modula u suradnji s Hrvatskom gospodarskom komorom.

Specifični cilj „Praćenje stanja u području stanovanja i stanogradnje“.

U okviru poslova vezanih za praćenje i izvješćivanje o području stanovanja, urbanog planiranja i komunalnih djelatnosti tijekom 2014. godine obavljane su sljedeće aktivnosti: Korespondencija s UNECE- Housing and Land Management Committee - ispunjavanje upitnika o stanovanju i graditeljstvu; UNECE- County Profile je planirana i odgođena aktivnost izrade studije o stanovanju u Republici Hrvatskoj uz potporu UNECE - odgođeno iz razloga nedostatnih sredstava za izradu studije

Specifični cilj „Izrada modela stanovanja za najam“.

Specifični cilj je u 2014. godini realiziran djelomično, započelo se s aktivnostima na izradi Nacrta prijedloga Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o društveno poticanoj stanogradnji kojim bi se omogućilo davanje u najam izgrađenih stanova u POS Programu, a u 2015. se nastavilo s aktivnostima.

Specifični cilj „Donošenje propisa kojima se regulira područje procjena vrijednosti nekretnina“.

Specifični cilj je u 2014. godini realiziran djelomično. Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine broj 78/2015“) nije donesen u 2014. godini, već godinu kasnije, a u 2014. godini doneseno je prijelazno rješenje do donošenja Zakona u vidu Uredbe o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 74/14). Uredbom su uređena temeljna pitanja procjene vrijednosti nekretnina, a pripadnim Pravilnikom o metodama procjene vrijednosti nekretnina (Narodne novine, broj 79/2014) detaljnije su razrađene metode procjene vrijednosti nekretnina.

Uredbom i Pravilnikom uvedena je u naš pravni sustav procjena vrijednosti nekretnina na način kako je to određeno u standardima i propisima zemalja Europske unije. Uredbom je uspostavljen sustav procjenjivanja vrijednosti nekretnina koji se temelji na tri stupa, a to su:

procjenitelji odnosno osobe koje će procjenjivati, metode kojim se procjenjuje i podatci na temelju kojih se procjenjuje.

Razlog donošenja Uredbe i Pravilnika bio je nedostatak sustavnih pravila za procjenu vrijednosti nekretnina, što je dovodilo do brojnih nepravilnosti u praksi prilikom procjene vrijednosti nekretnina za tržište, kao i procjene vrijednosti nekretnina u određenim postupcima, primjerice u postupcima izvlaštenja ili u postupcima raspolaganja nekretninama u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te države.

Nakon određenog razdoblja uspješne primjene Uredbe i Pravilnika, bilo je potrebno donošenjem posebnog propisa ukloniti određene pravne praznine, što je i učinjeno u 2015. godini donošenjem Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“ broj 78/2015).

Stranica 33. red.br.13.

Specifični cilj „Koordinacija aktivnostima povezanim s EU poslovima“.

Zadaci i aktivnosti povezani s ovim specifičnim ciljem realizirali su se kroz 2014. godinu kontinuirano i u roku. MGIPU je u pogledu poslova kojima je svrha izrada nacionalnih stajališta RH u procesima odlučivanja u EU sudjelovao u okviru svojih nadležnosti. MGIPU je aktivno sudjelovao, u domeni vlastite nadležnosti, u pravovremenom ispunjavanju ciljeva i zadataka povezanih s izradom Nacionalnog programa reformi 2014. u okviru ciklusa EU semestra, adresirajući i Komisijine preporuke, te obvezujuće preporuke Vijeća EU. Također, Glavnom tajništvu Europske komisije su kroz bazu podataka NMI pravovremeno i u roku notificirane sve nacionalne mjere izvršenja (propisi) iz nadležnosti MGIPU kojima se u nacionalno zakonodavstvo preuzimaju direktive EU.

Stranica 34. red.br. 14.

Specifični cilj „Provođenje ostalih administrativnih mjera“.

Ostale administrativne mjere provodile su se u skladu s godišnjim planom i predviđenim aktivnostima.

4.2 Sektor za energetske učinkovitost u zgradarstvu, EU poslove i projekte

Sukladno Godišnjem planu rada za 2014. godinu Sektor za energetske učinkovitost poduzeo je sve planirane zadatke i aktivnosti. U području izrade i provedbe propisa te njihovog usklađivanja sa EU zakonodavstvom i standardima izrađen je i donesen: Tehnički propis o racionalnoj uporabi energije i toplinskoj zaštiti u zgradama, Pravilnik o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju, Pravilnik o uvjetima i načinu izdavanja potvrde hrvatskim državljanima i pravnim osobama za ostvarivanje prava pružanja usluga regulirane profesije energetskog certificiranja i energetskog pregleda zgrade u državama ugovornicama Ugovora o Europskom ekonomskom prostoru. Izrađena je Studija primjenjivosti alternativnih sustava, Katalog tipskih rješenja, Algoritam za izračun energetskih svojstava zgrada, Metodologija provođenja energetskog pregleda građevina, te niz izvješća prema članku 5(2) Direktive 2010/31/EU i članku 6 Uredbe (EU) 244/2012 koja se odnose na minimalni zahtjevi na energetske svojstvo zgrada ovisno o klimi i namjeni.

U sklopu aktivnosti certificiranja novih i postojećih zgrada zaprimljeno je te uneseno u registar 50 347 energetske certifikata zgrada. Završena je kontrola 105 energetske pregleda građevina i energetske certifikata zgrada, a dodatno je ugovoreno još 60 kontrola.

S ciljem poticanje energetske obnovu postojećeg fonda zgrada izrađeni su programi energetske obnove zgrada koje zatim donijela Vlada RH. Tako je 27. 3. 2014. donesen *Program energetske obnove obiteljskih kuća za razdoblje od 2014. do 2020. godine s detaljnim planom za razdoblje od 2014. do 2016. godine* (NN 43/2014), *Program energetske obnove višestambenih zgrada za razdoblje od 2014. do 2020. godine s detaljnim planom za razdoblje od 2014. do 2016.* (NN 77/2014) donijela je Vlada 24. 6. 2014., a 30. 7. 2014. donesen je *Program energetske obnove zgrada komercijalnih nestambenih zgrada za razdoblje od 2014. do 2020. godine* (NN 98/14). Programe provodi i sufinancira FZOEU. energetska obnova. Za energetske obnovu obiteljskih kuća FZOEU je u 2014. odobrio 160 mil. Kn za 6.000 kuća putem 180 lokalnih jedinica, do sada je isplaćeno preko 80 mil. Kn za oko 3.000 kuća.

Energetska obnova višestambenih zgrada odvija se u 4 koraka (energetske pregled i certificiranje koje izrađa projektne dokumentacije, energetska obnova zgrade, uvođenje uređaja za individualno mjerenje potrošnje toplinske energije) 2014. odobreno 44 mil. Kn. Za nestambene zgrade FZPEU je u 2014. godini odobrio 44,6 mil. Kn.

Provođenjem ovih programa u 2014. prema izvješću FZOEU ostvarene su sljedeće uštede: Program energetske obnove obiteljskih kuća 2014.-2020. - 0,0676785 PJ, Program energetske obnove višestambenih zgrada od 2014.do 2020. - 0,0156342 PJ.

Izrađen je Plan za povećanje zgrada gotovo nulte energije (nZEB) izrađen je 2014. godine te objavljen na web stranici MGIPU. Financiranje poticanja izgrade gotovo nulte energije predviđeno je 3. NAPEnU kojega je usvojila Vlada RH sredstvima FZOEnU te sukladno Operativnom programu konkurentnost i kohezija 2014.-2020. sredstvima iz EU fondova.

Sustavno praćenje stvarne potrošnje u zgradama javnog sektora i ocjena ostvarenih ušteda osigurano je primjenom ISGE-a. Informacijski sustav za gospodarenje energijom – ISGE je internetska aplikacija za nadzor i analizu potrošnje energije i vode u zgradama javnog sektora. Vođenje ISGE-a povjereno je APN-u.

Sektor je u okviru svoga djelokruga sudjelovao u izradi Operativni programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020. tematski cilj TO4 Podrška prijelazu prema ekonomiji temeljenoj na niskoj razini emisije CO₂ u svim sektorima sukladno navedenim zadaćama. Operativni programa Konkurentnost i kohezija 2014.-2020 usvojen je na VRH i u EK u 2014. godini.

Sektor je sudjelovao i u provođenje Projekta - IPA 2012 FF RAC komponenta I: „Jačanje kapaciteta za energetske učinkovitost u zgradarstvu u Republici Hrvatskoj“.

S ciljem potpore kapacitetima za edukaciju radnika za energetske učinkovitost nastavljeno je sudjelovanje na Projektu CROSKILLS, kao dio inicijative Build Up Skills, usmjerene na cjeloživotnu edukaciju i usavršavanje radnika u području energetske učinkovitosti u zgradarstvu. Druga fazi projekta Croskills započela je u rujnu 2014. godine, predstavnik Sektora učestvovao je na Kick off sastanku.

Predstavnici MGIPU Sudjelovali su radu Odbor EDMC (Energy demand management committe) i EDDC (Energy Efficiency Directive Committee) pri Europskoj komisiji na tri sastanaka tijekom 2015. godine. Izrađene su notifikacije za EK sukladno članku 4. i 5. EED direktive, sudjelovanje na izradi stajališta RH na Komunikaciju 2030 EK.

U sklopu Projekta tehničke pomoći Programa energetske učinkovitosti zapadnog Balkana (WBEEEP-REEP) koristili smo tehničku pomoć vezano na implementaciju EPBD u dijelu

provedbe redovitih pregleda sustava grijanja i klimatizacije u zgradama, izradi računalnog programa za energetske svojstvo zgrade i nacionalnih registara računalnog programa. Tijekom 2014. godine održan je jedan sastanak s konzorcijem za preuzimanje usluge. Daljnja komunikacija s članovima upravljačkog odbora odvijala se e-mailom.

Trećim Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti za razdoblje 2014. – 2016. (3. NAPEnU) obuhvaćene su mjere iz djelokruga MGIPU čije financiranje osigurava FZOEnU. Za Program energetske obnove obiteljskih kuća 2014.-2020. - 71 mil. kn godišnje, za Program energetske obnove višestambenih zgrada od 2014. do 2020. godine - 527,5 milijuna kn godišnje, za Program energetske obnove zgrada javnog sektora 2014.-2015. - 200 milijuna kuna godišnje, za Program energetske obnove komercijalnih nestambenih zgrada 2014.-2020. - 595 milijuna kuna godišnje.

U smislu razvojne institucionalne potpore učinkovitom gospodarenju energijom u zgradama na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini APN provodi edukacije djelatnika javne uprave o energetske učinkovitosti. U 2014. godini educirano je 220 zaposlenika. Sustavno i kontinuiranju praćenje potrošnje energije u zgradama javnog sektora i ocjena ostvarenih ušteda provodi se putem ISGE-a (Informacijski sustav za gospodarenje energijom), internetske aplikacija za nadzor i analizu potrošnje energije i vode u zgradama javnog sektora. Vođenje ISGE-a povjereno je APN-u.

4. UPRAVA ZA GRADITELJSTVO I ENERGETSKU UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Donošenje i provedba propisa iz područja graditeljstva	Pravilnik o sadržaju projekta	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	I. kvartal	točka 2.1.1. Strateškog plana MGIPU 2014-2016	Z	DA
		Pravilnik o izvaji izvođača	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	I. kvartal		Z	DA
		Pravilnik o nadzoru i građ. Dnevniku	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	I. kvartal		Z	DA
		Pravilnik o održavanju građevina	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za graditeljstvo; povjerenstvo	I. kvartal		Z	DA
		Zakon o profesionalni, osobama	Donesen i objavljen Zakon; provedena procedura procjene učinaka propisa	MGIPU; povjerenstvo	IV. kvartal		Z	DA
		Pravilnik o prijavljenim, odobrenim i imenovanim tijelima i o drugim pitanjima građevnih proizvoda	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		Z	DA
		Tehnički propisi o građevnim proizvodima (I FAZA)	Donesen i objavljen Tehnički propis	Sektor za graditeljstvo	II. Kvartal		Z	DA

		Tehnički propisi o građevnim proizvodima (II FAZA)	Donesen i objavljen Tehnički propis	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		Z	DA
2.	Uvođenje načela održive gradnje	Povećanje broja mjera kojima se potiče projektiranje, izvođenje i uklanjanje građevina i njihovih dijelova na održiv način	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	točka 2.1.2. Strateškog plana MGIPU 2014-2016	Z, P	DA
		Povećanje broja mjera kojima se potiče proizvodnja zdraviju i okolišu prihvatljivih građevnih proizvoda	Količina (broj) poticajnih mjera	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
3	Provođenje administrativnih mjera	Donošenje rješenja prema zahtjevima za ovlaštenje za revidente	Količina (broj) donesenih rješenja	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Provedba stručnih ispita	Količina (broj) provedenih ispita	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Prijavljivanje/odobranje tijela za ocjenjivanje i provjeru stalnosti svojstva građevnih proizvoda	Količina (broj) prijavljenih/odobrenih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Imenovanje za TAB/HTTO (tehničke ocjene za građevne proizvode)	Količina (broj) imenovanih tijela	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Izdavanje suglasnosti za obavljanje djelatnosti građenja	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Suglasnost na petogodišnji program stručnog usavršavanja	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Suglasnost za odstupanje od bitnih zahtjeva	Količina (broj) izdanih suglasnosti	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Mišljenja, objašnjenja, tumačenja propisa iz užeg područja graditeljstva i sl.	Količina (broj) izdanih mišljenja, objašnjenja, tumačenja	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Rad u povjerenstvu, tehničkom odboru i vijeću drugog tijela i sl	Količina (broj) izdanih mišljenja, objašnjenja, tumačenja	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA

		Međunarodna suradnja- EU, WTO, uključujući kontaktne točke, focal points, SOLVIT, notifikacije, portal YourEurope, IMI	Količina (broj) postupanja u poslovima međunarodne suradnje	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Međuresorna suradnja (Ministarstva, Državne upravne organizacije, nevladine udruge i sl.)	Količina (broj) postupanja u poslovima međuresorske suradnje	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Suradnja s gospodarskim subjektima (izvođači, proizvođači)	Količina (broj) postupanja u poslovima suradnje s gospodarskim subjektima	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano	točka 2.1.4. Strateškog plana MGIPU 2014-2016	P	DA
		Nadzor nad radom ovlaštenih i drugih osoba	Količina (broj) postupanja u aktivnostima provedbe nadzora	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		I	DA
		Ostali nespomenuti normativni i stručni poslovi	Količina (broj) ostalih nespomenutih normativnih i stručnih poslova	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		P	DA
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		A	DA
		Vođenje evidencije i registra graditeljstva	Količina (broj) evidencija i registra	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		A	DA
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantificiranje je neproduktivno)	Sektor za graditeljstvo	kontinuirano		A	DA
4.	Poticanje prikupljanja i obrade podataka za primjenu propisa u užem području graditeljstva, a osobito za djelovanje na građevinske konstrukcije	Uspostavljanje sustava prikupljanja i obrade podataka potrebnih za primjenu propisa u užem području graditeljstva	Uspostava sustava	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		P, A	DA
		Priprema za ugovaranje korištenja prikupljenih i obrađenih podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		P, A	DA
		Priprema za ugovaranje obrade i korištenje prikupljenih podataka za potrebe primjene u propisima u užem području graditeljstva	Količina (broj) ugovorenih skupina podataka	Sektor za graditeljstvo	IV. kvartal		P, A	DA

4.2. Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANS KE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
5.	Provođenje nadzora nad APN-om i Agencijama koje provode POS (Poticanu stanogradnju)	Povremena tehnička podrška Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama (APN-u) na dovršenju preuzete i započete gradnje iz Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata, do potpune gotovosti građevine, odnosno okončanog obračuna, uporabe dozvole i primopredaje građevine	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2015-2017	A	DA
		Provedba etažiranja zgrada i uknjižba u zemljišnim knjigama objekata sagrađenih za potrebe stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata u ranijim razdobljima	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Provođenje nadzora nad Agencijama kod izgradnje stanova i kreditiranja izgradnje obiteljskih kuća	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A	DA

		Nadzor nad APN-om kod izgradnje i kupnje stanova za stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A	DA
6.	Donošenje, usklađivanje i preispitivanje propisa iz područja komunalnog gospodarstva, rješavanje predstavke te vođenje baze podataka	Donošenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o komunalnom gospodarstvu	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	IV. kvartal 2014.	Strateški plan MGIPU 2014-2016; Plan normativnih aktivnosti za 2014. godinu	Z	DA
		Kontinuirano prikupljanje i ažuriranje podataka iz područja komunalnog gospodarstva	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		A	DA
		Rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
7.	Donošenje propisa kojima se regulira najamno stanovanje	Prikupljanje podataka od jedinica lokalne samouprave za potrebe praćenja provedbe Zakona o najmu stanova odnosno izmjena i dopuna Zakona o najmu	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2014-2016; Plan normativnih aktivnosti za 2014. godinu	A	DA
		Donošenje Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o najmu stanova	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	2014.		Z	DA
8.	Kapitalne pomoći gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	Donošenje Odluke za jednogodišnje razdoblje o raspoređivanju i korištenju sredstava kapitalnih pomoći iz Državnog proračuna gradovima i općinama za poticanje razvoja komunalnog gospodarstva	Donesena i objavljena Odluka	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. kvartal 2014.		P	DA

		Razmatranje i analiza podnesenih zahtjeva nakon javnog poziva	Broj razmotrenih zahtjeva i analiza	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	I. Kvartal 2014	Strateški plan MGIPU 2014-2016	P	DA
		Donošenje pojedinačnih odluka o kapitalnoj pomoći nakon razmatranja i analize, te dodjeljivanje sredstava	Broj donesenih odluka	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	III. i IV. kvartal 2014.		P	DA
9.	Provođenje ciljeva Nacionalnog programa za vrsnoću i kulturu građenja	Provođenje i praćenje provođenja ciljeva utvrđenih Nacionalnim smjernicama za vrsnoću i kulturu građenja	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2014-2016; Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013-2020. Apolitika-Nacionalne smjernice za vrsnoću i kulturu građenja	P	DA
10.	Praćenje stanja u području stanovanja i stanogradnje, rješavanje predstavki i vođenje baze podataka	Prikupljanje i analiza podataka o standardu stanovanja te postojećim mjerama iz područja stanovanja u RH i iz područja održivih stanovanja u EU; pružanje podrške tijelima i organizacijama EU u izradi analiza stanja iz područja stanovanja temeljem zaprimljenih zahtjeva (Upitnik); sudjelovanje u radu UNECE te tijela EU u području stanovanja (housing focal point)	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2014-2016	A	DA
		Rješavanje predstavki i upita, davanje mišljenja i uputa te pružanje podrške državnim tijelima i jedinicama lokalne samouprave iz područja komunalnog gospodarstva i Programa stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA

11	Izrada modela stanovanja za najam	Promjena zakonskog okvira za provođenje modela društveno poticanog najma (PON)	Donesene izmjene i dopune propisa	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	IV. kvartal 2014.	Strateški plan MGIPU 2014-2016; Matrica mjera/programa/projekata Vlade RH za poticanje gospodarskog oporavka i rasta; Strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti u RH 2014-2020; Arhitektonske politike Republike Hrvatske 2013-2020. - Apolitika - Nacionalne smjernice za vrsnoću i kulturu građenja	Z	DA
		Izrada i donošenje modela društveno poticanog najma (PON)	Donesen model	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	IV. kvartal 2014.		P	DA
		Nadzor i praćenje provođenja modela društveno poticajnog najma (PON)	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo			A	DA
12	Donošenje propisa kojima se regulira područje procjene vrijednosti nekretnina	Donošenje Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina	Donesen i objavljen Zakon	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	2014.	Direktiva 2014/17/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 4. veljače 2014. o ugovorima o potrošačkim kreditima koji se odnose na stambene nekretnine i o izmjeni direktiva 2008/48/EZ i 2013/36/EZU i Uredbe (EU) br. 1093/2010	Z	DA

12.	Koordinacija aktivnostima povezanim s EU poslovima	Donošenje pPravilnika o metodama procjene vrijednosti nekretnina	Donesen i objavljen Pravilnik	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	2014.	Pravila o postupku usvajanja stajališta RH u radu Vijeća EU i Europskog vijeća, te u postupcima zbog povrede prava EU; Uredba /EU) br. 1175/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. studenoga 2011. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 1466/97 o jačanju nadzora stanja proračuna i nadzora i koordinacije ekonomskih politika; Zaključak Vlade RH o provedbi postupka prethodne notifikacije	Z	DA
		Uspostava i vođenje baze "Zbirka kupoprodajnih cijena" iz koje bi se izlučivali nužni podaci za procjene (podaci iz isprava o prometu nekretnina, podaci o okolnostima koje utječu na vrijednost nekretnine i prostorni podaci za cjenovne blokove)	Uspostavljena baza	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	2014.		P	DA
		Koordinacija aktivnostima u pogledu poslova kojima je svrha izrada nacionalnih stajališta RH u procesima odlučivanja u EU (iz djelokruga MGIPU-a)	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Vođenje koordinacija sudjelovanja RH u Europskom semestru na razini MGIPU-a	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Koordinacija aktivnostima na razini Ministarstva u pogledu poslova prethodne notifikacije	Redovna aktivnost	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
13.	Provođenje ostalih administrativnih mjera	Stručna i tehnička pomoć ostalim tijelima Državne uprave kroz rad u radnim skupinama, povjerenstvima, tehničkim odborima, vijećima, za potrebe izrade strategija, zakona, programa, planova i sl.	Količina (broj) povjerenstava, radnih skupina, tehničkih odbora i vijeća	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2014-2016	P	DA
		Izrada i praćenje izvršenja planova, programa i sl.	Količina (broj) planova i programa	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		P	DA
		Upravljanje radom i vođenje ustrojstvenih jedinica	Dnevna aktivnost (kvantifikacija je neproduktivna)	Sektor za stanogradnju, stanovanje i komunalno gospodarstvo	kontinuirano		O	DA

4.3. Sektor za energetska učinkovitost								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
14.	Poboljšati energetska svojstva zgrada	Izrada i provedba propisa iz područja energetske učinkovitosti i kontinuirano usklađivanje propisa sa EU zakonodavstvom i standardima	Broj propisa	Uprava za energetska učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodna suradnja / MRRFEU / Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost/APN /MINGO	kontinuirano	Strateški plana MGIPU, Strategija energetskih razvoja RH, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	Z	DA
		Certificiranje postojećih i novih zgrada	Broj certifikata				Z, P	DA
		Pojačati kontrolu energetske pregleda građevina i energetske certifikata zgrada	Broj kontrola				Z, I	DA
		Poticati energetska obnovu postojećeg fonda zgrada	Iznos sufinanciranja u kn				Z, P	DA
		Poticati izgradnju gotovo nula energetske zgrada	Iznos sufinanciranja u kn				Z	DA
		Uspostaviti baze podataka (registre) o provedbi i ocjeni ostvarenih ušteda	Broj registara				Z	DA
		Programiranje za financijsko razdoblje Europske unije 2014-2020					P	

		Provedba projekata financiranih sredstvima Europske unije u financijskom razdoblju 2014-2020 (IPA FPP RAC 2012, projekt Strengthening capacities for energy efficiency in building sector in Croatia)	Broj projekata				P	DA
		Potporna kapacitetima za edukacij radnika za energetske učinkovitost u zgradarstvu (Status qou nacionalne politike i strategije doprinosa ciljevima EU 20-20-20 u zgradarstvu, Nacionalne smjernice za kontinuiranu izobrazbu građevinskih radnika u energetske učinkovitosti u zgradarstvu)	Broj učestvovanja na nacionalnim platformama				P	DA
		Europski poslovi (Formiranje stajališta RH i komunikacija prema Europskoj komisiji)	Broj notifikacija komisiji, broj sastanaka u odborima pri EK				Z	DA
		Tehnička pomoć (Tehnička pomoć Western Balkan Investment Framework/European bank for development and reconstruction (EBRD/WBIF) za potporu provedbe Direktive (2010/31/EU) o energetske svojstvima zgrada)	Broj održanih edukativnih radionica				P	
15.	Razviti tržište energetske usluga	Donošenje programa energetske obnove zgrada javnog sektora, stambenog sektora i komercijalnog sektora	Ušteda nakon provedbe u PJ	Uprava za energetske učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodna suradnja / Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	kontinuirano	Strateški plan MGIPU, Strategija energetske razvoja RH, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	P	DA

		Osigurati stalnu financijsku potporu za provedbu mjera predviđenih Nacionalnim akcijskim planom energetske učinkovitosti	Iznos sufinanciranja u kn		kontinuirano		P	DA
16.	Učinkovito gospodariti energijom u graditeljstvu na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini	Osigurati razvojnu institucionalnu potporu	Broj povećanja zaposlenih	Uprava za energetske učinkovitost u graditeljstvu, strateško planiranje i međunarodna suradnja / MINGO	kontinuirano	Strateški plan MGIPU, Strategija energetske razvoja RH, Nacionalni akcijski plan energetske učinkovitosti	P	DA
		Sustavno i kontinuirano praćenje provedbe i ocjena ostvarenih ušteda	Ušteda u PJ				P	DA

5. Uprava za prostorno uređenje, pravne poslove i EU fondove

Iz djelokruga Službe za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove u 2014. godini radilo se na pripremi i izradi nacrtu prijedloga zakona, pravilnika i uredbi. Svi zadaci su obrađeni osim Pravilnika o sadržaju prostornih planova koji će biti donesen u 2015. godini.

Služba je sudjelovala i u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora.

Davana su mišljenja i očitovanja na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih Ministarstava a ista su dana na sve zaprimljene prijedloge.

U 2014. godini pripremljeni su odgovori na sva zaprimljena zastupnička pitanja.

Radilo se na procjeni učinaka propisa iz djelokruga Ministarstva kroz izradu prethodnih procjena, teza, prijedloga plana normativnih aktivnosti, nacrtu prijedloga iskaza, održavanje savjetovanja sa zainteresiranom javnosti.

Davana su mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva fizičkim i pravnim osobama, upravnim odjelima, odnosno službama velikih gradova, Grada Zagreba i drugim Ministarstvima. Dana su mišljenja i objašnjenja na sve zaprimljene upite.

Suradivalo se s pravosudnim tijelima RH, s DORH-om, drugim tijelima državne vlasti, JLS i područne (regionalne) samouprave, udrugama i dr. institucijama.

Odrađeni su i svi drugi planirani zadaci/aktivnosti iz djelokruga Službe.

Iz nadležnosti Službe za žalbe i zastupanje obrađeni su svi planirani zadaci/aktivnosti.

Ukupno je zaprimljeno 4905 UP/II predmeta, a riješeno 4413 predmeta. Zaprimljeno je 28 UP/I predmeta, a riješeno 48 s prethodnim razdobljem (2013. godina). Ukupno je zaprimljeno 1180 neupravnih predmeta i riješeno 1052 predmeta.

Iz nadležnosti Službe za nadzor obrađeni su svi planirani zadaci/aktivnosti

Zaprimljeno je 31 UP/I predmeta i riješeno 30 predmeta, zaprimljeno je 353 neupravnih predmeta i riješeno 268.

Odrađeni su izvanredni nadzori, i to nadzor akata i poslova na zahtjev MUP-a i DORH-a - 3 nadzora, nadzor akata i poslova na zahtjev drugih tijela - 6 nadzora i nadzor općih akata - 8 nadzora.

Nadzori iz Prijedloga plana redovnih nadzora akata i poslova obrađeni su u cijelosti prema istom - 16 nadzora.

5. UPRAVA ZA PROSTORNO UREĐENJE, PRAVNE POSLOVE I EU FONDVE								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Unapređenje sustava prostornog uređenja	Davanje suglasnosti na prostorne planove u ZOP-u	Broj danih suglasnosti	Sektor za prostorne planove i regulativu Služba za prostorne planove i regulativu	kontinuirano	Strateški plan MGIPU 2015- 2017., opći cilj 1. Svrhovito organizirati korištenje i namjenu prostora	Z	DA
		Davanje suglasnosti na prostorne planove regionalne razine	Broj danih suglasnosti		kontinuirano		Z	DA
		Davanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornoga uređenja	Broj danih suglasnosti		kontinuirano		Z	DA
		Vođenje evidencije prostornih planova i vođenje arhive			kontinuirano		A	DA
		Procjenjivanje prihvatljivosti zahvata u prostoru u odnosu na okoliš (sudjelovanje u provedbi postupaka procjene prihvatljivosti)	Broj sudjelovanja u provedbi postupaka		kontinuirano		A	DA
		Nositelji izrade prostornih planova državne razine izrade PP područja posebnih obilježja	Broj izrade PP		kontinuirano		P	DA
		Davanje mišljenja i objašnjenja o provedbi Zakona o prostornom uređenju	Broj danih mišljenja		kontinuirano		P	DA

		Pitanja zastupnika u Hrvatskom Saboru	Broj danih odgovora		kontinuirano		P	DA
		Pripreme, sudjelovanja i izrada stručnih podloga za izradu zakonske regulative i podzakonskih akata iz nadležnosti prostornoga uređenja: Pravilnik o sadržaju prostornih planova	Broj izrađenih zakonskih regulativa		kontinuirano		Z	DA
		Upute upravnim odjelima o provedbi zakona	Broj danih uputa		kontinuirano		P	DA
2	Unapređenje sustava prostornog uređenja kroz međunarodnu suradnju i sudjelovanje u EU programima	Praćenje očitovanja na zakonske regulative EU iz područja prostornoga uređenja	Broj očitovanja		Kontinuirano /po potrebi		Z	DA
		Suradnja sa međunarodnim i nacionalnim institucijama vezano uz područje prostornoga uređenja	Broj sudjelovanja na sastancima i broj očitovanja na dokumente međunarodnih institucija		Kontinuirano /po potrebi		P	DA
		Izrada strateških dokumenata za korištenje sredstava EU	Broj izrađenih dokumenata		Kontinuirano /po potrebi		P	DA
		Obavljanje poslova vezanih uz pripremu i prijavu projekata za financiranje iz sredstava EU (praćenje aktivnosti JLS)	Broj pripremljenih projekata za financiranje iz sredstava EU		ovisno o rokovima		P	DA
		Koordinacija aktivnosti vezanih uz osiguranje financijskih sredstava za provedbu projekata			Kontinuirano		A	DA
3	Unapređenje zakonske regulative	Priprema i izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa	Broj izrađenih zakona i propisa	Sektor za pravne poslove Služba za zakonodavstvo i međunarodno pravne poslove	Kontinuirano		Z	DA
		Sudjelovanje u izradi nacrtu propisa iz djelokruga drugih resora	Broj sudjelovanja		Kontinuirano		Z	DA
		Priprema i izrada nacrtu prijedloga zakona i drugih propisa u vezi s potvrđivanjem međunarodnih ugovora i izradom bilateralnih ugovora i sporazuma iz djelokruga Ministarstva, te osiguravanje i koordiniranje provedbe zakona i drugih propisa	Broj zakona, propisa i međunarodnih sporazuma		Kontinuirano		Z	DA
		Davanje mišljenja i očitovanje na prijedloge zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih Ministarstava	Broj danih mišljenja i očitovanja		Kontinuirano		P	DA

		Priprema odgovora na zastupnička pitanja	Broj odgovora		Kontinuirano		P	DA
		Procjena učinka propisa iz djelokruga Ministarstva	Broj procjena		Kontinuirano		A	DA
		Praćenje provođenja i učinkovitost provođenja propisa i predlaganje njihovih izmjena i dopuna	Broj predloženih izmjena i dopuna		Kontinuirano		A	DA
		Davanje mišljenja i objašnjenja u vezi s provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva fizičkim i pravnim osobama, upravnim odjelima, odnosno službama velikih gradova, Grada Zagreba i drugim Ministarstvima	Broj danih mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Priprema i koordiniranje mišljenja na prijedloge međunarodnih, bilateralnih ugovora i sporazuma, poslovi vezani sa zakonodavnim projektima koji se temelje na međunarodnoj suradnji, u okviru programa pomoći i suradnje s EU te drugim zakonodavnim projektima	Broj danih mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Poslovi usklađivanja propisa s propisima EU	Provedba usklađenja s direktivama EU		Kontinuirano		P	DA
		Suradnja s pravosudnim tijelima RH, s DORH-om, drugim tijelima državne vlasti, JLS i područne (regionalne) samouprave, udrugama i dr institucijama	Broj suradnja		Kontinuirano		P	DA
4	Uspostava i funkcioniranje sustava za upravljanje i kontrolu korištenja ESI fondova 2014-2020 u području prostornog uređenja i energetske učinkovitosti zgrada	Pripremljeni i usvojeni strateški dokumenti i Operativni program	Broj izrađenih dokumenata		Kontinuirano		P, A	DA

		Uspostava i funkcionaln sustav za upravljanje i korištenje ESI fondova 2014-2020	Broj koordinacijskih sastanaka	Služba za europske poslove i fondove EU	Siječanj 2015.		Z	DA
			Donešena Uredba o unutarnjem ustrojstvu MGIPU		Siječanj 2015.		Z	DA
			Donošenje Pravilnika o unutarnjem redu		Siječanj 2015./kontinuirano		P,A	DA
			Izrada i donošenje Priručnika za procedure korištenja ESI fondova		Kontinuirano		P,A	DA
		Provedba Operativnog programa	Broj obavljenih poziva		Kontinuirano		P,A	DA
			Broj sjednica Odbora za evaluaciju i praćenje		Kontinuirano		P,A	DA
		Informativno-obrazovne aktivnosti vezane uz provedbu Operativnog programa	Broj informativnih događaja		Kontinuirano		P,A	DA
			Broj tiskanih promotivnih materijala		Kontinuirano		P,A	DA
	5	Osigurati razvoj teritorijalne suradnje kroz jačanje međuregionalne suradnje, odnosno pripremu i provedbu programa međuregionalne suradnje u kojima sudjeluje RH	Pripremljen i odobren programski dokument; uspostavljena upravljačka struktura; započeta provedba programa; broj održanih sjednica odbora za praćenje		I. tromjesjeće/kontinuirano		P	DA
			Broj događanja za javnost; broj tiskanih promotivnih materijala; održavanje web stranice		Kontinuirano		P	DA

6		Priprema, odobrenje i provedba Programa međuregionalne suradnje "ESPON" 2014.-2020.: priprema programskih dokumenta i slanje Europskoj komisiji; uspostava upravljačke strukture; početak provedbe programa; sudjelovanje na sastancima odbora za praćenje	Pripremljen i odobren programski dokument; uspostavljena upravljačka struktura; započeta provedba programa; broj održanih sjednica odbora za praćenje		I. tromjesjeće/kontinuirano		P	DA
7	Unapređenje sustava prostornog uređenja kroz međunarodnu suradnju	Suradnja s međunarodnim i nacionalnim institucijama vezano uz područje prostornog uređenja	Broj događanja za javnost; broj tiskanih promotivnih materijala; održavanje web stranice		Kontinuirano		P	DA
			Broj sudjelovanja na sastancima i broj očitovanja na dokumente međunarodnih institucija		Kontinuirano		P	DA
8	Unapređenje praćenja upravnog postupanja i donošenje rješenja	Rješavanje žalbi u drugostupanjskom postupku (bez šutnje uprave) u zakonskom roku od 60 dana	Broj rješanih žalbi	Sektor za pravne poslove Služba za žalbe i zastupanje	u roku 60 dana od zaprimanja		P	DA
		Rješavanje UP/I spisa u zakonskom roku od 60 dana	Broj rješanih predmeta		u roku 60 dana od zaprimanja		P	DA
		Rješavanje po žalbama radi šutnje uprave	Broj poslanih podnesaka		Kontinuirano		P	DA
		Zastupanje pred upravnim sudovima	Broj rasprava		Kontinuirano		P	DA
		Odgovori na predstavke stranaka	Broj odgovora		Kontinuirano		P	DA
		Davanje mišljenja i objašnjenja u provedbi zakona i drugih propisa	Broj danih mišljenja i objašnjenja		Kontinuirano		P	DA
		Suradivanje sa upravnim sudovima, Vrhovnim sudom RH, DORH-om, drugim tijelima državne vlasti i prvostupanjskim tijelima	Broj suradnji		Kontinuirano		P	DA

9	Neposredna provedba nadzora	Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju posla iz posručja prostornoga uređenja i gradnje	Broj nadzora	Služba za nadzor	Kontinuirano		I	DA
		Neposredna provedba nadzora Upravnih odjela u obavljanju poslova iz područja komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		Kontinuirano		I	DA
		Neposredna provedba nadzora DGU u dijelu koji se odnosi na obavljanje nadzora od strane istih prema područnim uredima za katastar i geodetska poslove	Broj nadzora		Kontinuirano		I	DA
		Provedba nadzora nad radom Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu	Broj nadzora		Kontinuirano		I	DA
		Provedba nadzora podzakonskih akata iz područja prostornog uređenja, gradnje te komunalnog gospodarstva	Broj nadzora		Kontinuirano		I	DA
		Predlaganje mjera koje je potrebno poduzeti radi unapređenja rada prvostupanijskih tijela, te davanje uputa za realizaciju istoga	Broj predloženih mjera		Kontinuirano		A, P	DA
		Iniciranje pokretanja stegovnih postupaka protiv službenika Upravnih odjela	Broj pokrenutih postupaka		Kontinuirano		I	DA
		Izrada rješenja kojima se izriče novčana kazna Upravnim tijelima, stručnim upravnim tijelima i zavodima, ovlaštenim arhitektima i inženjerima koja nisu postupala prema rješenju	Broj izrađenih rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Postupanje u postupcima za mirno rješenje spora odnosno postupcima pokrenutim po tužbi naknade štete	Broj postupaka		Kontinuirano		P	DA
		Postupanje po izvanrednim pravnim lijekovima	Broj postupaka		Kontinuirano		P	DA
		Postupanje u upravnim sporovima protiv prvostupanijskih rješenja iz nadležnosti Službe za nadzor	Broj upravnih sporova		Kontinuirano		P	DA
		Suranja sa DORH-om, upravnim sudovima i dr tijelima državne vlasti	Broj sastanaka		Kontinuirano		P	DA

6. Uprava za dozvole državnog značaja

Godišnjim planom rada MGIPU za 2014 godinu iz nadležnosti Uprave za dozvole državnog značaja određeni su slijedeći specifični ciljevi:

1. Provedba Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji
2. Provedba Zakona o prostornom uređenju
3. Provedba Zakona o gradnji
4. provedba Zakona o strateškim investicijama

Navedeni ciljevi provode se kroz 22 različitih aktivnosti, a vežu se i na provođenje Strateškog plana MGIPU-a.

U svrhu realizacije posebnog cilja 1.2. „Unaprijediti zakonitost izrade, donošenja i provođenja akata prostornog uređenja“ iz strateškog plana MGIPU, od sredine 2014. godine u primjeni je informacijski sustav Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja namijenjen izdavanju jedinstvenog akta za građenje – e-Dozvola na području cijele RH te se isti kroz provedbu kontinuirano poboljšava kako kroz podršku korisnicima tako i kroz održavanje baze podataka u sustavu te njihovo ažuriranje.

Uprava za dozvole državnog značaja izradila je bazu podataka kako bi aplikacija za izdavanje dozvola i drugih akata bila uvedena po županijama i JLS. Aplikacija nudi jednoobraznost i transparentnost podataka, kontrolu postupaka i mogućih grešaka u postupcima izdavanja dozvola. Kako bi se aplikacija mogla implementirati Sektor lokacijskih dozvola i investicija proveo je edukaciju službenika po županijama i gradovima nadležnim za izdavanje dozvola te prezentaciju široj javnosti i kontinuirano provodi podršku korisnicima.

U nadležnosti Ministarstva je izdavanje akata za provedbu prostornih planova za zahvate u prostoru planirane prostornim planom državne razine, osim u nacionalnom parku i parku prirode te prostornim planovima područne (regionalne) razine na području dviju ili više županija.

1. U svrhu postizanja specifičnog cilja provedbe Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji, provedene su slijedeće aktivnosti:

- U 2014. godini donesena je Uredba o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog značaja i područnog (regionalnog) značaja te do stupanja na snagu Državnog plana prostornog razvoja Ministarstvo sukladno Zakonu o prostornom uređenju, plana, temeljem iste provodi prostorne planove.
- Započela je izrada Uredbe o informacijskom sustavu.

- Donesen je Pravilnik o o jednostavnim i drugim građevinama i radovima te Naputak o izradi nacрта akata u postupku izdavanja akata na temelju Zakona o prostornom uređenju i Zakona o gradnji te provedbi tih postupaka elektroničkim putem.

- Davanjem mišljenja Uprava za dozvole državnog značaja sudjeluje u izradi zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje te drugim postupcima koja provode državna tijela.

Osim navedenih, Ministarstvo je donijelo i druge propise koje Uprava za dozvole državnog značaja provodi i to: iz područja prostornog uređenja doneseni su Pravilnik o obveznom sadržaju idejnog projekta te Pravilnik o sadržaju i obveznim prostornim pokazateljima izvješća o stanju u prostoru.

Dok su iz područja gradnje doneseni: Pravilnik o kontroli projekata, Pravilnik o uvjetima i mjerilima za davanje ovlaštenja za kontrolu projekata, Pravilnik o sadržaju i izgledu ploče kojom se označava gradilište, Pravilnik o sadržaju pisane Izjave izvođača o izvedenim radovima i uvjetima održavanja građevine, Pravilnik o uvjetima i načinu izdavanja potvrde hrvatskim državljanima i pravnim osobama za ostvarivanje prava pružanja usluga regulirane profesije energetskog certificiranja i energetskog pregleda zgrade u državama ugovornicama Ugovora o Europskom ekonomskom prostoru, Pravilnik o energetskom pregledu zgrade i energetskom certificiranju, Pravilnik o obveznom sadržaju i opremanju projekata građevina, Pravilnik o načinu provedbe stručnog nadzora građenja, obrascu, uvjetima i načinu vođenja građevinskog dnevnika te o sadržaju završnog izvješća nadzornog inženjera te Pravilnik o održavanju građevina.

Svakodnevna primjena donesenih propisa znatno utječe na kvalitetniju i bržu provedbu navedenih aktivnosti.

2. U svrhu postizanja specifičnog cilja provedbe Zakona o prostornom uređenju, provođene su slijedeće aktivnosti:

- Izdavanje lokacijskih dozvola iz nadležnosti ministarstva
- Izdavanje obavijesti o posebnim uvjetima gradnje
- Izdavanje rješenja o promjeni namjene
- Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine
- Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti

Navedene aktivnosti provode se u svrhu realizacije posebnog cilja Strateškog plana MGIPU 1.1. Poboljšati preduvjete za održivo prostorno uređenje. Provedba Zakona o prostornom uređenju odnosno postupak izdavanja lokacijske dozvole provodi se kontinuirano na zahtjev stranke, gdje se unutar sustava e-dozvole, po primitku urednog i potpunog zahtjeva isti rješava

u primjerenom roku. Po izdavanju lokacijske dozvole od strane ovog Ministarstva izdaju se potvrde o usklađenosti parcelacijskog elaborata sa lokacijskom dozvolom odnosno planom u skladu s kojim je izrađen.

Na zahtjev stranaka prije postupka izdavanja lokacijske dozvole izdaju se obavijesti o posebnim uvjetima za određeni zahvat u prostoru, a također po zahtjevu i o načinu provedbe pojedinih odredbi Zakona o prostornom uređenju ili prostornog plana.

Provedba prostornih planova uključuje i kontinuirano izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti na razne upite iz područja prostornog uređenja javnih i privatnih zainteresiranih osoba. Osim navedenog, izdaju se mišljenja obzirom na posebne zakone, a posebno izdavanje mišljenja potrebnog za pokretanje postupka procjene utjecaja zahvata na okoliš.

U postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš Sektor lokacijskih dozvola i investicija sudjeluje u radu savjetodavno stručnog povjerenstva.

3. U svrhu postizanja specifičnog cilja provedbe Zakona o gradnji, provedene su slijedeće aktivnosti:

- Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva
- Izdavanje rješenja o tipskom projektu
- Izdavanje obavijesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta
- Dostava obavijesti o urednim prijavama početka građenja
- Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva
- Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti

Navedene aktivnosti provode se u svrhu realizacije posebnog cilja Strateškog plana MGIPU 2.1. Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki energetski primjerenijih građevina. Provedba Zakona o gradnji odnosno postupak izdavanja građevinske i uporabne dozvole provodi se kontinuirano na zahtjev stranke, gdje se unutar sustava e-dozvole, po primitku urednog i potpunog zahtjeva isti rješava u primjerenom roku.

Izdavanje rješenja o tipskim projektima ne nalazi se unutar sustava e-dozvola. Rješenjem o tipskom projektu omogućava se korištenje jedne dokumentacije za gradnju većeg broja istih građevina odnosno dijelova građevina (npr. kiosk), čime se ubrzava gradnja te smanjuju troškovi za investitora.

Na zahtjev stranaka za planiranu gradnju izdaju se i obavijesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta, čime se investitorima odnosno projektantima znatno olakša postupak pribavljanja potrebne dokumentacije za ishođenje potrebnih dozvola.

Po primitku obavijesti investitora o početku građenja, dostavlja se obavijest ostalim nadležnim tijelima uz prethodnu provjeru potpunosti zahtjeva.

Na zahtjev stranaka kontinuirano se izdaju potvrde, mišljenja i obavijesti, čime se pridonosi kvalitetnijem provođenju zakona i ostalih propisa iz nadležnosti MGIPU te bržem pribavljanju potrebne dokumentacije i ishođenju potrebnih dozvola. Time se između ostalog neposredno utječe i na bolju poduzetničku klimu u državi.

4. U svrhu postizanja specifičnog cilja provedbe Zakona o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske, provođene su slijedeće aktivnosti:

- Tijekom 2014. godine provedena je analiza usklađenosti sa prostornim planovima velikog broja projekata što je jedan od osnovnih uvjeta proglašenja projekta strateškim.
- U koordinaciji sa Ministarstvom gospodarstva održani su brojni sastanci „male“ operative skupine na kojima su dana mišljenja o manjkavosti projekta te smjernice za što bržu realizaciju prijedloga strateških projekata.

6. UPRAVA ZA DOZVOLE DRŽAVOG ZNAČAJA								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Provedba Zakona o prostornom uređenju i Zakon o gradnji	Izrada uredbe o informacijskom sustavu	Izrađena Uredba	Uprava za dozvole državnog značaja	2014	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.2. Unaprijediti zakonitosti izrade, donošenja i provođenja akata prostornog uređenja	Z	DA
		Izrada Uredba o zahvatima u prostoru državnog i područnog (regionalnog) značaja	Izrađena Uredba		2014		Z	
		Izrada Pravilnika o sadržaju prostornih planova	Izrađen Pravilnik		2014		Z	DA
		Izrada Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima koje se grade, odnosno izvode bez građevinske dozvole	Izrađen pPravilnik		2014		Z	
		Naputak o provedbi postupaka i izradi akata elektroničkim putem	Izrađen Naputak		2014		P	DA
		Izdavanje mišljenja na prijedloge zakona i drugih propisa iz područja prostornog uređenja i gradnje	Izdana mišljenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje suglasnosti na Odluke	Izdane suglasnosti		Kontinuirano		P	DA
2	Provedba Zakona o prostornom uređenju	Izdavanje lokacijske dozvole iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 1.1. Poboljšati preduvjete za održivo prostorno uređenje	P	DA

		Izdavanje obavjesti o posebnim uvjetima gradnje	Izdane obavjesti		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje rješenja o promjeni namjene	Izdane rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje rješenja o zemljištu nužnom za redovitu uporabu građevine	Izdane rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljena i obavijesti		Kontinuirano		P	DA
3	Provedba Zakona o gradnji	Izdavanje građevinskih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za građevinske dozvole	Kontinuirano	Strateški plan MGIPU Posebni cilj 2.1. Poticati održivu gradnju sigurnijih, pristupačnijih te zdravstveno-ekološki i energetski primjerenijih građevina	P	DA
		Izdavanje rješenja o tipskim projektima	Izdane rješenja		Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje obavjesti o potrebnim potvrdama glavnog projekta	Izdane obavjesti	Služba za lokacijske dozvole	Kontinuirano		P	DA
		Dostava obavjesti o uredinim prijavama početka građenja	Izdane obavijest	Služba za građevinske dozvole	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje uporabnih dozvola iz nadležnosti Ministarstva	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje potvrda, mišljenja i obavijesti	Izdane potvrde, mišljenja i obavijesti	Sektor za građevinske i uporabne dozvole	Kontinuirano		P	DA
4	Provedba Zakona o strateškim investicijama	Kontaktna točka i operativne skupine	Praćenje provedba	Uprava za dozvole državnog značaja	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje lokacijskih dozvola	Izdane dozvola	Služba za investicije	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje građevinskih dozvola	Izdane dozvola	Služba za građevinske dozvole	Kontinuirano		P	DA
		Izdavanje uporabnih dozvola	Izdane dozvole	Služba za uporabne dozvole	Kontinuirano		P	DA

6. Uprava za inspekcijske poslove

Građevinski inspektori i službenici Uprave za inspekcijske poslove su sukladno Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva ("Narodne novine" broj 44/14, 137/14) tijekom 2014. godine raspoređeni u dvije unutarnje ustrojstvene jedinice: Sektor područnih ureda i jedinica građevinske inspekcije i Sektor središta građevinske inspekcije. Ukupno 127 građevinskih inspektora raspoređeni su na radna mjesta na način da 105 inspektora obavlja poslove nadzora građenja u 20 područnih ureda/jedinica na razini županija i Grada Zagreba, te su u središnjici u Zagrebu 4 inspektora nadležna za nadzor građenja građevina od državnog značaja (auto ceste, državne ceste, energetske objekti, naftovodi, cementare i sl.). Dio inspektora i službenika raspoređenih na radna mjesta u središnjici Uprave zaduženi su za koordinaciju, praćenje i unaprijeđenje rada inspektora u područnim jedinicama, za obavljanje poslova vezanih za pripremu i nadzor postupaka izvršenja inspekcijskih rješenja, za evidenciju i analizu podataka o radu inspektora te pravnu podršku o poslove koje izravno ili neizravno proizilaze iz postupaka građevinskih inspektora, kao što su poslovi vezani za žalbe i tužbe na inspekcijska rješenja, za ovrhe novčanih tražbina, parnice za naknadu štete i druge sudske postupke.

Uprava za inspekcijske poslove obavlja poslove inspekcijskog nadzora građenja i kontinuirano provodi mjere protiv dugogodišnje pojave nezakonitog i nekvalitetnog građenja na temelju zakona i propisa iz područja gradnje. Novi propisi u graditeljstvu i prostornom uređenju koji su stupili na snagu 1. siječnja 2014. godine su uspostavili nove procedure u provedbi inspekcijskog nadzora građenja, posebno Zakon o građevinskoj inspekciji („Narodne novine“ 153/13). Nadalje, od kolovoza 2012. godine, kada je stupio na snagu novi Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama, jedan od temeljnih zadataka građevinske inspekcije je sankcionirati tzv. „novo“ nezakonito građenje (započeto nakon 21. lipnja 2011.), pratiti stanje pravomoćnog završetka postupaka ozakonjenja u svezi građevina za koje je inspekcija vodila postupke (oko 32.000) te prioritarno provoditi postupke prisilnog uklanjanja onih građevina koje se grade u zaštićenim i izvan-građevinskim područjima.

Kako bi se osiguralo ujednačeno postupanje na razini Države, građevinska inspekcija je tijekom 2014. godine u planiranju i provedbi inspekcijskih nadzora primijenila proaktivni pristup, odnosno planiranje sustavnih nadzora šireg područja i tzv. akcija inspekcije. Pri tome se prilikom planiranja nadzora uzimaju u obzir i saznanja o nezakonitom građenju iz zaprimljenih prijava o nezakonitom građenju te prijava početka građenja, ali se prvenstveno, u svrhu zaštite javnog interesa, uvažavaju kriteriji vezani za namjenu i vrstu građevina te značaj lokacije u prostornim planovima. Na taj način se ujednačeno nadziralo stanje u prostoru, posebno u zaštićenim područjima kao i stanje građenja u građevinskim područjima.

Tijekom 2014. godine obavljeno je 8800 inspekcijskih nadzora, od kojeg broja je 770 nadzora provedeno izvan građevinskog područja odnosno u zaštićenim područjima. Iz prostora su

uklonjene 404 nezakonite građevine, koju provedbu izvršenja prati i/ili prisilno uklanjanje građevinska inspekcija putem ugovornog izvođača Ministarstva. Između ostalih, provedeno je zahtjevno prisilno uklanjanje nezakonite nadogradnje i rekonstrukcije kule Cipicco u Kaštel Novom, pojedinačnog zaštićenog kulturnog dobra, u suradnji s Ministarstvom kulture. Osim mjesno nadležnih građevinskih inspektora Područnih ureda i jedinica, nadzore građenja provode i građevinski inspektori središta inspekcije iz Zagreba, kada se organiziraju tzv. akcije građevinske inspekcije u zaštićenim područjima, kao što je nadzor građenja unutar nacionalnih parkova. Provedeno je i 60 zahtjevnih nadzora građenja državnog značaja, najvećim dijelom građevina koje su investitori Hrvatske ceste, Hrvatska elektroprivreda, INA i drugi. Inspekcija kontinuirano prati i broj prijava o početku građenja (PPG), budući taj podatak ukazuje na stanje u graditeljstvu u smislu zakonitog građenja i stanje građevinske aktivnosti. Tako je 2014. zaprimljeno 5702 PPG, što je povećanje u odnosu na 2013. godinu.

Analiza podataka o radu inspekcije za 2014. godinu, u odnosu na prethodna razdoblja, ukazuje na stalno povećanje broja inspeksijskih nadzora u kojima nisu utvrđene povrede propisa (1800 nadzora) te povećanje broja građevina koje su investitori nakon postupanja građevinske inspekcije uskladili s propisima, bilo da su uklonili nezakonito izgrađen dio građevine (378), bilo da su ishodili akt kojim im se odobrava građenje (2625). Cijeni se da se povećava svijest investitora i ostalih sudionika u gradnji o nužnosti zakonitog i kvalitetnog građenja, što je jedan od strateških ciljeva Ministarstva.

Osim navedenih planiranih aktivnosti, građevinska inspekcija je tijekom 2014. godine aktivno sudjelovala u saniranju posljedica katastrofalne poplave u Vukovarsko-srijemskoj županiji. Osim mjesno nadležnih inspektora u akcijama inspekcije sudjelovali su i inspektori susjednih županija i inspektori središnjice Uprave. Ukupno, radilo se o 3391 katastarske čestice na kojima je utvrđivana građevinska šteta te započeli postupci uklanjanja teško oštećenih zgrada odnosno odlučivalo se na pravo na obnovu oštećenih građevina. Nadalje, građevinski inspektori središnjice Uprave su osim kontinuirane koordinacije rada građevinskih inspektora u provedbi novih propisa, održali i četiri edukativna seminara za oko 700 komunalnih redara jedinica lokalne/područne samouprave, u svezi provedbe nadzora sukladno ovlastima iz Zakona o građevinskoj inspekciji.

Zaključno se ocjenjuje, uzimajući pri tom u vidu nedovoljan broj građevinskih inspektora, da je između ostalih aktivnosti Ministarstva, postupanje građevinske inspekcije u cjelini pozitivno utjecalo na poboljšanje stanja u graditeljstvu a samim tim i na uvođenje reda u prostor. Kako bi se osigurala još veća učinkovitost i svrhovitost postupanja građevinske inspekcije, u narednom razdoblju je potrebno jačati ukupne administrativne kapacitete građevinske inspekcije odnosno povećati broj inspektora te privući mlade stručnjake iz područja graditeljstva za rad u inspekciji.

7. UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Sustavno nadzirati zakonitost građenja i pravovremeno postupati u slučajevima "novog" građenja (građenje nakon 21.06.2011.)	Provoditi inspeksijske nadzore u zonama intenzivnog građenja (u građevinskom/izvan građevinskog i u zaštićenim područjima), putem organiziranih akcija	1 akcija / po područnoj jedinici mjesečno te poduzimanje mjera ovisno o utvrđenju	Područne jedinice i Uprave	do kraja 2014. godine	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2014-2016. Posebni cilj 2.2.- "Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja"	I	DJELOMIČNO
		Provoditi planirane inspeksijske nadzore povodom saznanja o nezakonitom građenju koje je u tijeku (prijave, mediji i druge inicijative za postupanje), obavjestiti o postupljenom	4-5 nadzora/po inspektoru mjesečno te poduzimanje mjera sukladno utvrđenju	Područne jedinice i Uprave			I	DA
		Započeti postupke prisilnog uklanjanja putem ugovornih izvođača u začetku gradnje, posebno građevina koje se grade u zaštićenim područjima i izvan građevinskog područja	300 građevina, uključujući i građevine koje će investitori sami ukolniti nakon postupanja inspekcije	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave			P	DA

2	Nadzirati kvalitetu ugradnje građevnih proizvoda na gradilištu	Nadzirati zakonitost ugradnje građevnih proizvoda na gradilištu	1 nadzor/po inspektoru mjesešno	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	do kraja 2014. godine	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2014-2016. Posebni cilj 2.2.- "Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja"	I	DA
		Nadzirati tzv. Državnu gradnju (za koju Ministarstvo izdaje građevinsku dozvolu) i građenje zahtjevnih građevina (javne zgrade, trgovački centri, hoteli i sl)	150 nadzora godišnje				I	DA
		Nadzirati građenje povodom prijava početka građenja te sudionike u gradnji (izvođači, investitori, stručni nadzor i dr)					I	DA
3	Pratiti stanje ozakonjenja sukladno Zakonu o postupanju s nezakonito izrađenim građevinama- građenje prije 21.06.2011.	Obustavljati/prekidati postupke izvršenja inspekcijskih rješenja o uklanjanju	700 akata	Područne jedinice i Uprave	do kraja 2014. godine	Strateški plan MGIPU za razdoblje 2014-2016. Posebni cilj 2.2.- "Unaprijediti zakonitost i kvalitetu građenja"	P	DA
		Prisilno uklanjanje zgrade za koje je pravomoćno okončan postupak odbijanjem ozakonjenja, za koje nije podnesen zahtjev te koje se ne mogu ozakoniti	Ovisno o broju pravomoćnih akata upravnih odjela	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave			P	DJELOMIČNO
		Pratiti stanje ozakonjenja i evidentiranje građevine koje su ukonjene iz prostora i/ili su pravomoćno ozakonjene nakon postupanja inspekcije	Mjesečna izvješća				A	DA
4	Poboljšati percepciju javnosti o radu građevinske inspekcije	Sustavno obavještavati javnost o akcijama i mjerama građevinske inspekcije putem web starnice Ministarstva	1 priopćenje tjedno	Središnjica i Područni uredi/jedinice Uprave	kontinuirano		A	DJELOMIČNO
		Odgovarati na pritužbe i predstavke građana, dostavljati i obrazloženja postupanja drugim tijelima (Pučki pravobranitelj, Vlada RH, DORH i sl:), glasnogovornici, službeniku za informiranje, etničkom povjereniku	2000				A	DA

5	Ojačati kapacitete građevinske inspekcije	Izraditi smjernice (pisanim putem, putem elektroničke pošte) te obrasce i upute o postupanju inspektorima, pružati pravnu podršku	150	Središnjica Uprave	kontinuirano		A	DA
		Provoditi internu edukaciju inspektora-trening trenera, kontrolirati i koordinirati rad inspektora, organizirati radne kolegije pročelnika područnih jedinica	kvartalna uzvješća				A	DJELOMIČNO
		Poboljšati informacijski sustav uvođenjem nove aplikacije za rad inspekcije (e-inspektori) paralelno s novim informacijskim sustavom na razini Ministarstva (e-planovi), e-dozvole)		MGIPU	do kraja 2014. godine		O	DJELOMIČNO
		Povećati broj građevinskih inspektora						NE

8. Samostalna služba za odnose s javnošću

Osnovne teme koje su komunicirane javnosti i medijima bile su: ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada, projekt e-dozvole, energetska obnova obiteljskih kuća, višestambenih i komercijalnih zgrada te zgrada javne namjene, energetska certificiranje zgrada, procjena vrijednosti nekretnina, POS, POS+ i POS najam te obnova poplavljenih zgrada u županjskoj Posavini.

Odgovoreno je na 523 pisana upita novinara, poslano je 105 priopćenja medijima. Mrežna stranica Ministarstva pregledana je 1.249.688 puta. Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama zaprimljena su i obrađena 262 zahtjeva. Analizirano je 10.608 novinskih članaka o temama iz djelokruga Ministarstva. Izrađeni su i podijeljeni informativnih letci o obnovi na poplavljenom području, organiziran je besplatni broj telefona za građane te svakodnevno izvještavano predstavnika medija o tijeku obnove.

8. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE								
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AK TIVNOST MORA OBAVITI	NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PL ANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	OSTVARENO- DA/DJELOMIČ NO/NE
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zada ci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MGIPU, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzo r, A-Praćenje i analiza</i>	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1.	Komunicirati s građanima, medijima i drugim pravnim subjektima	Planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedba Strategije informiranja i odnosa s javnošću Ministarstva: redovita objava javnih priopćenja - redovito organiziranje konferencija za medije - organiziranje tribina, okruglih stolova i radionica iz djelokruga rada Ministarstva, objava informativnih publikacija, provođenje informativno-edukativnih kampanja, davanje odgovora na upite građana i drugih javnopravnih tijela	Praćenje i analiza izvješćivanja medija Praćenje danih odgovora na upite	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P	DA

2.	Provoditi Zakon o pravu na pristup informacijama	Prikupljanje i obrada informacija i materijala potrebnih za pružanje informacije podnositelju zahtjeva. Organiziranje uvida u zatražene dokumente i materijale-	Izrada izvješća i vođenje elektroničkog upisnika i dokumentacije u vezi s ostavrenjem zakona o pravu na pristup informacijama	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P	DA
3.	Provoditi savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u postupku donošenja zakona, drugih propisa i akata	Koordinacija, priprema, organizacija i provođenje internetskog savjetovanja, javnih skupova i okruglih stolova u sklopu savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Izrada Izvješća o provedbi Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u procesu donošenja zakona i ostalih podzakonskih propisa iz nadležnosti Ministarstva	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	P	DA
4.	Prevoditi sadržaje s interneta za Ministarstvo s hrvatskog na engleski jezik	Provođenje i redigiranje tekstova za web stranicu Ministarstva na engleskom jeziku. Obavljanje usmenog i pismenog prevođenja za potrebe Ministarstva.	Broj obavljenih prijevoda i provedenih prevođenja	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	/	A	DA
5.	Ažurirati web stranice Ministarstva	Obavljanje informatičke podrške za potrebe Službe. Prikupljanje i obrada materijala za objavu na web stranici	Izrada analize posjeta web stranice Ministarstva	Samostalna služba za odnose s javnošću i informiranje	kontinuirano	Program VRH 2011.-2015.	A	DA

SUSTAV UNUTARNJIH FINANCIJSKIH KONTROLA

Financijsko upravljanje i kontrole je sveobuhvatan sustav unutarnjih kontrola koji uspostavljaju i za koji su odgovorni čelnici korisnika proračuna, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava razumna sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, učinkovito i djelotvorno". To znači u skladu sa zakonima i drugim propisima, štiteći sredstva od gubitka, zlouporabe i štete.

Sustav obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebice one koje su vezane uz:

- prihode/primitke
- rashode/izdatke
- imovinu
- obveze
- natječajne procedure i ugovaranje
- način povrata neopravdanih i nezakonito utrošenih proračunskih sredstava

Ključne osobe koje su odgovorne za to kako, na koji način i koliko učinkovito funkcioniraju sustavi financijskog upravljanja i kontrola su rukovoditelji, prvenstveno čelnik korisnika proračuna i čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica u okvirima svojih ovlasti i odgovornosti. Koordinaciju aktivnosti vezanih za financijsko upravljanje i kontrole na razini korisnika proračuna operativno provodi ustrojstvena jedinica za financije.

Upitnikom GI- FUIK za 2014. godinu ministrica graditeljstva i prostornoga uređenja je potvrdila:

- da su se poslovi u Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja obavljali na pravilan, etičan, ekonomičan, djelotvoran i učinkovit način
- poslovanje je bilo usklađeno sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima
- zaštitio je imovinu i druge resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te od nepravilnosti i prijevara
- pravodobno se financijski izvješćivalo i pratili su se rezultati poslovanja

IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Zakonom o fiskalnoj odgovornosti određuju pravila kojima se ograničava državna potrošnja, jača odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava te jača sustav kontrola i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti, a sve s ciljem osiguranje i održavanje fiskalne odgovornosti, transparentnosti i srednjoročne i dugoročne održivosti javnih financija.

Ovim je Zakonom uvedena obveza davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti, kao godišnje izjave kojom čelnik proračunskog i izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čelnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave potvrđuje da je u radu osigurao zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru sredstava utvrđenih u proračunu odnosno financijskom planu.

Na temelju raspoloživih informacija o radu tijela, rezultata unutarnje i vanjske revizije, vlastite procjene, te popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja, raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije te vlastite procjene:

U Izjavi o fiskalnoj odgovornosti za 2014. godinu ministrica graditeljstva i prostornoga uređenja potvrdila je da su se:

- zakonito, namjensko i svrhovito koristila sredstava,
- te je učinkovito i djelotvorno funkcionirao sustav financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunom odnosno financijskim planom utvrđenih

PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA

		(1)	(2)	
		Tekući plan za 2014	Izvršeno do 31 /12/2014	(2/1)
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	237.930,37	*79,30
3293	Reprezentacija	200.000,00	116.042,22	58,02
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	19.943,34	39,89
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	10.000,00	1.363,66	13,64
3433	Zatezne kamate	15.000,00	1.282,56	8,55
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	255.000,00	24.453,76	9,59
A576056	STRUČNO - ANALITIČKI, UPRAVNI I NORMATIV	383.500,00	40.297,95	10,51
3211	Službena putovanja	60.000,00	5.536,83	9,23
3237	Intelektualne i osobne usluge	245.000,00	2.021,00	0,82
3238	Računalne usluge	0,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000,00	0,00	0,00
3291	Naknade za rad predstavn.i izvršnih tijela, povje	50.000,00	24.358,92	48,72
3294	Članarine	23.500,00	8.381,20	35,66
A576060	NADZOR AKATA PROSTORNOG UREĐENJA I GRADNJE	3.600.000,00	2.188.746,89	60,80
3211	Službena putovanja	700.000,00	560.238,45	80,03
3222	Matcrijal i sirovine	300.000,00	287.184,99	95,73
3233	Usluge promidžbe i informiranja	50.000,00	0,00	0,00
3234	Komunalne usluge	1.000.000,00	757.906,23	75,79
3235	Zakupnine i najamnine	200.000,00	200.000,00	100,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	350.000,00	199.336,42	56,95
3239	Ostale usluge	1.000.000,00	184.080,80	18,41
A576097	RAD SAVJETA PROSTORNOG PLANIRANJA DRŽAVE	330.000,00	0,00	0,00
3211	Službena putovanja	15.000,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	15.000,00	0,00	0,00
3291	Naknade za rad predstavn.i izvršnih tijela, povje	300.000,00	0,00	0,00
A576115	USKLAĐIVANJE GRAĐEVNO-TEHNIČKOGA ZAKONODAVSTVA S TEHNIČKIM ZAKONODAVSTVOM EU	395.000,00	86.918,87	22,00
3211	Službena putovanja	80.000,00	7.728,00	9,66
3237	Intelektualne i osobne usluge	200.000,00	0,00	0,00
3239	Ostale usluge	35.000,00	16.036,00	45,82
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	0,00	0,00
3291	Naknade za rad predstavn.i izvršnih tijela, povje	70.000,00	63.154,87	90,22
A576150	DJELOVANJE NA UNAPREĐENJU PROSTORNOG UREĐENJA	1.510.000,00	1.458.820,18	96,61
3211	Službena putovanja	130.000,00	128.820,18	99,09
3239	Ostale usluge	50.000,00	0,00	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	1.250.000,00	1.250.000,00	100,00
3811	Tekuće donacije u novcu	80.000,00	80.000,00	100,00
A576151	IZRADA I PRAĆENJE PROVEDBE DOKUMENATA PROSTORNOG U	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0,00
A576181	ODRŽAVANJE VOZNOG PARKA	3.800.000,00	2.408.720,15	63,39
3223	Energija	1.300.000,00	1.181.092,24	90,85
3225	Sitni inventar i auto gume	300.000,00	52.950,00	17,65
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.000.000,00	430.960,47	43,10
3235	Zakupnine i najamnine	700.000,00	375.554,55	53,65
3239	Ostale usluge	500.000,00	368.162,89	73,63

VCOKSTOSIC/15.01.2016

Str. 3

PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA

		(1)	(2)	
		Tekući plan za 2014	Izvršeno do 31 /12/2014	(2/1)
A576187	STRUČNI ISPITI I DRUGE AKTIVNOSTI OVLAŠĆIVANJA FIZIČKIH I PRAVNIH OSOBA	1.400.000,00	877.850,91	62,70
3113	Plaće za prekovremeni rad	50.000,00	0,00	0,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	10.000,00	0,00	0,00
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposl	5.000,00	0,00	0,00
3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	30.000,00	0,00	0,00
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	15.000,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000,00	86.227,35	172,45
3238	Računalne usluge	50.000,00	0,00	0,00
3239	Ostale usluge	20.000,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	405,00	4,05
3291	Naknade za rad predstavn.i izvršnih tijela, povje	1.070.000,00	791.218,56	73,95
4221	Uredska oprema i namještaj	50.000,00	0,00	0,00
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	40.000,00	0,00	0,00
A576190	TEHNIČKI PREGLEDI	500.000,00	179.820,26	35,96
3211	Službena putovanja	100.000,00	63.122,12	63,12
3237	Intelektualne i osobne usluge	200.000,00	21.276,60	10,64
3238	Računalne usluge	50.000,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	100.000,00	95.421,54	95,42
4123	Licence	50.000,00	0,00	0,00
A576192	PRAĆENJE UPRAVNOG POSTUPANJA I DONOŠENJE RJEŠENJA	3.500.000,00	2.898.889,30	82,83
3237	Intelektualne i osobne usluge	500.000,00	195.805,40	39,16
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	3.000.000,00	2.703.083,90	90,10
A576199	PROSTORNO UREĐENJE PODRUČJA NASELJENIH ROMIMA	100.000,00	100.000,00	100,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	100.000,00	100.000,00	100,00
A576256	UNAPREĐENJE KOMUNALNOG GOSPODARSTVA	4.385.000,00	4.035.960,68	92,04
3211	Službena putovanja	80.000,00	34.197,15	42,75
3237	Intelektualne i osobne usluge	150.000,00	1.037,50	0,69
3291	Naknade za rad predstavn.i izvršnih tijela, povje	120.000,00	726,03	0,61
3294	Članarine	20.000,00	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000,00	0,00	0,00
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	4.000.000,00	4.000.000,00	100,00
A576270	EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA - MEĐUREGIONALNI PROGRAM ESPON	300.000,00	0,00	0,00
3294	Članarine	300.000,00	0,00	0,00
3611	Tekuće pomoći inozemnim vladama	0,00	0,00	0,00
K576116	USPOSTAVA SUSTAVA ZA GOSPODARENJE I UPRAVLJANJE PROSTOROM RH	0,00	0,00	0,00
3235	Zakupnine i najamnine	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0,00	0,00	0,00
3291	Naknade za rad predstavn.i izvršnih tijela, povje	0,00	0,00	0,00
3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0,00
4123	Licence	0,00	0,00	0,00
K576117	ODRŽIVA GRADNJA I PRISTUPAČNOST GRAĐEVINA	40.000,00	0,00	0,00

VCOKSTOSIC/15.01.2016

Str. 4

PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA

		(1)	(2)	
		Tekući plan za 2014	Izvršeno do 31 /12/2014	(2/1)
3237	Intelektualne i osobne usluge	40.000,00	0,00	0,00
K576118	SANACIJA OSJEČKE TVRĐE	1.300.000,00	1.299.110,03	99,93
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	1.300.000,00	1.299.110,03	99,93
K576155	OPREMANJE ZGRADA	1.760.000,00	1.300.902,73	73,91
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	1.400.000,00	1.037.757,10	74,13
4221	Uredska oprema i namještaj	200.000,00	194.570,13	97,29
4222	Komunikacijska oprema	50.000,00	0,00	0,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	100.000,00	64.557,50	64,56
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000,00	4.018,00	40,18
K576157	INFORMATIZACIJA UPRAVE	4.870.000,00	3.204.039,07	65,79
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	600.000,00	226.282,01	37,71
3235	Zakupnine i najamnine	500.000,00	477.738,43	95,55
3238	Računalne usluge	750.000,00	593.468,75	79,13
4123	Licence	130.000,00	0,00	0,00
4221	Uredska oprema i namještaj	1.850.000,00	1.778.744,25	96,15
4262	Ulag.u račun. programe	1.040.000,00	127.805,63	12,29
K576202	STAMBENO ZBRINJAVANJE INVALIDA IZ DOMOVINSKOG RATA	0,00	0,00	0,00
3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00
4211	Stambeni objekti	0,00	0,00	0,00
T538056	PROVEDBA PROJEKTA INTELIGENTNA ENERGIJA EUROPE (CR	130.000,00	1.598,54	1,23
3211	Službena putovanja	45.000,00	1.598,54	3,55
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	60.000,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.000,00	0,00	0,00
3293	Reprezentacija	10.000,00	0,00	0,00
T538059	PROVEDBA PROJEKTA INTELIGENTNA ENERGIJA EUROPE (PE	0,00	0,00	0,00
3211	Službena putovanja	0,00	0,00	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	0,00	0,00	0,00
T538061	PROVEDBA PROJEKTA INTELIGENTNA ENERGIJA EUROPE (EP	200.000,00	29.650,31	14,83
3211	Službena putovanja	100.000,00	1.173,47	1,17
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	1.150,00	11,50
3237	Intelektualne i osobne usluge	80.000,00	0,00	0,00
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	10.000,00	27.326,84	273,27
T538068	SANACIJA ŠTETA OD POPLAVA	150.000,00	70.188.530,78	*92,35
3234	Komunalne usluge	0,00	16.682.210,78	0,00
3237	Intelektualne i osobne usluge	50.000,00	308.571,25	617,14
3238	Računalne usluge	50.000,00	505.480,00	*10,96
3239	Ostale usluge	0,00	194.768,75	0,00
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	50.000,00	52.497.500,00	*95,00
Sveukupno:		112.396.832,00	156.108.243,31	138,89

VCOKSTOSIC/15.01.2016

Str. 5

076 MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA						PRORAČUN 2014	PRORAČUN 2015	PRORAČUN 2016	
K	07605 MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA						152.916.215	130.265.459	144.225.000
K	OPĆI PRIHODI I PRIMICI					11	136.366.215	126.265.459	140.225.000
K	SREDSTVA UČEŠĆA ZA POMOĆI					12	100.000	100.000	100.000
K	SREDSTVA UČEŠĆA ZA ZAJMOVE					13	0	0	0
K	OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE					43	16.120.000	3.570.000	3.570.000
K	POMOĆI EU					51	0	0	0
K	OSTALE POMOĆI					52	330.000	330.000	330.000
K	NAMJENSKI PRIMICI OD INO. ZADUŽIVANJA					83	0	0	0
K	POD LIMITOM (11, 12, 13, 83)						136.466.215	126.365.459	140.325.000
L	07605 ZADANI LIMIT U RIZNICI						136.466.215	126.365.459	140.325.000
L	07605 RAZLIKA						0	0	0
K	DRUGI IZVORI (43, 51, 52)						16.450.000	3.900.000	3.900.000
K	07605 UKUPNO						152.916.215	130.265.459	144.225.000
A	A576007	ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE PROSTORNIM UREĐENJEM I GRADITELJSTVOM				11	62.368.332	62.483.226	62.940.000
A	A576007	3 1 1 1	311	Plaće za redovan rad	11	41.928.332	42.043.226	42.500.000	
A	A576007	3 1 1 3	311	Plaće za prekovremeni rad	11	700.000	700.000	700.000	
A	A576007	3 1 2 1	312	Ostali rashodi za zaposlene	11	300.000	300.000	300.000	
A	A576007	3 1 3 2	313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	11	6.000.000	6.000.000	6.000.000	
A	A576007	3 1 3 3	313	Doprinosi za obav. osig. u slučaju nezaposlenosti	11	800.000	800.000	800.000	
A	A576007	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	280.000	280.000	280.000	
A	A576007	3 2 1 2	321	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	11	1.600.000	1.600.000	1.600.000	
A	A576007	3 2 1 3	321	Stručno usavršavanje zaposlenika	11	250.000	250.000	250.000	
A	A576007	3 2 2 1	322	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	11	1.200.000	1.200.000	1.200.000	
A	A576007	3 2 2 2	322	Materijal i sirovine	11	50.000	50.000	50.000	
A	A576007	3 2 2 3	322	Energija	11	1.200.000	1.200.000	1.200.000	
A	A576007	3 2 2 5	322	Sitni inventar i auto gume	11	50.000	50.000	50.000	
A	A576007	3 2 2 7	322	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	11	30.000	30.000	30.000	
A	A576007	3 2 3 1	323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	11	3.000.000	3.000.000	3.000.000	
A	A576007	3 2 3 3	323	Usluge promidžbe i informiranja	11	350.000	350.000	350.000	
A	A576007	3 2 3 4	323	Komunalne usluge	11	500.000	500.000	500.000	
A	A576007	3 2 3 5	323	Zakupnine i najamnine	11	1.800.000	1.800.000	1.800.000	
A	A576007	3 2 3 6	323	Zdravstvene i veterinarske usluge	11	550.000	550.000	550.000	
A	A576007	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	490.000	490.000	490.000	
A	A576007	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
A	A576007	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	11	10.000	10.000	10.000	
A	A576007	3 2 9 3	329	Reprezentacija	11	200.000	200.000	200.000	
A	A576007	3 2 9 9	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11	50.000	50.000	50.000	
A	A576007	3 4 3 1	343	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	11	10.000	10.000	10.000	
A	A576007	3 4 3 3	343	Zatezne kamate	11	15.000	15.000	15.000	
A	A576007	3 4 3 4	343	Ostali nespomenuti financijski rashodi	11	5.000	5.000	5.000	
A	A576007	ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE PROSTORNIM UREĐENJEM I GRADITELJSTVOM				43	0	0	0
A	A576007	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	43				
A	A576056	STRUČNO - ANALITIČKI, UPRAVNI I NORMATIVNI POSLOVI GRADITELJSTVA				11	363.500	365.000	365.000
A	A576056	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	70.000	70.000	70.000	
A	A576056	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	245.000	245.000	245.000	

076 MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA						PRORAČUN 2014	PRORAČUN 2015	PRORAČUN 2016
A	A576056	3 2 3 8	323	Računalne usluge	11			
A	A576056	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	11	5.000	5.000	5.000
A	A576056	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava	11	20.000	20.000	20.000
A	A576056	3 2 9 4	329	Članarine	11	23.500	25.000	25.000
A	A576060			NADZOR GRADENJA	11	3.750.000	3.950.000	3.950.000
A	A576060	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	800.000	1.000.000	1.000.000
A	A576060	3 2 2 2	322	Materijal i sirovine	11	300.000	300.000	300.000
A	A576060	3 2 3 3	323	Usluge promidžbe i informiranja	11	50.000	50.000	50.000
A	A576060	3 2 3 4	323	Komunalne usluge	11	1.000.000	1.000.000	1.000.000
A	A576060	3 2 3 5	323	Zakupnine i najamnine	11	200.000	200.000	200.000
A	A576060	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	400.000	400.000	400.000
A	A576060	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11	1.000.000	1.000.000	1.000.000
A	A576097			RAD SAVJETA PROSTORNOG PLANIRANJA DRŽAVE	11	330.000	330.000	330.000
A	A576097	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	15.000	15.000	15.000
A	A576097	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11			
A	A576097	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	11	15.000	15.000	15.000
A	A576097	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava	11	300.000	300.000	300.000
A	A576115			USKLAĐIVANJE GRAĐEVNO - TEHNIČKOGA ZAKONODAVSTVA S TEHNIČKIM ZAKONODAVSTVOM EU	11	415.000	415.000	415.000
A	A576115	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	100.000	100.000	100.000
A	A576115	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	200.000	200.000	200.000
A	A576115	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11	35.000	35.000	35.000
A	A576115	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	11	10.000	10.000	10.000
A	A576115	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava	11	70.000	70.000	70.000
A	A576150			DJELOVANJE NA UNAPREĐENJU PROSTORNOG UREĐENJA	11	730.000	730.000	730.000
A	A576150	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	150.000	150.000	150.000
A	A576150	3 2 3 3	323	Usluge promidžbe i informiranja	11			
A	A576150	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11			
A	A576150	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11	50.000	50.000	50.000
A	A576150	3 6 3 1	363	Tekuće pomoći unutar opće države	11	450.000	450.000	450.000
A	A576150	3 8 1 1	381	Tekuće donacije u novcu	11	80.000	80.000	80.000
A	A576181			ODRŽAVANJE VOZNOG PARKA	11	3.600.000	3.600.000	3.600.000
A	A576181	3 2 2 3	322	Energija	11	1.300.000	1.300.000	1.300.000
A	A576181	3 2 2 5	322	Sitni inventar i auto gume	11	100.000	100.000	100.000
A	A576181	3 2 3 2	323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	11	1.000.000	1.000.000	1.000.000
A	A576181	3 2 3 5	323	Zakupnine i najamnine	11	700.000	700.000	700.000
A	A576181	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11	500.000	500.000	500.000
A	A576187			STRUČNI ISPITI I DRUGE AKTIVNOSTI OVLAŠĆIVANJA FIZIČKIH I PRAVNIH OSOBA	43	1.400.000	1.400.000	1.400.000
A	A576187	3 1 1 3	311	Plaće za prekovremeni rad	43	50.000	50.000	50.000
A	A576187	3 1 3 2	313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	43	10.000	10.000	10.000
A	A576187	3 1 3 3	313	Doprinosi za obav. osig. u slučaju nezaposlenosti	43	5.000	5.000	5.000
A	A576187	3 2 1 3	321	Stručno usavršavanje zaposlenika	43	30.000	30.000	30.000
A	A576187	3 2 2 1	322	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	43	15.000	15.000	15.000
A	A576187	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	43	50.000	50.000	50.000
A	A576187	3 2 3 8	323	Računalne usluge	43	50.000	50.000	50.000
A	A576187	3 2 3 9	323	Ostale usluge	43	20.000	20.000	20.000
A	A576187	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	43	10.000	10.000	10.000
A	A576187	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava	43	1.070.000	1.070.000	1.070.000

076 MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA						PRORAČUN 2014	PRORAČUN 2015	PRORAČUN 2016
A	A576187	4 2 2 1	422	Uredska oprema i namještaj	43	50.000	50.000	50.000
A	A576187	4 2 2 7	422	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	43	40.000	40.000	40.000
A	A576190			TEHNIČKI PREGLEDI	43	500.000	500.000	500.000
A	A576190	3 2 1 1	321	Službena putovanja	43	100.000	100.000	100.000
A	A576190	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	43	200.000	200.000	200.000
A	A576190	3 2 3 8	323	Računalne usluge	43	50.000	50.000	50.000
A	A576190	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	43	100.000	100.000	100.000
A	A576190	4 1 2 3	412	Licence	43	50.000	50.000	50.000
A	A576192			PRACENJE UPRAVNOG POSTUPANJA I DONOŠENJE RJEŠENJA	11	500.000	500.000	500.000
A	A576192	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	500.000	500.000	500.000
A	A576199			PROSTORNO UREĐENJE PODRUČJA NASELJENIH ROMIMA	11	100.000	100.000	100.000
A	A576199	3 2 9 9	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11			
A	A576199	3 6 3 1	363	Tekuće pomoći unutar opće države	11	100.000	100.000	100.000
A	A576256			UNAPREĐENJE STANOVANJA I KOMUNALNOG GOSPODARSTVA	11	4.405.000	4.405.000	4.405.000
A	A576256	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	100.000	100.000	100.000
A	A576256	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	150.000	150.000	150.000
A	A576256	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava	11	120.000	120.000	120.000
A	A576256	3 2 9 4	329	Članarine	11	20.000	20.000	20.000
A	A576256	3 2 9 9	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	11	15.000	15.000	15.000
A	A576256	3 6 3 2	363	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	11	4.000.000	4.000.000	4.000.000
A	A538027			PRIENOS SREDSTAVA ZA ZAPOSLENE U JLP(R)S TEMELJEM ZAKONA O PROSTORNOM UREĐENJU I GRADNJI	11	36.434.383	34.597.233	48.000.000
A	A538027	3 6 3 1	363	Tekuće pomoći unutar opće države	11	36.434.383	34.597.233	48.000.000
A	A538049			E - DOZVOLE	11	3.650.000	1.150.000	1.150.000
A	A538049	3 2 3 2	323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	11	900.000		
A	A538049	3 2 3 5	323	Zakupnine i najamnine	11	350.000	350.000	350.000
A	A538049	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	1.400.000	500.000	500.000
A	A538049	3 2 3 8	323	Računalne usluge	11	200.000	200.000	200.000
A	A538049	4 1 2 3	412	Licence	11	100.000	100.000	100.000
A	A538049	4 2 6 2	426	Ulaganja u računalne programe	11	700.000		
A	A538050			ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRADENIH ZGRADA	43	13.470.000	920.000	920.000
A	A538050	3 1 1 1	311	Plaće za redovan rad	43			
A	A538050	3 1 1 3	311	Plaće za prekovremeni rad	43			
A	A538050	3 1 2 1	312	Ostali rashodi za zaposlene	43			
A	A538050	3 1 3 2	313	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	43			
A	A538050	3 1 3 3	313	Doprinosi za obav. osig. u slučaju nezaposlenosti	43			
A	A538050	3 2 1 1	321	Službena putovanja	43			
A	A538050	3 2 1 2	321	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	43			
A	A538050	3 2 2 1	322	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	43			
A	A538050	3 2 2 2	322	Materijal i sirovine	43			
A	A538050	3 2 2 3	322	Energija	43			
A	A538050	3 2 2 5	322	Sitni inventar i auto gume	43			
A	A538050	3 2 3 1	323	Usluge telefona, pošte i prijevoza	43			
A	A538050	3 2 3 2	323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	43			
A	A538050	3 2 3 3	323	Usluge promidžbe i informiranja	43	700.000	700.000	700.000
A	A538050	3 2 3 4	323	Komunalne usluge	43	50.000	50.000	50.000
A	A538050	3 2 3 5	323	Zakupnine i najamnine	43			

076 MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA						PRORAČUN 2014	PRORAČUN 2015	PRORAČUN 2016
A	A538050	3 2 3 6	323	Zdravstvene i veterinarske usluge	43			
A	A538050	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	43	5.000.000	50.000	50.000
A	A538050	3 2 3 8	323	Računalne usluge	43			
A	A538050	3 2 3 9	323	Ostale usluge	43	6.000.000		
A	A538050	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	43	100.000	100.000	100.000
A	A538050	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava i s	43	20.000	20.000	20.000
A	A538050	3 2 9 3	329	Reprezentacija	43			
A	A538050	3 2 9 9	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	43			
		3 6 3 1	363	Tekuće pomoći unutar opće države	43			
		3 6 3 2	363	Kapitalne pomoći unutar opće države	43			
A	A538050	4 1 2 3	412	Licence	43	1.600.000		
A	A538050	4 2 2 1	422	Uredska oprema i namještaj	43			
A	A538050	4 2 2 2	422	Komunikacijska oprema	43			
A	A538050	4 2 2 7	422	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	43			
A	A538050	4 2 6 2	426	Ulaganja u računalne programe	43			
A	A538051			DAVANJE OVLAŠTENJA I NADZOR NAD RADOM OVLAŠTENIH OSOBA ZA PROVOĐENJE ENERGETSKIH PREGLEDA I ENERGETSKO CERTIFICIRANJE	11	5.000.000	5.000.000	5.000.000
A	A538051	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	5.000.000	5.000.000	5.000.000
A	A538051			DAVANJE OVLAŠTENJA I NADZOR NAD RADOM OVLAŠTENIH OSOBA ZA PROVOĐENJE ENERGETSKIH PREGLEDA I ENERGETSKO CERTIFICIRANJE	43	750.000	750.000	750.000
A	A538051	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	43	600.000	600.000	600.000
A	A538051	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava i s	43			
A	A538051	3 8 1 1	381	Tekuće donacije u novcu	43	100.000	100.000	100.000
A	A538051	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	43	50.000	50.000	50.000
A	A538053			ENERGETSKA UČINKOVITOST	11	5.510.000	2.710.000	2.710.000
A	A538053	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	250.000	250.000	250.000
A	A538053	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	4.800.000	2.000.000	2.000.000
A	A538053	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11	50.000	50.000	50.000
A	A538053	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	11	80.000	80.000	80.000
A	A538053	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava i s	11	330.000	330.000	330.000
A	A538060			POTICANJE POVEĆANJA ENERGETSKE UČINKOVITOSTI	11	3.350.000	500.000	500.000
A	A538060	3 2 3 3	323	Usluge promidžbe i informiranja	11	200.000	200.000	200.000
A	A538060	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	650.000	100.000	100.000
A	A538060	3 2 3 8	323	Računalne usluge	11	300.000	100.000	100.000
A	A538060	3 7 2 1	372	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	11			
A	A538060	4 2 6 2	426	Ulaganja u računalne programe	11	2.200.000	100.000	100.000
A	A538063			MEĐURESORNE RADNE SKUPINE ZA RAZVOJNU SURADNJU I HUMANITARNU POMOĆ INOZEMSTVU	11	40.000	40.000	40.000
A	A538063	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	20.000	20.000	20.000
A	A538063	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	10.000	10.000	10.000
A	A538063	3 2 3 9	323	Ostale usluge	11	10.000	10.000	10.000
K	K576117			ODRŽIVA GRADNJA I PRISTUPAČNOST GRAĐEVINA	11	40.000	40.000	40.000
K	K576117	3 2 3 3	323	Usluge promidžbe i informiranja	11			
K	K576117	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	40.000	40.000	40.000

076 MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA UREĐENJA						PRORAČUN 2014	PRORAČUN 2015	PRORAČUN 2016
K	K576117	3 2 3 8	323	Računalne usluge	11			
K	K576117	3 8 1 1	381	Tekuće donacije u novcu	11			
K	K576118			SANACIJA OSJEČKE TVRĐE	11	1.300.000	1.300.000	1.300.000
K	K576118	3 6 3 2	363	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	11	1.300.000	1.300.000	1.300.000
K	K576155			OPREMANJE ZGRADA	11	1.160.000	1.080.000	1.080.000
K	K576155	3 2 3 2	323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	11	800.000	800.000	800.000
K	K576155	4 1 2 4	412	Ostala prava - Ulaganja na tuđoj imovini	11			
K	K576155	4 2 2 1	422	Uredska oprema i namještaj	11	200.000	200.000	200.000
K	K576155	4 2 2 2	422	Komunikacijska oprema	11	50.000	50.000	50.000
K	K576155	4 2 2 3	422	Oprema za održavanje i zaštitu	11	100.000	20.000	20.000
K	K576155	4 2 2 7	422	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	11	10.000	10.000	10.000
K	K576157			INFORMATIZACIJA UPRAVE	11	2.870.000	2.520.000	2.620.000
K	K576157	3 2 3 2	323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	11	600.000	600.000	600.000
K	K576157	3 2 3 5	323	Zakupnine i najamnine	11	500.000	500.000	500.000
K	K576157	3 2 3 8	323	Računalne usluge	11	750.000	750.000	750.000
K	K576157	4 1 2 3	412	Licence	11	130.000	130.000	130.000
K	K576157	4 2 2 1	422	Uredska oprema i namještaj	11	850.000	500.000	600.000
K	K576157	4 2 6 2	426	Ulaganja u računalne programe	11	40.000	40.000	40.000
T	T538056			PROVEDBA PROJEKTA INTELIGENTNA ENERGIJA EUROPE (CROSKILLS)	52	130.000	130.000	130.000
T	T538056	3 2 1 1	321	Službena putovanja	52	45.000	45.000	45.000
T	T538056	3 2 1 3	321	Stručno usavršavanje zaposlenika	52	10.000	10.000	10.000
T	T538056	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	52	60.000	60.000	60.000
T	T538056	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	52	5.000	5.000	5.000
T	T538056	3 2 9 3	329	Reprezentacija	52	10.000	10.000	10.000
T	T538059			PROVEDBA PROJEKTA INTELIGENTNA ENERGIJA EUROPE (PERCEIVE)	52	0	0	0
T	T538059	3 2 1 1	321	Službena putovanja	52			
T	T538059	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	52			
T	T538061			PROVEDBA PROJEKTA INTELIGENTNA ENERGIJA EUROPE (EPBD-CA)	52	200.000	200.000	200.000
T	T538061	3 2 1 1	321	Službena putovanja	52	100.000	100.000	100.000
T	T538061	3 2 1 3	321	Stručno usavršavanje zaposlenika	52	10.000	10.000	10.000
T	T538061	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	52	80.000	80.000	80.000
T	T538061	3 2 4 1	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	52	10.000	10.000	10.000
A	A538067			IZDAVANJE DOZVOLA ZA ZAHVATE U PROSTORU I GRAĐEVINE	11	450.000	450.000	450.000
A	A538067	3 2 1 1	321	Službena putovanja	11	250.000	250.000	250.000
A	A538067	3 2 3 3	323	Usluge promidžbe i informiranja	11	50.000	50.000	50.000
A	A538067	3 2 3 7	323	Intelektualne i osobne usluge	11	100.000	100.000	100.000
A	A538067	3 2 3 8	323	Računalne usluge	11			
A	A538067	3 2 9 1	329	Naknada za rad predst. i izvrš. tijela, povjerenstava i s	11	50.000	50.000	50.000
A	A538065			EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA – MEĐUREGIONALNI PROGRAM URBACT	12	50.000	50.000	50.000
A	A538065	3 6 1 1	361	Tekuće pomoći inozemnim vladama	12	50.000	50.000	50.000
A	A576270			EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA – MEĐUREGIONALNI PROGRAM ESPON	12	50.000	50.000	50.000
A	A576270	3 6 1 1	361	Tekuće pomoći inozemnim vladama	12	50.000	50.000	50.000

BILANCA

Obrazac BIL
VP 158

stanje na dan 31. prosinca 2014. godine

Obvez
nik:

**RKP: 47061, MB: 02831317 MINISTARSTVO GRADITELJSTVA I PROSTORNOGA
UREĐENJA
10000 ZAGREB, REPUBLIKE AUSTRIJE 20
Razina: 11, Razdjel: 076
Djelatnost: 8411 Opće djelatnosti javne uprave**

iznosi u
kunama,
bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA (AOP 002+061)	001	172.819.757	267.164.306	154,6
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+045+046+050+057)	002	21.829.674	24.098.452	110,4
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	003	8.262.080	8.262.080	100,0
011	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	004	0	0	-
012	Nematerijalna imovina	005	8.262.080	8.262.080	100,0
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006	0	0	-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+023+029+035+039)	007	13.554.784	15.823.562	116,7
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	008	0	0	-
0211	Stambeni objekti	009	0	0	-
0212	Poslovni objekti	010	0	0	-
0213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	011	0	0	-
0214	Ostali građevinski objekti	012	30.218	30.218	100,0
02921	Ispravak vrijednosti građevinskih objekata	013	30.218	30.218	100,0
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 021 - 022)	014	7.723.905	8.865.827	114,8
0221	Uredska oprema i namještaj	015	16.899.257	18.061.769	106,9
0222	Komunikacijska oprema	016	829.486	678.418	81,8
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	5.321.262	5.371.045	100,9
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	018	378.291	378.291	100,0
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	019	5.347.715	5.347.715	100,0
0226	Sportska i glazbena oprema	020	0	0	-
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	1.311.932	1.313.650	100,1
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	022	22.364.038	22.285.061	99,6
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 024 do 027 - 028)	023	314.219	224.085	71,3
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	024	9.782.644	8.829.384	90,3
0232	Prijevozna sredstva u željezničkom prometu	025	0	0	-
0233	Prijevozna sredstva u pomorskom i riječnom prometu	026	0	0	-
0234	Prijevozna sredstva u zračnom prometu	027	0	0	-

02923	Ispravak vrijednosti prijevoznih sredstava	028	9.468.425	8.605.299	90,9
024 i 02924	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 030 do 033 - 034)	029	18.647	18.647	100,0
0241	Knjige	030	0	0	-
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	031	173.236	173.236	100,0
0243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	032	0	0	-
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	033	0	0	-
02924	Ispravak vrijednosti knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti	034	154.589	154.589	100,0
025 i 02925	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 036+037-038)	035	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	036	0	0	-
0252	Osnovno stado	037	0	0	-
02925	Ispravak vrijednosti višegodišnjih nasada i osnovnog stada	038	0	0	-
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 040 do 043 - 044)	039	5.498.013	6.715.003	122,1
0261	Istraživanje rudnih bogatstava	040	0	0	-
0262	Ulaganja u računalne programe	041	1.738.497	3.331.197	191,6
0263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	042	5.067.592	5.067.592	100,0
0264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	043	0	0	-
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	044	1.308.076	1.683.786	128,7
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	045	0	0	-
04	Sitni inventar (AOP 047+048-049)	046	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	047	0	0	-
042	Sitni inventar u upotrebi	048	1.159.009	1.351.090	116,6
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	049	1.159.009	1.351.090	116,6
05	Dugotrajna nefinancijska imovina u pripremi (AOP 051 do 056)	050	12.810	12.810	100,0
051	Građevinski objekti u pripremi	051	0	0	-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	052	0	0	-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	053	0	0	-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	054	0	0	-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	055	0	0	-
056	Ostala nefinancijska dugotrajna imovina u pripremi	056	12.810	12.810	100,0
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 058 do 060)	057	0	0	-
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti	058	0	0	-
062	Proizvodnja i proizvodi	059	0	0	-
064	Roba za daljnju prodaju	060	0	0	-
1	Financijska imovina (AOP 062+067+073+104+120+132+142+143)	061	150.990.083	243.065.854	161,0
11	Novac u banci i blagajni (AOP 063 do 066)	062	0	317.500	-
111	Novac u banci	063	0	317.500	-
112	Izdvojena novčana sredstva	064	0	0	-
113	Novac u blagajni	065	0	0	-
114	Vrijednosnice u blagajni	066	0	0	-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 068 do 072)	067	1.332.652	1.066.246	80,0

121	Depoziti u kreditnim i ostalim financijskim institucijama	068	0	0	-
122	Jamčevni polozi	069	0	0	-
123	Potraživanja od zaposlenih	070	13.107	0	0,0
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	071	0	0	-
129	Ostala potraživanja	072	1.319.545	1.066.246	80,8
13	Potraživanja za dane zajmove (AOP 074+092-103)	073	0	0	-
	Zajmovi - tuzemni (AOP 075 do 091)	074	0	0	-
1321	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u tuzemstvu	075	0	0	-
1332	Zajmovi kreditnim institucijama u javnom sektoru	076	0	0	-
1333	Zajmovi osiguravajućim društvima u javnom sektoru	077	0	0	-
1334	Zajmovi ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru	078	0	0	-
1341	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru	079	0	0	-
1353	Zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	080	0	0	-
1354	Zajmovi tuzemnim osiguravajućim društvima izvan javnog sektora	081	0	0	-
1355	Zajmovi ostalim tuzemnim financijskim institucijama izvan javnog sektora	082	0	0	-
1363	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora	083	0	0	-
1364	Zajmovi tuzemnim obrtnicima	084	0	0	-
1371	Zajmovi državnom proračunu	085	0	0	-
1372	Zajmovi županijskim proračunima	086	0	0	-
1373	Zajmovi gradskim proračunima	087	0	0	-
1374	Zajmovi općinskim proračunima	088	0	0	-
1375	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u, HZZO-u	089	0	0	-
1376	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna	090	0	0	-
1377	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna	091	0	0	-
	Zajmovi - inozemni (AOP 093 do 102)	092	0	0	-
1313	Zajmovi međunarodnim organizacijama	093	0	0	-
1314	Zajmovi institucijama i tijelima EU	094	0	0	-
1315	Zajmovi inozemnim vladama u EU	095	0	0	-
1316	Zajmovi inozemnim vladama izvan EU	096	0	0	-
1322	Zajmovi neprofitnim organizacijama, građanima i kućanstvima u inozemstvu	097	0	0	-
1356	Zajmovi inozemnim kreditnim institucijama	098	0	0	-
1357	Zajmovi inozemnim osiguravajućim društvima	099	0	0	-
1358	Zajmovi ostalim inozemnim financijskim institucijama	100	0	0	-
1365	Zajmovi inozemnim trgovačkim društvima	101	0	0	-
1366	Zajmovi inozemnim obrtnicima	102	0	0	-
139	Ispravak vrijednosti danih zajmova	103	0	0	-
14	Vrijednosni papiri (AOP 105+112-119)	104	0	0	-
	Vrijednosni papiri - tuzemni (AOP 106 do 111)	105	0	0	-
1411	Čekovi	106	0	0	-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi	107	0	0	-
1431	Mjenice	108	0	0	-
1441	Obveznice	109	0	0	-

1451	Opcije i drugi financijski derivati	110	0	0	-
1461	Ostali vrijednosni papiri	111	0	0	-
	Vrijednosni papiri - inozemni (AOP 113 do 118)	112	0	0	-
1412	Čekovi	113	0	0	-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi	114	0	0	-
1432	Mjenice	115	0	0	-
1442	Obveznice	116	0	0	-
1452	Opcije i drugi financijski derivati	117	0	0	-
1462	Ostali vrijednosni papiri	118	0	0	-
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	119	0	0	-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 121+128-131)	120	0	0	-
	Dionice i udjeli u glavnici - tuzemni (AOP 122 do 127)	121	0	0	-
1512	Dionice i udjeli u glavnici kreditnih institucija u javnom sektoru	122	0	0	-
1513	Dionice i udjeli u glavnici osiguravajućih društava u javnom sektoru	123	0	0	-
1514	Dionice i udjeli u glavnici ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	124	0	0	-
1521	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru	125	0	0	-
1531	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	126	0	0	-
1541	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	127	0	0	-
	Dionice i udjeli u glavnici - inozemni (AOP 129+130)	128	0	0	-
1532	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih kreditnih i ostalih financijskih institucija	129	0	0	-
1542	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	130	0	0	-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	131	0	0	-
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 133 do 140 - 141)	132	145.588.729	237.743.218	163,3
161	Potraživanja za poreze	133	0	0	-
162	Potraživanja za doprinose	134	0	0	-
163	Potraživanja za pomoći od međunarodnih organizacija, institucija i tijela EU te proračunskih korisnika temeljem prijenosa sredstava EU	135	0	0	-
164	Potraživanja za prihode od imovine	136	0	0	-
165	Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	137	100.779.150	193.615.309	192,1
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	138	0	0	-
167	Potraživanja za prihode iz proračuna	139	0	0	-
168	Potraživanja za kazne i upravne mjere te ostale prihode	140	44.809.579	44.127.909	98,5
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	141	0	0	-
17	Potraživanja od prodaje nefinancijske imovine	142	0	0	-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 144+145)	143	4.068.702	3.938.890	96,8
191	Rashodi budućih razdoblja	144	4.068.702	3.938.890	96,8
192	Nedospjela naplata prihoda	145	0	0	-
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 147+205)	146	172.819.757	267.164.305	154,6
2	Obveze (AOP 148+157+158+174+202)	147	51.203.260	50.480.008	98,6
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 149 do 156)	148	51.203.260	50.480.008	98,6

231	Obveze za zaposlene	149	4.068.702	3.852.127	94,7
232	Obveze za materijalne rashode	150	1.005.128	1.116.227	111,1
234	Obveze za financijske rashode	151	306	0	0,0
235	Obveze za subvencije	152	0	0	-
236	Obveze temeljem sredstava pomoći EU	153	0	0	-
237	Obveze za naknade građanima i kućanstvima	154	0	317.500	-
238	Obveze za kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	155	0	0	-
239	Ostale tekuće obveze	156	46.129.124	45.194.154	98,0
24	Obveze za nabavu nefinancijske imovine	157	0	0	-
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 159+166-173)	158	0	0	-
	Obveze za vrijednosne papire - tuzemne (AOP 160 do 165)	159	0	0	-
2511	Obveze za čekove	160	0	0	-
2521	Obveze za trezorske zapise	161	0	0	-
2531	Obveze za mjenice	162	0	0	-
2541	Obveze za obveznice	163	0	0	-
2551	Obveze za opcije i druge financijske derivate	164	0	0	-
2561	Obveze za ostale vrijednosne papire	165	0	0	-
	Obveze za vrijednosne papire - inozemne (AOP 167 do 172)	166	0	0	-
2512	Obveze za čekove	167	0	0	-
2522	Obveze za trezorske zapise	168	0	0	-
2532	Obveze za mjenice	169	0	0	-
2542	Obveze za obveznice	170	0	0	-
2552	Obveze za opcije i druge financijske derivate	171	0	0	-
2562	Obveze za ostale vrijednosne papire	172	0	0	-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	173	0	0	-
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 175+192)	174	0	0	-
	Obveze za kredite i zajmove - tuzemne (AOP 176 do 191)	175	0	0	-
2622	Obveze za kredite od kreditnih institucija u javnom sektoru	176	0	0	-
2623	Obveze za zajmove od osiguravajućih društava u javnom sektoru	177	0	0	-
2624	Obveze za zajmove od ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	178	0	0	-
2631	Obveze za zajmove od trgovačkih društava u javnom sektoru	179	0	0	-
2643	Obvez za kredite od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	180	0	0	-
2644	Obveze za zajmove od tuzemnih osiguravajućih društava izvan javnog sektora	181	0	0	-
2645	Obveze za zajmove od ostalih tuzemnih financijskih institucija izvan javnog sektora	182	0	0	-
2653	Obveze za zajmove od tuzemnih trgovačkih društava izvan javnog sektora	183	0	0	-
2654	Obveze za zajmove od tuzemnih obrtnika	184	0	0	-
2671	Obveze za zajmove od državnog proračuna	185	0	0	-
2672	Obveze za zajmove od županijskih proračuna	186	0	0	-
2673	Obveze za zajmove od gradskih proračuna	187	0	0	-
2674	Obveze za zajmove od općinskih proračuna	188	0	0	-
2675	Obveze za zajmove od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	189	0	0	-

2676	Obveze za zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna	190	0	0	-
2677	Obveze za zajmove od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	191	0	0	-
	Obveze za kredite i zajmove - inozemne (AOP 193 do 201)	192	0	0	-
2613	Obveze za zajmove od međunarodnih organizacija	193	0	0	-
2614	Obveze za kredite i zajmove od institucija i tijela EU	194	0	0	-
2615	Obveze za zajmove od inozemnih vlada u EU	195	0	0	-
2616	Obveze za zajmove od inozemnih vlada izvan EU	196	0	0	-
2646	Obveze za kredite od inozemnih kreditnih institucija	197	0	0	-
2647	Obveze za zajmove od inozemnih osiguravajućih društava	198	0	0	-
2648	Obveze za zajmove od ostalih inozemnih financijskih institucija	199	0	0	-
2655	Obveze za zajmove od inozemnih trgovačkih društava	200	0	0	-
2656	Obveze za zajmove od inozemnih obrtnika	201	0	0	-
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 203+204)	202	0	0	-
291	Odgođeno plaćanje rashoda	203	0	0	-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja	204	0	0	-
9	Vlastiti izvori (206+214-218+222+223+224)	205	121.616.497	216.684.297	178,2
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 207-210)	206	21.829.673	24.098.452	110,4
911	Vlastiti izvori (AOP 208+209)	207	21.829.673	24.098.452	110,4
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	208	20.103.028	22.371.807	111,3
9112	Ostali vlastiti izvori	209	1.726.645	1.726.645	100,0
912	Ispravak vlastitih izvora za obveze (AOP 211+212)	210	0	0	-
9121	Ispravak vlastitih izvora iz proračuna za obveze	211	0	0	-
9122	Ispravak ostalih vlastitih izvora za obveze	212	0	0	-
922	Višak/manjak prihoda (ne upisuje se podatak)	213	0	0	-
9221	Višak prihoda (AOP 215 do 217)	214	100.592.968	193.293.495	192,2
92211	Višak prihoda poslovanja	215	0	0	-
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine	216	0	0	-
92213	Višak primitaka od financijske imovine	217	100.592.968	193.293.495	192,2
9222	Manjak prihoda (AOP 219 do 221)	218	806.144	707.650	87,8
92221	Manjak prihoda poslovanja	219	806.144	707.650	87,8
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	220	0	0	-
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	221	0	0	-
96	Obračunati prihodi poslovanja	222	0	0	-
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine	223	0	0	-
98	Rezerviranja viška prihoda	224	0	0	-
99	Izvanbilančni zapisi (= 0)	225	0	0	-
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 227)	226	0	0	-
996	Izvanbilančni zapisi - pasiva	227	0	0	-
OBVEZNI ANALITIČKI PODACI					
13411	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru - kratkoročni	228	0	0	-

13412	Zajmovi trgovačkim društvima u javnom sektoru - dugoročni	229	0	0	-
13631	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - kratkoročni	230	0	0	-
13632	Zajmovi tuzemnim trgovačkim društvima izvan javnog sektora - dugoročni	231	0	0	-
13641	Zajmovi tuzemnim obrtnicima - kratkoročni	232	0	0	-
13642	Zajmovi tuzemnim obrtnicima - dugoročni	233	0	0	-
13711	Zajmovi državnom proračunu - kratkoročni	234	0	0	-
13712	Zajmovi državnom proračunu - dugoročni	235	0	0	-
13721	Zajmovi županijskim proračunima - kratkoročni	236	0	0	-
13722	Zajmovi županijskim proračunima - dugoročni	237	0	0	-
13731	Zajmovi gradskim proračunima - kratkoročni	238	0	0	-
13732	Zajmovi gradskim proračunima - dugoročni	239	0	0	-
13741	Zajmovi općinskim proračunima - kratkoročni	240	0	0	-
13742	Zajmovi općinskim proračunima - dugoročni	241	0	0	-
13751	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u, HZZO-u - kratkoročni	242	0	0	-
13752	Zajmovi HZMO-u, HZZ-u, HZZO-u - dugoročni	243	0	0	-
13761	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna - kratkoročni	244	0	0	-
13762	Zajmovi ostalim izvanproračunskim korisnicima državnog proračuna - dugoročni	245	0	0	-
13771	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna - kratkoročni	246	0	0	-
13772	Zajmovi izvanproračunskim korisnicima županijskih, gradskih i općinskih proračuna - dugoročni	247	0	0	-
26711	Obveze za zajmove od državnog proračuna - kratkoročne	248	0	0	-
26712	Obveze za zajmove od državnog proračuna - dugoročne	249	0	0	-
26721	Obveze za zajmove od županijskih proračuna - kratkoročne	250	0	0	-
26722	Obveze za zajmove od županijskih proračuna - dugoročne	251	0	0	-
26731	Obveze za zajmove od gradskih proračuna - kratkoročne	252	0	0	-
26732	Obveze za zajmove od gradskih proračuna - dugoročne	253	0	0	-
26741	Obveze za zajmove od općinskih proračuna - kratkoročne	254	0	0	-
26742	Obveze za zajmove od općinskih proračuna - dugoročne	255	0	0	-
26751	Obveze za zajmove od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a - kratkoročne	256	0	0	-
26752	Obveze za zajmove od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a - dugoročne	257	0	0	-
26761	Obveze za zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna - kratkoročne	258	0	0	-
26762	Obveze za zajmove od ostalih izvanproračunskih korisnika državnog proračuna - dugoročne	259	0	0	-
26771	Obveze za zajmove od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna - kratkoročne	260	0	0	-
26772	Obveze za zajmove od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna - dugoročne	261	0	0	-
	Kontrolni zbroj (AOP 228 do 261)	262	0	0	-

OBVEZNI ANALITIČKI PODACI O JAMSTVIMA

	Stanje aktivnih jamstava 1.1.	263	0	0	-
	Protestirana jamstva u tekućoj godini	264	0	0	-
	Iznos naplaćen u tekućoj godini po protestiranim jamstvima	265	0	0	-
	Izdana jamstva u tekućoj godini	266	0	0	-
	Jamstva istekla u tekućoj godini	267	0	0	-
	Stanje aktivnih jamstava 31.12. (AOP 263+266-267)	268	0	0	-
	Primljeni povrati od prvobitnih dužnika za koje je jamstvo plaćeno	269	0	0	-
	Kontrolni zbroj (AOP 263 do 269)	270	0	0	-
OBVEZNI ANALITIČKI PODACI O DUGOROČNIM DEPOZITIMA					
	Stanje dugoročnih depozita 1.1.	271	0	0	-
	Položeni dugoročni depoziti u tekućoj godini	272	0	0	-
	Povlačenje dugoročnih depozita	273	0	0	-
	Stanje dugoročnih depozita 31.12. (AOP 271+272-273)	274	0	0	-
	Kontrolni zbroj (AOP 271 do 274)	275	0	0	-

KLASA: 400-01/13-01/7
URBROJ: 531-03-2-14-2



MINISTRICA

Anka Mrak Taritaš, dipl.ing.arh