



REPUBLIKA HRVATSKA

SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE

**GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2019. GODINU**

prosinac, 2018.

Sadržaj

I.	Predgovor državnog tajnika Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	3
II.	Uvod.....	6
III.	Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada	7
IV.	Organizacijska struktura	8
V.	Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama	9
1.	Kabinet državnog tajnika	9
2.	Glavno tajništvo	11
3.	Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja	17
4.	Sektor za provedbu programa i projekata	22
5.	Sektor za upravne, sudske i imovinsko-pravne poslove	27
6.	Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama	30
7.	Sektor za međunarodne programe	37
8.	Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove.....	40
9.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	43
VI.	Financijski plan	45

I. Predgovor državnog tajnika Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje

Zakonom o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 93/16 i 104/16), člankom 28., propisano je da Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje (u daljnjem tekstu Središnji državni ured) obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, organizaciju i nadzor stambenog zbrinjavanja na potpomognutim područjima za izbjeglice,



prognanike i povratnike, bivše nositelje stanarskih prava te druge korisnike stambenih programa, rješava u drugom stupnju o zahtjevima za obnovu, zahtjevima za stambeno zbrinjavanje te zahtjevima za utvrđivanje statusnih prava izbjeglica, prognanika i povratnika, organizira skrb izbjeglica, prognanika i povratnika, daje u najam stambene jedinice u provedbi programa stambenog zbrinjavanja, planira priprema, organizira i nadzire provedbu obnove stambenih jedinica uništenih ratnim djelovanjem.

Stupanjem na snagu Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima (NN 106/2018) obuhvat djelovanja Središnjeg državnog ureda proširen je za 151 jedinicu lokalne samouprave. Zakonom su obuhvaćene i tri nove županije koje do sad nisu bile u programu stambenog zbrinjavanja što pridonosi demografskom i gospodarskom razvoju tih područja.

Središnji državni ured provodi stambeno zbrinjavanje u svrhu povratka, ostanaka i naseljavanja stanovništva na potpomognutim područjima sukladno posebnom Zakonu u Republici Hrvatskoj i područjima koja se u smislu Zakona o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima smatraju područjima posebne državne skrbi.

Strateškim planom za razdoblje 2018.-2020. godine, jasno smo definirali i zacrtali svoj opći i posebne ciljeve, te načine ostvarivanja tih ciljeva u narednom trogodišnjem razdoblju. U okviru istog, viziju smo odredili ka stvaranju uvjeta za održiv povratak, ostanak i naseljavanje ratom stradalih područja i drugih potpomognutih područja osiguravanjem uvjeta stanovanja, a misiju osiguranjem institucionalnog okvira za pripremu, planiranje i upravljanje sredstvima državnog proračuna, međunarodnih donacija i ostalih izvora financiranja kojima će se unaprijediti efikasnost i pozitivni učinci usmjereni održivom povratku, ostanaku i naseljavanju stanovništva.

U programu popravka i obnove u Domovinskom ratu oštećenih ili uništenih stambenih jedinica aktivnosti Središnjeg državnog ureda biti će usmjerene na završetak programa povratka prognanog i izbjeglog stanovništva u područja koja su ranije bila zahvaćena ratom te zadržavanje postojećeg i naseljavanje novog stanovništva. Završetkom programa obnove i popravka intenzivirat će se provedba programa stambenog zbrinjavanja radi pomoći povratku i zadržavanju stanovništva koje se vratilo na područja povratka, omogućavanje naseljavanja

stanovništva svih zanimanja, osobito kvalificiranih i deficitarnih koji mogu obavljanjem djelatnosti pridonijeti gospodarskom i društvenom razvoju, a što je regulirano i novim Zakonom o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima. Istim Zakonom regulirano je i stambeno zbrinjavanje žrtava nasilja u obitelji kao i izvanredno stambeno zbrinjavanje uslijed izvanrednih okolnosti poplave, požara, klizišta, potresa, eksplozija i drugih sličnih okolnosti.

Pored korištenja postojećeg stambenog fonda u državnom vlasništvu, najveći interes obitelji korisnika prava je program stambenog zbrinjavanja darovanjem građevinskog materijala potrebnog za obnovu/izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu korisnika prava ili u državnom vlasništvu pri čemu korisnik osigurava i financira radove obnove/izgradnje obiteljske kuće.

Uz nacionalni program stambenog zbrinjavanja prognanika, povratnika, izbjeglica, program se realizira i kroz međunarodni projekt Regionalni program stambenog zbrinjavanja usmjeren trajnom rješavanju uvjeta stanovanja najranjivijih povratnika, prognanika i izbjeglica, odnosno bivših nositelja stanarskih prava i ranjivih skupina stanovništva.

Stupanjem na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017), od 1. siječnja 2018. godine Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje preuzima poslove osiguravanja smještaja azilantima i strancima pod supsidijarnom zaštitom.

Osiguravanje smještaja, a kako navedeni Zakon i propisuje, podrazumijeva pronalazak adekvatne stambene jedinice bilo iz postojećeg stambenog fonda u vlasništvu Republike Hrvatske bilo najmom stambene jedinice od treće osobe i davanje iste u podnajam azilantu i strancu pod supsidijarnom zaštitom. Osim pronalaska adekvatne stambene jedinice Središnji državni ured kao i podmirivati režijske troškove i troškove najma osigurane stambene jedinice.

Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje sklapa sa azilantom i strancem pod supsidijarnom zaštitom Ugovor o najmu stambene jedinice, uvodi najmoprimca u posjed, te kontrolira zakonito korištenje stambene jedinice.

Budući da se azilanti i stranci pod supsidijarnom zaštitom smještaju diljem Republike Hrvatske, sve gore navedeno uključuje, terenski rad koji zahtjeva dodatni angažman djelatnika Regionalnih ureda Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

Naši napori biti će usmjereni i na otklanjanje administrativnih prepreka u provedbi programa pomoći Vlade Republike Hrvatske, kao najvećeg pojedinačnog donatora obnove i popravka uništenih ili oštećenih obiteljskih kuća Hrvatima u Bosni i Hercegovini kroz isporuku građevinskog materijala za obnovu/izgradnju obiteljskih kuća kao i pomoć u financiranju/sufinanciranju objekata osnovne komunalne i socijalne infrastrukture potrebnih za ostanak Hrvata na području Bosne i Hercegovine.

U narednom razdoblju u dijelu raspolaganja stambenim jedinicama cilj je, po načelu urednog i transparentnog gospodarenja i upravljanja, sustavno i intenzivno provoditi kontrole zakonitosti korištenja stambenih jedinica te osigurati tehničke i stručne pretpostavke za pravovremenu i potpunu naplatu prihoda s naslova najma. Pored navedenog, cilj je intenzivirati aktivnosti na sanaciji/obnovi stambenih jedinica u državnom vlasništvu koje trenutno nisu u funkciji stanovanja i na taj način povećati raspoloživi stambeni fond i broj obitelji korisnika, za što je nužno ažurirati službenu evidenciju nekretnina te kontinuirano i pravovremeno u istoj provoditi i evidentirati novonastale promjene stanja. Pri navedenom, cilj

Središnjeg državnog ureda je osnažiti ulogu i značaj Službi-regionalnih ureda povećanjem broja unutarnjih jedinica, brojem izvršitelja kao i povjeravanjem šireg opsega poslova koji se mogu pripremati i provoditi u neposrednoj komunikaciji s korisnicima prava.

U drugom stupnju rješavat će se žalbe iz upravnih područja obnove, stambenog zbrinjavanja i statusnih prava, te provoditi upravni nadzor nad postupanjem i rješavanjem ureda državne uprave u županijama i upravnim tijelom Grada Zagreba u navedenim upravnim područjima. Cilj je održati kvalitetu i dinamiku rješavanja drugostupanjskih predmeta u zakonskom roku, kao i ujednačiti postupanje ureda državne uprave u županijama te upravnog tijela Grada Zagreba u rješavanju upravnih stvari iz materije obnove, statusnih prava i stambenog zbrinjavanja.

U 2019. godini, cilj je i adekvatno pozicioniranje Središnjeg državnog ureda kao središnjeg tijela državne uprave za pripremu, organizaciju i provedbu gore navedenih poslova i zadataka, intenziviranje i jačanje suradnje i koordinacije planova i aktivnosti s drugim tijelima državne uprave, nadležnim institucijama, ustanovama i nevladinim organizacijama koje u okviru djelokruga rada mogu sadržajno i kvalitetno doprinijeti efikasnosti i učinkovitosti ostvarenju naših planova i rezultata rada.



II. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN 154/11, 17/12 i 118/16).

Godišnji plan rada sadrži:

Prikaz specifičnih ciljeva Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, a posebice:

- izrade nacрта i propisa iz djelokruga rada Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje,
- neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
- upravne i druge poslove,
- praćenje stanja poslova iz djelokruga rada Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje,
- ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu, sektorsku strategiju i zaključke Vlade Republike Hrvatske.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

- specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini
- što se želi postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto izvršiti
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika
- razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada za 2019. godinu u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2018.-2020.
- Plan normativnih aktivnosti Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje
- Preporuke Pučkog pravobranitelja.

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2018. – 2020. godine. Specifični ciljevi su konkretizirani na godišnjoj razini.

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2019. godinu ima ukupno 118 specifičnih ciljeva, 37 specifičnih ciljeva odnose se na strateški plan što je razvidno iz tabličnog prikaza u nastavku.

Tablica 1 Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1.	Kabinet državnog tajnika	5					
2.	Glavno tajništvo	19					
3.	Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja	18					
4.	Sektor za provedbu programa i projekata	17	13	16		2	
5.	Sektor za upravne, sudske i imovinsko-pravne poslove	10	8				8
6.	Sektor za gospodarenje i upravljanje	27	12		15		
7.	Sektor za međunarodne programe	13	2	2			
8.	Samostalna služba za financijsko-materijalne	4	1				
9.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	5	1				
UKUPNO		118	37	18	15	2	8

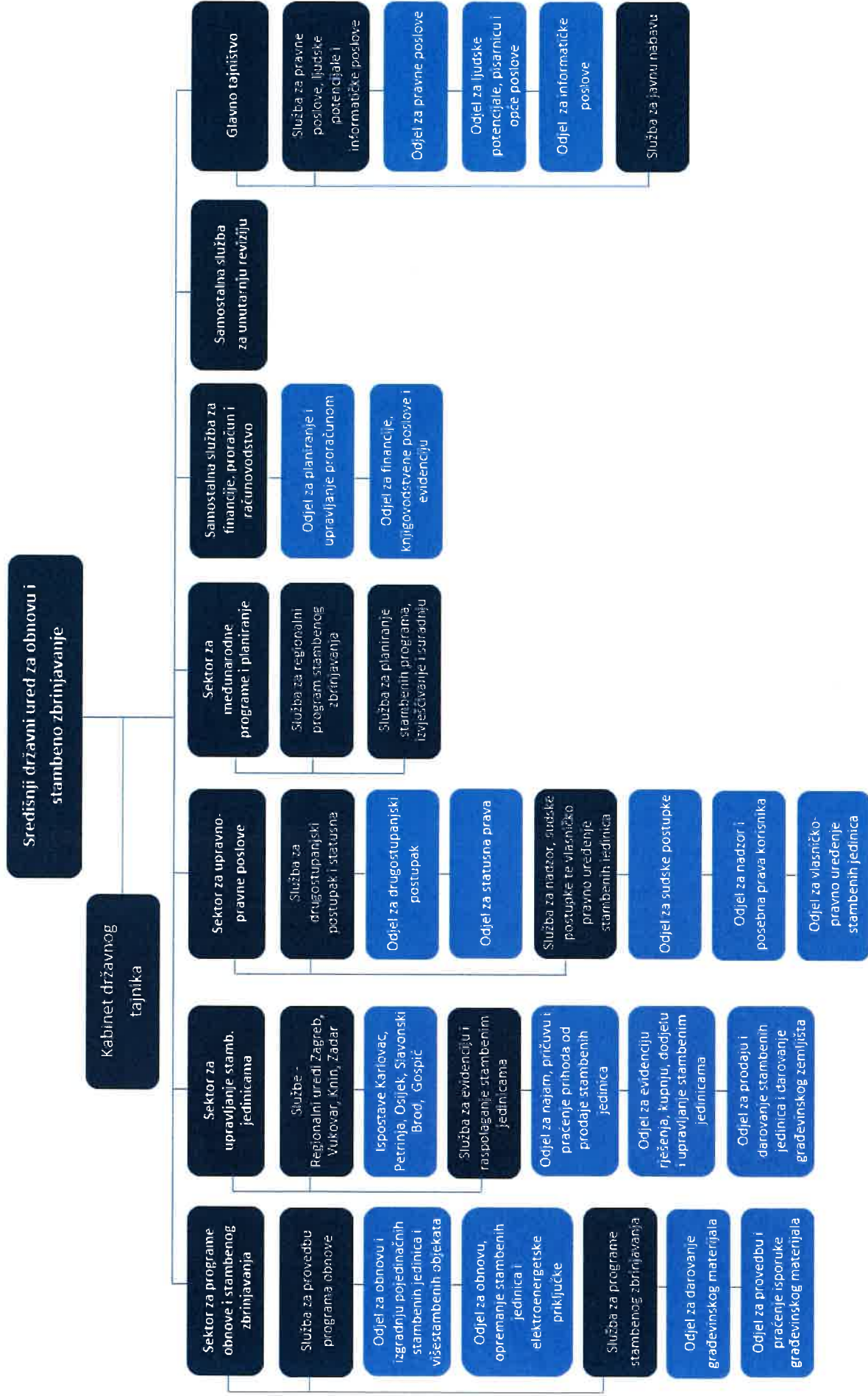
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2019. godini je 405, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 358 aktivnosti.

Tablica 2 Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z ¹	P	I	A	O
1.	Kabinet državnog tajnika	14		14			
2.	Glavno tajništvo	56	4	51	1		
3.	Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja	57	19	37		1	
4.	Sektor za provedbu programa i projekata	109		109			
5.	Sektor za upravne, sudske i imovinsko-pravne poslove	26		24	2		
6.	Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama	98		92		6	
7.	Sektor za međunarodne programe	13		11	1	1	
8.	Samostalna služba za financijsko-materijalne	24	3	17		4	
9.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	8		3		5	
UKUPNO		405	26	358	4	17	

¹ Z- zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija / Nadzor, A – Praćenje i analiza, O - ostalo

IV. Organizacijska struktura



V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet državnog tajnika

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?	Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je goa to moguće.	Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?	Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Zakonsodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Pracenje i analiza
1	Osiguravanje kvalitetnog i pravovremenog obavljanja poslova državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika	Priprema javnih nastupa državnog tajnika i zamjenice državnog tajnika Organiziranje službenih putovanja u zemlji i inozemstvu Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za državnog tajnika i zamjenicu državnog tajnika u cilju uspješnog i nesmetanog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih obaveza	Broj pripremljenih nastupa u medijima Broj objavljenih putovanja Kontinuitet obavljanja službenih zadataka, protokolarnih poslova, organizacije Stručnog kolegija	tajnik Kabineta državnog tajnika tajnik Kabineta državnog tajnika tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano kontinuirano kontinuirano	Program VRH 2016.- 2020.; 10. Branitelj, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i domovinski rat; 10.3 Zaštita prava nacionalnih manjina	p p p
2	Učinkovita komunikacija s građanima, pravnim osobama i novinarima	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti SDUOSZ-a u medijima Davanje odgovora iz djelokruga SDUOSZ- a na upite javnopravnih tijela, drugih pravnih osoba, građana i novinara Davanje odgovora po zaprimljenim upitima medija iz djelokruga SDUOSZ-a Odgovaranje na upite stanaka sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama	Broj provedenih aktivnosti u medijima Broj danih odgovora na upite Broj danih odgovora na upite Broj odgovoreni upita u kojima se poziva na Zakon o pravu na pristup informacijama	tajnik Kabineta državnog tajnika tajnik Kabineta državnog tajnika tajnik Kabineta državnog tajnika tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	Program VRH 2016.- 2020.; 10. Branitelj, kultura, manjine i mediji, 10.4. Mediji	p p p p

		Očitovanja na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih odgovora na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		p
3	Učinkovita provedba međuresornih aktivnosti Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Koordinacija poslova vezano za sudjelovanje predstavnika SDUOSZ-a u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika SDUOSZ-a u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano	Program VRH 2016.-2020.; 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i Domovinski rat; 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina; 6. Javna uprava i pravna sigurnost, 6.5.Modernizacija rada javne uprave	p
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika SDUOSZ-a u savjetodavnim radnim tijelima	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		p
4	Učinkovita provedba međunarodnih aktivnosti i aktivnosti u okviru Regionalnog programa stambenog zbrinjavanja	Koordinacija rada s Uredom pučkog pravobranitelja	Broj zaprimljenih i odgovorenih upita	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		p
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano	Program VRH 2016.-2020.; 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i domovinski rat; 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	p
5	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	Sudjelovanje u radu stručne radne skupine vezano za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika SDUOSZ-a u radu radne skupine	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano	Program VRH 2016.-2020.; 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.1. Hrvatski branitelji i domovinski rat; 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	p
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga SDUOSZ-a	Broj napravljenih materijala	tajnik Kabineta državnog tajnika	kontinuirano		

2. Glavno tajništvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
2.1. Služba za normative akte, ljudske potencijale i uredsko poslovanje							
1	Akti o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ-a	Donošenje uredbе o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ Donošenje pravilnika o unutarnjem redu SDUOSZ	Donesena i objavljena Uredba i pravilnik	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	1. tromjesečje 2019	Zakon o državnim službenicima	Z
2	Donošenje podzakonskih propisa iz djelokruga SDUOSZ	Pravilnici, uredbе, odluke i ostalo Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata tijela državne uprave	Donesen i objavljen pravilnik, odluka, uredba i ostalo	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Pravilnici i uredbе do kraja prvog tromjesečja 2018./Odluke	Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima Zakon o sustavu državne uprave	Z
3	Upravni nadzor	Provođenje upravnog nadzora u upravnim stvarima iz djelokruga SDUOSZ	Odlazak u upravni nadzor po pozivu/obavijesti nadležne ustrojstvene jedinice	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi	Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	I
4	Radni i službenički odnosi	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova po žalbama djelatnika za Službenički sud u Zagrebu i Viši službenički sud Priprema prijedloga plana prijema u državnu službu	Redovna aktivnost Redovna aktivnost	Odjel za normative akte i ljudske potencijale Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi Kontinuirano/Kontinuirano	Zakon o državnim službenicima Zakon o državnim službenicima	P P

	Izrada teksta javnog natječaja, oglasa za prijem u državnu službu i javnih poziva za osobe na stručno usavršavanje	Redovna aktivnost	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Kontinuirano/po potrebi	Zakon o državnim službenicima	P
	Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještaj), stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe, napredovanje, ugovori o financiranju troškova školarine)	Izrađena rješenja	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi	Zakon o državnim službenicima	P
	Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Izrađena rješenja	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi	Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenik	P
	Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo	Izrađena rješenja	Odjel za normative akte i ljudske potencijale	Po potrebi	Zakon o državnim službenicima	P
	Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara prostora Središnjeg državnog ureda	Broj nezgoda na radu, broj požara	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	Kontinuirano	Zakon o zaštiti na radu	P
	Organizacija poslova u vezi održavanja poslovnog prostora Središnjeg državnog ureda	Kontinuirana funkcionalnost uredskih prostorija	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	Kontinuirano		P
5	Logistika i opći poslovi	Broj izdanih naloga	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	Kontinuirano	Odluka o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije te načinu odobravanja službenih putovanja	P
6	Pismohrana i pisarnica	Organizacija poslova primatka i otpreme pošte te arhiviranja registraturnog građiva	Odjel za uredsko poslovanje i opće poslove	kontinuirano	Uredba o uredskom poslovanju, Zakon o arhivskom gradivu i arhivima	P

2.2. Služba za javnu nabavu

1	<p>Pravovremena izrada Plana nabave za 2019. godinu te ažuriranje istog tijekom godine kroz izmjene i dopune</p>	<p>1. Prikupljanje i objedinjavanje zahtjeva za nabavu i/ili informacija o potrebama za 2019. godinu od strane stručnih službi ureda 2. Redovito ažuriranje Plana nabave sukladno izmjenama i dopunama od strane stručnih službi ureda 3. Pravovremena objava Plana nabave i njegovih izmjena i dopuna na web stranicama ureda 4. Pravovremena objava Plana nabave i njegovih izmjena i dopuna u Elektroničkom oglasniku javne nabave 5. Redovito praćenje i analiza provedbe postupaka</p>	<p>Izrada i objava godišnjeg Plan nabave Objavljene izmjene i dopune</p>	<p>Služba za javnu nabavu</p>	<p>30 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2019. godinu kontinuirano</p>	<p>Zakon o javnoj nabavi i podzakonski akti</p>	<p>P / A</p>
2	<p>Učinkovita provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga velike vrijednosti za potrebe ureda</p>	<p>1. Zaprimanje Zahtjeva za nabavu 2. Priprema postupka nabave 3. Objava prethodnog savjetovanja po potrebi te objava postupka u Elektroničkom oglasniku javne nabave 4. Postupanje po upitima gospodarskih subjekata, po potrebi 5. Donošenje Odluke o odabiru / poništenju 6. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnih sporazuma 7. Objava obavijesti o sklopljenim ugovorima 8. Priprema i izrada dodataka ugovorima, po potrebi 9. Redovito praćenje i analiza provedbe postupaka</p>	<p>Provedeni postupci nabave Sklopljeni i objavljeni ugovori o javnoj nabavi</p>	<p>Služba za javnu nabavu</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Zakon o javnoj nabavi i podzakonski akti</p>	<p>P / A</p>
3	<p>Učinkovita provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga male vrijednosti za potrebe ureda</p>	<p>1. Zaprimanje Zahtjeva za nabavu 2. Priprema postupka nabave 3. Objava prethodnog savjetovanja te objava postupka u Elektroničkom oglasniku javne nabave i Službenom listu EU 4. Postupanje po upitima gospodarskih subjekata, po potrebi 5. Donošenje Odluke o odabiru / poništenju 6. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili</p>	<p>Provedeni postupci nabave Sklopljeni i objavljeni ugovori o javnoj nabavi</p>	<p>Služba za javnu nabavu</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Zakon o javnoj nabavi i podzakonski akti</p>	<p>P / A</p>

	okvirnih sporazuma 7. Objava obavijesti o sklopljenim ugovorima 8. Priprema i izrada dodatka ugovorima, po potrebi 9. Redovito praćenje i analiza provedbe postupaka							
4	Učinkovita provedba postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga za potrebe ureda	1. Donošenje novog Pravilnika o jednostavnoj nabavi 2. Zaprimanje Zahtjeva za nabavu 3. Priprema postupka nabave 4. Postupanje po upitima gospodarskih subjekata, po potrebi 5. Donošenje Odluke o odabiru / poništenju, po potrebi 6. Priprema i izdavanje narudžbenica, po potrebi 7. Sklapanje ugovora o nabavi 8. Priprema i izrada dodatka ugovorima, po potrebi 9. Redovito praćenje i analiza provedbe postupaka	Donesen i objavljen novi pravilnik Provedeni postupci nabave Izdane narudžbenice Sklopljeni ugovori o nabavi	Služba za javnu nabavu	kontinuirano	Zakon o javnoj nabavi i podzakonski akti	P / A	
5	Pravovremena izrada Registra ugovora i okvirnih sporazuma za 2019. godinu te ažuriranje istog tijekom godine	1. Redovita objava obavijesti o sklopljenim ugovorima u Elektroničkom oglasniku javne nabave 2. Redovito ažuriranje Registra ugovora i okvirnih sporazuma 3. Izrada Godišnjeg statističkog izvješća o javnoj nabavi za 2018. godinu	Objavljen Registar ugovora Objavljena ažuriranja registra Objavljeno Statističko izvješće	Služba za javnu nabavu	min 2 x godišnje (po potrebi) do 31. ožujka 2019.	Zakon o javnoj nabavi i podzakonski akti	P	
6	Učinkovita suradnja sa Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu u okviru potreba ureda	Postupanje u skladu s aktivnostima središnje javne nabave i potreba ureda	Dostavljeni podaci središnjoj nabavi Postupanje po uputama središnje nabave	Služba za javnu nabavu	kontinuirano	Uredba o unutaršnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu	P	
2.3. Služba za informatičke poslove								
1	Održavanje i unapređenje informacijskog sustava Središnjeg državnog ureda	Nadzor rada poslužitelja, rekonfiguracija i nadogradnja prema potrebi Nadzor rada mrežne infrastrukture, rekonfiguracija prema potrebi Zamjena dotrajale mrežne opreme, proširenje kapaciteta prema potrebi	Dostupnost poslužitelja za korisnički rad Dostupnost informacijskih servisa i servisa poslovnih korisnika Funkcioniranje mreže	Služba za informatičke poslove Služba za informatičke poslove Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano po potrebi/kontinuirano po potrebi/kontinuirano	/	P P P	

	Nadzor rada korisničke opreme, servis prema potrebi	Funkcioniranje opreme	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
	Zamjena radnih stanica	Nove radne stanice dostupne za rad korisnika	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
	Nadogradnja hardverskih komponenti poslužitelja	Nadograđene hardverske komponente, bolje performanse poslužitelja	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
	Konsolidacija poslužiteljske infrastrukture -virtualizacija poslužitelja, zamjena dotrajale opreme	Funkcioniranje poslužitelja	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
	Održavanje telefonske centrale -nadzor rada, rekonfiguracija sustava	Funkcioniranje tel. centrale i telefonskog sustava	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
2	Nadogradnja i održavanje web stranica	Funkcioniranje i dostupnost web stranica	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
3	Povezivanje SDUOSZ-a sa ostalim tijelima državne uprave - nositeljima registra - FINA, Ministarstvo financija, Porezna uprava	Povezan SDUOSZ	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
4	Pružanje informatičke podrške korisnicima informacijskog sustava SDUOSZ-a	Riješeni korisnički zahtjevi	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
5	Skrb za aplikativna rješenja	Dostupnost aplikativnih rješenja korisnicima za rad	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
6	Digitalizacija poslovnih procesa SDUOSZ-a	Izveden i uspostavljen informacijski sustav za upravljanje nekretninama, programima obnove i stambenog zbrinjavanja	Služba za informatičke poslove	Kontinuirano	/	P

7	Izrada izvješća, analiza, procedura i politika	Izrada godišnjeg plana rada, izvještaja o radu, plana nabave za IT segment	Izrađen godišnji plan rada, izvještaj o radu, plan nabave za IT segment	Služba za informatičke poslove	po potrebi/kontinuirano	/	P
---	--	--	---	--------------------------------	-------------------------	---	---

3. Sektor za pripremu i planiranje programa obnove i stambenog zbrinjavanja

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI	
A	B	C	D	E	F	G	H	
	Što želimo postići?	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Kojie 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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan SDUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Pracenje i analiza	
3.1. Služba dokumentaciju i evidenciju								
1	Evidencija rješenja o o utvrđenim pravima na programe obnove	Rješenja za organiziranu obnovu IV. -VI: pregled, kontrola, upis u službenu bazu podataka						
		Rješenja za novčanu potporu- pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka						
		Rješenja za opremanje u predmetima kućanstva- pregled, kontrola i upsi u službenu bazu podataka						
		Rješenja o povratu sredstava-pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka						
		Rješenja o dovršetku radova-pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka						
		Rješenja povrat sredstava I.-III. stupnja oštećenja- pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka						
		Rješenja zamjena obnova/novac- pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka						
		Ugovori o obnovi- pregled, aktivnosti oko potpisivanja i otpreme Ugovora						
		Dostava Rješenja u Sektor za provedbu programa i projekata						
					kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ
						Zakon o obnovi	Z	

2	Evidencija rješenja o utvrđenim pravima na modele stambenog zbrinjavanja, B, D i E modeli	Rješenja o utvrđenom pravu stambenog zbrinjavanja za model B: pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
		Rješenja o utvrđenom pravu stambenog zbrinjavanja za model D: pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka				Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z
3	Evidencija rješenja o utvrđenim pravima na modele stambenog zbrinjavanja za A i C modeli	Rješenja o utvrđenom pravu stambenog zbrinjavanja za model A : pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
		Rješenja o utvrđenom pravu stambenog zbrinjavanja za model C : pregled, kontrola i upis u službenu bazu podataka				Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z
4	Evidencija negativnih rješenja na programe SDUOSZ-a na modele stambenog zbrinjavanja - svi modeli	Negativna Rješenja na programe SDUOSZ-a na modele stambenog zbrinjavanja(svi modeli), pregled i kontrola	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
		Upis Rješenja u službenu bazu podataka				Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z
5	Izvršne liste prioriteta	Arhiviranje Rješenja	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
		Unos prijava za stambeno zbrinjavanje po županijama, gradovima i općinama				Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z
6	Sporne Suglasnosti i Rješenja	Praćenje i kontrola realizacije Plana stambenog zbrinjavanja	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
		Prikaz statističkih pokazatelja po županijama, gradovima i općinama				Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z
		Kontinuirana suradnja s Uredima državne uprave u županijama	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
		Zaprimanje zahtjeva za ispravak, dopunu i ukidanje Suglasnosti odnosno Rješenja				Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z
		Dostava zahtjeva za ispravak, dopunu i ukidanje Suglasnosti odnosno Rješenja u nadležne UDU-e	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
						Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z

	Pregled, kontrola i opis u službenu bazu podataka				potpomognutim područjima	
7	Izrada pisanih, internih procedura, turmačenja i postupanja za sve specifične ciljeve	Aktivnosti oko definiranja poslovnih procesa	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
8	Statistika i analiza podataka	<p>Priprema i izrada tjednih, mjesečnih i godišnjih izvješća</p> <p>Priprema i izrada izvješća po zahtjevu Kabineta</p> <p>Priprema i izrada izvješća po zahtjevima drugih ustrojstvenih jedinica</p> <p>Redovno ažuriranje podataka u službenim bazama</p>	kvalitativno- kvantitativno	Služba za dokumentaciju i evidenciju	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
	3.2. Služba za planiranje i pripremu programa i projekata					
	1	Godišnji plan rada	<p>Aktivnosti usklađivanja i koordinacije rada svih sudionika u pripremi i izradi Godišnjeg plana</p> <p>Davanje stručnog mišljenja</p> <p>Objedinjavanje svih podataka potrebnih za izradu Godišnjeg plana rada</p>	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	Godišnji plan SDUOSZ
2	Strateški planovi	<p>Aktivnosti usklađivanja i koordinacije rada svih sudionika u pripremi i izradi Strateških planova,</p> <p>Objedinjavanje svih podataka potrebnih za izradu Strateškog plana</p> <p>Davanje stručnog mišljenja</p>	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	Zakon o proračunu	Z
					Godišnji plan SDUOSZ	P/A
3	Inicijalni plan stambenog zbrinjavanja i godišnji planovi stambenog zbrinjavanja	<p>Aktivnosti usklađivanja i koordinacije rada svih sudionika u pripremi i izradi Trogodišnjeg, Godišnjeg plana i inicijalnog plana stambenog zbrinjavanja</p> <p>Objedinjavanje svih podataka potrebnih za izradu</p> <p>Aktivnosti oko dostave podataka Uredima državne uprave po županijama o raspoloživom stambenim fondu</p> <p>Aktivnosti oko pripreme i izrade Dopuna stambenog zbrinjavanja drugih osoba</p>	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
						Z
						Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima

4	Upoznavanje i priprema za izradu Provedbenih programa i usklađivanje s novim aktima strateškog planiranja u 2020. godini	Aktivnosti oko upoznavanja i pripreme za izradu Provedbenih programa Pripreme za posljednju godinu strateškog planiranja 2019-2021 Pripreme oko usklađivanja s novim aktima strateškog planiranja u 2020. godini	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvoje RH	Z
						Godišnji plan SDUOSZ	P/A
5	Priprema i izrada podataka o ulaganjima na potpomognutim područjima za tekuću godinu kao i plan za sljedeću	Aktivnosti prikupljanja i obrade podataka o ulaganjima prema vrsti ulaganja za tekuću godinu Priprema, obrada i dostava podataka za plan u sljedećoj godini	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	II kvartal	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
						Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	Z
6	Izvršenje Godišnjeg plan rada	Aktivnosti usklađivanja i koordinacije rada svih sudionika u pripremi i izradi Izvršenja Godišnjeg plana rada Davanje stručnog mišljenja Objedinjavanje svih podataka potrebnih za izradu Izvršenja Godišnjeg plana rada	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
7	Izrada polugodišnjih i godišnjih izvješća o strateškim planovima i praćenje istih, izrada svih potrebnih analiza i izvješća vezano za operativne i provedbene programe	Aktivnosti prikupljanja i obrade podataka ovisno o vrsti analize i izvješća Praćenje i izvješćivanje o provedbi donesenih planova i kratkoročnog akta strateškog planiranja	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
8	Strategija borbe protiv siromaštva i zaštite od nasilja u obitelji	Suradnja s drugim tijelima državne uprave Priprema i izrada izvješća Usmena i pismena korespondencija	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A
				Služba za dokumentaciju i evidenciju			
9	Praćenje Financijskog plana i pravovremeno ukazivanje na stanje raspoloživosti sredstava	Usmena i pismena korespondencija	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ	P/A

10	Registar rizika i upravljanje rizicima	Usklađivanje različitih područja i aktivnosti radi postizanja zajedničkog cilja Usklađivanje aktivnosti različitih dijelova i načina podjele poslovnih zadataka i koordinacije između obavljanja tih zadataka kroz procese praćenja, usporedbe i potrebnih izmjena	Kvalitativno- kvantitativno	Služba za planiranje i pripremu programa i projekata	kontinuirano	Godišnji plan SDUOSZ Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	P/A Z
----	--	---	--------------------------------	--	--------------	--	--------------

4. Sektor za provedbu programa i projekata

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
4.1. Služba za provedbu programa obnove							
1	Završiti poslove organizirane obnove 100 stambenih jedinica IV-VI stupnja oštećenja	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
		Upis rješenja i ugovora Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaja za izvođenje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata Upis podataka u baze podataka	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.2.	P
2	Sanacija i obnova 120 stambenih jedinica - stanova u državnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika dodjelom stanova u državnom vlasništvu	Upis objekata za obnovu Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaja za izvođenje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.8.	P
		Upis objekata za obnovu Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaja za izvođenje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.8.	P

3	<p>Sanacija i obnova 30 stambenih jedinica - kuća u državnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika dodjelom kuća u državnom vlasništvu</p>	<p>Upis podataka u baze podataka</p> <p>Upis objekata za obnovu</p> <p>Izdavanje naloga za projektiranje</p> <p>Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije</p> <p>Kontrola Uputa o načinu sanacije</p> <p>Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova</p> <p>Obnova stambenih jedinica</p> <p>Tehnički pregledi gotovih objekata</p> <p>Upis podataka u baze podataka</p> <p>Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima</p> <p>Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor</p> <p>Izdavanje naloga za projektiranje</p> <p>Projektiranje</p> <p>Kontrola, revizija projekata</p> <p>Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova</p> <p>Obnova stambenih jedinica</p> <p>Tehnički pregledi gotovih objekata, uporabne dozvole</p> <p>Izrada energetske certifikata</p> <p>Upis podataka u baze podataka</p> <p>Davanje suglasnosti za zamjenu prava</p> <p>Izračun financijske vrijednosti obnove</p> <p>Izjava korisnika o prihvaćanju zamjenske nekretnine</p> <p>Preuzimanje nekretnine</p> <p>Potpisivanje Ugovora o zamjeni nekretnina</p> <p>Ovjera Ugovora kod javnog bilježnika</p> <p>Upis podataka u baze podataka</p>	<p>Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica</p>	<p>Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH</p>	<p>Do kraja godine</p>	<p>Strateški plan točka 1.1.8.</p>	<p>P</p>
4	<p>Završetak obnove i izgradnje 15 višestambenih zgrada svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika prava</p>	<p>Upis podataka u baze podataka</p> <p>Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima</p> <p>Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor</p> <p>Izdavanje naloga za projektiranje</p> <p>Projektiranje</p> <p>Kontrola, revizija projekata</p> <p>Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova</p> <p>Obnova stambenih jedinica</p> <p>Tehnički pregledi gotovih objekata, uporabne dozvole</p> <p>Izrada energetske certifikata</p> <p>Upis podataka u baze podataka</p> <p>Davanje suglasnosti za zamjenu prava</p> <p>Izračun financijske vrijednosti obnove</p> <p>Izjava korisnika o prihvaćanju zamjenske nekretnine</p> <p>Preuzimanje nekretnine</p> <p>Potpisivanje Ugovora o zamjeni nekretnina</p> <p>Ovjera Ugovora kod javnog bilježnika</p> <p>Upis podataka u baze podataka</p>	<p>Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola</p>	<p>Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH</p>	<p>Do kraja godine</p>	<p>Strateški plan točka 1.1.8.</p>	<p>P</p>
5	<p>Zamjena prava na obnovu za drugu stambenu jedinicu u vlasništvu RH - 5 stambenih jedinica</p>	<p>Upis podataka u baze podataka</p> <p>Davanje suglasnosti za zamjenu prava</p> <p>Izračun financijske vrijednosti obnove</p> <p>Izjava korisnika o prihvaćanju zamjenske nekretnine</p> <p>Preuzimanje nekretnine</p> <p>Potpisivanje Ugovora o zamjeni nekretnina</p> <p>Ovjera Ugovora kod javnog bilježnika</p> <p>Upis podataka u baze podataka</p>	<p>Broj kupljenih stambenih jedinica Broj potpisanih Ugovora o zamjeni nekretnina</p>	<p>Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja</p>	<p>Do kraja godine</p>	<p>Zakon o obnovi</p>	<p>P</p>

6	Isplata 50 potpora za popravak obiteljskih kuća i stanova I-IV stupanj oštećenja	Upis Rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.1.	P
		Kompletiranje predmeta					
		Nalog za isplatu					
7	Isplata novčane potpore umjesto utvrđenog prava na obnovu za 5 obiteljske kuće	Upis Rješenja	Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Zakon o obnovi	P
		Kompletiranje predmeta					
		Nalog za isplatu					
8	Izrada projektne dokumentacije za sanaciju i izgradnju 4 višestambenih zgrada u svrhu stambenog zbrinjavanja korisnika prava i za poboljšanje uvjeta stanovanja	Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor	Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan točka	P
		Izdavanje naloga za projektiranje					
		Projektiranje					
		Kontrola, revizija projekata					
		Ishođenje Građevinske dozvole					
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova					
		Upis podataka u baze podataka					
9	Sanacija i obnova krovišta, fasade i vanjske stolarije na 22 višestambenim zgradama svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika prava	Raspisivanje natječaja za nadzor	Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola	Odjel za obnovu i izgradnju stambenih jedinica u vlasništvu RH	Do kraja godine	Strateški plan točka	P
		Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova					
		Obnova stambenih jedinica					
		Tehnički pregledi gotovih objekata, uporabne dozvole					
		Izrada energetske certifikata					
		Upis podataka u baze podataka					
		Projektiranje, Izrada Glavnih projekata					
10	Završiti poslove obnove i izgradnje 7 stambenih jedinica u gradu Hrvatska Kostajnica za korisnike prava kojima su kuće stradale u klizanju tla	Kontrola Glavnih projekata	Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica	Odjel za obnovu stambenih objekata I-VI stupnja oštećenja	Do kraja godine	Strateški plan točka	P
		Obnova stambenih jedinica					
		Tehnički pregledi gotovih objekata					
		Upis podataka u baze podataka					
		Projektiranje, Izrada Glavnih projekata					
4.2. Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja							
1.	Isporuca najnužnijih predmeta kućanstva - 100 kompleta drvenog dijela namještaja, 100 jedinica bijele tehnike.	Upis rješenja	Broj isporučениh kompleta namještaja Broj isporučениh jedinica bijele tehnike	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.1.3.	P
		Raspisivanje natječaja za isporučitelje					
		Davanje naloga za isporuku najnužnijih predmeta kućanstva					
		Isporuca najnužnijih predmeta kućanstva					

	Upis podataka u baze podataka						
2.	<p>Upis objekata za obnovu</p> <p>Izdavanje naloga za projektiranje</p> <p>Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije</p> <p>Kontrola Uputa o načinu sanacije</p> <p>Raspisivanje natječaja za izvođitelje radova</p> <p>Obnova stambenih jedinica</p> <p>Tehnički pregledi gotovih objekata</p> <p>Upis podataka u baze podataka</p>	<p>Broj ugrađenih kompleta građevinskog materijala</p>	<p>Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja</p>	<p>Do kraja godine</p>	<p>Strateški plan točka 1.1.4.</p>	<p>P</p>	
3.	<p>Upis suglasnosti/rješenja i ugovora o darovanju materijala</p> <p>Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije</p> <p>Unos podataka u bazu</p> <p>Narudžba materijala</p> <p>Isporuka materijala 1. Etape</p> <p>Isporuka materijala 2. Etape</p> <p>Isporuka materijala 3. Etape</p> <p>Unos podataka u bazu</p>	<p>Broj isporučenih kompleta građevinskog materijala</p>	<p>Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja</p>	<p>Do kraja godine</p>	<p>Strateški plan točka 1.1.6.</p>	<p>P</p>	
4.	<p>Upis suglasnosti/rješenja i ugovora o darovanju materijala</p> <p>Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije</p> <p>Unos podataka u bazu</p> <p>Narudžba materijala</p> <p>Isporuka materijala 1. Etape</p> <p>Isporuka materijala 2. Etape</p> <p>Isporuka materijala 3. Etape</p> <p>Unos podataka u bazu</p>	<p>Broj isporučenih kompleta građevinskog materijala</p>	<p>Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja</p>	<p>Do kraja godine</p>	<p>Strateški plan točka 1.1.7.</p>	<p>P</p>	

5.	Stambeno zbrinjavanje 70 korisnika darovanjem građevinskog materijala u svrhu obnove ili izgradnje kuće - korisnici VII. dijela Program pomoći Vlade RH za povratak Hrvata u BiH.	Kontrola postojećih suglasnosti i ugovora			Broj isporučених kompleta građevinskog materijala	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Strateški plan točka 1.3.1.	P
		Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije	Unos podataka u bazu	Narudžba materijala					
6.	Financiranje pojedinačnih komunalnih priključaka - HEP - 200 elektroprključaka.	Upis stambenih jedinica za priključak			Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	P
		Kompletiranje predmeta	Nalog za isplatu						
7.	Isplata novčane potpore za stambeno zbrinjavanje – 300 korisnika.	Upis zapisnika o tehničkom pregledu kuće			Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje	Služba za provedbu programa i projekata stambenog zbrinjavanja	Do kraja godine	Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima	P
		Kompletiranje predmeta	Nalog za isplatu						

5. Sektor za upravne, sudske i imovinsko-pravne poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	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/zadaci maraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan SDUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1	Postupanje i rješavanje u drugostupanjskim predmetima obnove, stambenog zbrinjavanja i statusnih prava	Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 150 predmeta obnove Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 300 predmeta iz upravnog područja stambeno zbrinjavanje i statusna prava Izraditi odgovore na tužbe i odgovore na žalbe u upravnom sporovima	Broj izdanih i otpremljenih rješenja Broj zaprimljenih tužbi i žalbi na presude te izrađenih odgovora na tužbe i žalbe	Služba za drugostupajski postupak i statusna prava, Odjel za drugostupajski postupak i nadzor Odjel za drugostupajski postupak i nadzor te Odjel za statusna prava	u zakonskom roku, kontinuirano u zakonskom roku; kontinuirano u rokovima određenim rješenjima upravnih sudova	Strateški plan SDUOSZ 2019.-2021.	P P
2	Postupanje i rješavanje u statusnim predmetima koji se odnose na prava prognanika, povratnika i izbjeglica	Pristupiti ročištima pred upravnim sudovima Pripremiti podatke UDU u županijama i upravnom tijelu GZ, radi pokretanja postupaka revizije statusa prognanika, povratnika i izbjeglica Unijeti podatke prema rješenjima UDU u županijama i upravnom tijelu GZ u rješavanju o zahtjevima za priznavanje statusa povratnika; te prestanku statusa prognanika i izbjeglica Izdati potvrde o statusima; dostaviti podatke o statusima na traženje drugih tijela	Broj dostavljenih predmeta za pokretanje revizije Broj izdanih rješenja i unesenih podataka; broj primjedbi na rješenja Broj izdanih potvrda i očitovanja	Odjel za drugostupajski postupak i nadzor te Odjel za statusna prava Odjel za statusna prava Odjel za statusna prava Odjel za statusna prava	na dan koji je zakazano ročište kontinuirano po primitku kontinuirano po primitku	Strateški plan SDUOSZ, 2019.-2021.	P/A

	Pratiti izvršenje utvrđenih prava na isplatu novčane potpore	Broj naloga za isplatu	Odjel za statusna prava	po primitku pravomoćnog i izvršnog rješenja	
3	Unaprijediti rad službi nadležnih za provedbu u prvom stupnju materijalnih propisa iz nadležnosti SDUOSZ	Provoditi upravni nadzor nad dostavljenim prvostupajskim rješenjima	Odjel za drugostupajski postupak i nadzor	kontinuirano	Plan upravnih nadzora za 2019.
		Provoditi upravni nadzor nad radom prvostupajskih tijela u primjeni materijalnih propisa iz nadležnosti i izrada uputa o postupanju	Odjel za drugostupajski postupak i nadzor	kontinuirano	
4	Postupanje u sudskim predmetima radi zaštite interesa Republike Hrvatske	Pribaviti dokaze/inicirati postupke	Odjel za sudske postupke	po zahtjevu nadležnog općinskog državnog odvjetništva/ po utvrđenim činjenicama	Strateški plan SDUOSZ, 2019.-2021.
		Očitovati se na traženje nadležnog državnog odvjetništva/suda	Odjel za sudske postupke	kontinuirano	
5	Postupanje u sudskim predmetima vezanim uz naknadu štete strankama	Pribaviti dokaze/inicirati postupke	Odjel za sudske postupke	po zahtjevu nadležnog općinskog državnog odvjetništva/ po utvrđenim činjenicama	Strateški plan SDUOSZ, 2019.-2021.
		Očitovati se na traženje nadležnog državnog odvjetništva/suda	Odjel za sudske postupke	rokovima određeni rješenjima sudova/od nadležnih državnih odvjetništva	
6	Vlasničko-pravno uređenje stambenih jedinica danih na upravljanje SDUOSZ-u	Ustroj i vođenje datoteke stambenih jedinica koje su u postupku vlasničko-pravnog uređenja	Odjel za vlasničko - pravno uređenje stambenih jedinica	kontinuirano	P
		Provođenje postupka etažiranja, parcelacije i upisa po zahtjevima nadležnih ustrojstvenih jedinica ovog Ureda	Odjel za sudske postupke		
7	Darovanje 300 stambenih jedinica	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranke, od RU i od tijela uprave. Dinamika rješavanja predmeta ovisi o uknjižbi, etažiranju i vlasničko pravnom uređenju st. jedinica.	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2019.-2021.
		Unos podataka, njihova obrada i analiza Ispisivanje ugovora i slanje nadležnim ODO-ima na mišljenje			

8	Prodaja 150 stambenih jedinica na PPDS-u i potpomognutim područjima	<p>Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i državnog tajnika, ovjere potpisa kod javnog bilježnika</p> <p>Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranke, od RU i od tijela uprave.</p> <p>Dinamika rješavanja predmeta ovisi o izdavanju ugovora/aneksa ugovora o najmu, izdavanju potvrda i vođenju evidencije naplate potraživanja od najma.</p> <p>Unos podataka, njihova obrada i analiza</p> <p>Ispisivanje ugovora i slanje nadležnim ODO-ima na mišljenje</p> <p>Potpisivanje ugovora od strane kupca i državnog tajnika, ovjere potpisa kod javnog bilježnika</p>	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2019.-2021.	P/A
9	Prodaja 100 stambenih jedinica izvan PPDS-a i potpomognutih područja	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranke, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2019.-2021.	P/A
10	Darovanje 70 građevinskih zemljišta	Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranke, od RU i od tijela uprave	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora	Odjel za prodaju i darovanje	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2019.-2021.	P/A

6. Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
6.1.-4. Službe-Regionalni uredi Petrinja, Zadar, Knin i Vukovar							
1	Što želimo postići? Kontrola zakonitosti korištenja za 200 stambenih jedinica u državnom vlasništvu izvan područja posebne državne skrbi	Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? periodična kontrola stambenih jedinica po gradovima i općinama kontrola po prijavama zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica pokretanje postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan SDUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
2	Zaprimanje, kontrola i podnošenje zahtjeva za plaćanje oko 30.000 faktura (pričuva, paušali režija)	zaprimanje računa kontrola obveze plaćanja ispisivanje zahtjeva za plaćanje	prikupljena dokumentacija i dokazi radi nezakonitog korištenja stambenih jedinica	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
3	Upravljanje stambenim fondom u državnom vlasništvu	suradnja s upraviteljima zgrada, sklapanje i kontrola međuvlasničkih ugovora vođenje evidencije o sklopljenim međuvlasničkim ugovorima vođenje evidencije o ugovora o upravljanju kontrola utroška sredstava od pričuve sukladno godišnjim planovima odlazak na sastanke predstavnika suvlasnika provođenje Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima u svim člancima iz kojih proizlaze nove okolnosti u upravljanju	Broj zaprimljenih računa i podnesenih zahtjeva za plaćanje redovito i ažurno vođenje evidencija	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine" broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14)	P/A

	drž. imovinom u slučajevima promjene strukture vlasništva u zgradi								
	davanje suglasnosti na odluke koje donose suvlasnici zgrade								
4	Suradnja s javnim poduzećima	suradnja s javnim poduzećima i pružateljima javnih i komunalnih usluga sklapanje ugovora o prijenosu električne energije na korisnike STZB sklapanje ostalih ugovora iz nadležnosti rada Službi - regionalnih ureda	broj sklopljenih ugovora	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ "Narodne novine" broj: 59/17	A		
5	Provođenje postupka primopredaje i useljenja u stambene jedinice cca 450 korisnika stambenog zbrinjavanja	uvođenje korisnika u posjed potpisivanje ugovora o najmu useljavanje u stambene jedinice - primopredaja nekretnine	Broj primopredanih stambenih jedinica	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A		
6	Provođenje postupka primopredaje i iseljenja cca 300 korisnika stambenog zbrinjavanja	kontrola stambenih jedinica i utvrđivanje činjenica priprema zapisnika o primopredaji nekretnine	Broj primopredanih stambenih jedinica	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A		
7	Priprema podataka za provođenje otpisa potraživanja s naslova najma, unos revizijskih obrazaca u POP aplikaciju za cca 8000 nekretnina	priprema podataka za potrebe otpisa potraživanja s naslova najma stambenih jedinica terenska revizija korisnika i nekretnine unos utvrđenih podataka u postupku revizije u POP aplikaciju posredništvo prilikom potpisivanja ugovora o najmu i aneksa ugovora o najmu	broj odrađenih revizija korisnika, potpisanih ugovora, odnosno aneksa ugovora o najmu	Službe-regionalni uredi	31.12.2019.	Odluka Vlade RH 99/2017	P/A		
8	Sudjelovanje u izradi procjene vrijednosti stambenih jedinica u svrhu kupoprodaje na područjima posebne državne skrbi, potpomognutim područjima i Hrvatskog Podunavlja. Periodično i prema potrebi	izlazak na teren izrada procjene vrijednosti stambene jedinice	Broj izrađenih procjena	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A		

9	Sudjelovanje u izradi procjene vrijednosti stambenih jedinica u vlasništvu korisnika stambenog zbrinjavanja (PSSO-2 obrazac). Periodično i prema potrebi	izlazak na teren i izrada procjene stambene jedinice	Broj izrađenih procjena	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ "Narodne novine" broj: 59/17	P/A
10	Izvanredno i tekuće održavanje 200 stambenih jedinica	očevid na terenu - procjena stanja stambene jedinice prikupljanje ponuda za izvođenje radova (manji popravci i hitne intervencije) - zahtjev za pokretanje postupka nabave kontrola i preuzimanje izvedenih radova podnošenje zahtjeva za plaćanje	Broj pokrenutih postupaka	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
11	Prijedlozi za izradu godišnjeg plana obnove zgrada i pojedinačne obnove stanova za 2019.	očevid na terenu i procjena stanja zgrada i stanova izrada prijedloga obnove ili sanacije	Broj izrađenih prijedloga	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
12	Upravljanje praznim stambenim jedinicama za potrebe izrade - Plana STZB - druge oblike STZB sukladno zakonskim odredbama (zamjena, kadrovi, žrtve nasilja, hitno stambeno zbrinjavanje)	vođenje evidencije izrada prijedloga planova	redovito i ažurno vođenje evidencija	Službe-Regionalni uredi	31.12.2019.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ "Narodne novine" broj: 59/17	P/A
6.5. Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama							
6.5.1. Odjel za evidenciju rješavanja, kupnju, dodjelu i upravljanje stambenim jedinicama							
1	Kontinuirano vođenje evidencije podataka o imovini u državnom vlasništvu za 13.700 nekretnina - stanova, kuća i građevinskih zemljišta.	analitička evidencija državne imovine provođenje mjera gospodarenja i upravljanja stambenim jedinicama u državnom vlasništvu koje se koriste za stambeno zbrinjavanje unos podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine	U 2019. godini planira se smanjenje za oko 600 stambenih jedinica kroz prodaju i darovanje	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješavanja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P

2	Izrada plana kupnje novih stambenih jedinica za provođenje stambenog zbrinjavanja bivših nositelja stanarskog prava	<p>provjera i prijenos podataka u baze osnovnih sredstava - nekretnina u vlasništvu RH</p> <p>izrada statističkih izvješća</p> <p>isknjizavanje nekretnina iz baze u postupku darovanja i prodaje nakon inventure</p> <p>priprema i objedinjavanje podataka o slobodnim i useljivim stambenim jedinicama za izradu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja</p> <p>upravljanja stambenim jedinicama preuzetih od HZMO, MORH, HŽ, HZZO i JP Plitvička jezera i dr.</p> <p>vođenje evidencije o rješenjima i korisnicima kojima je utvrđeno pravo na stambeno zbrinjavanje temeljem Uredbe izrada plana potreba kupnje stambenih jedinica</p> <p>terenski obilazak stanova</p> <p>izdavanje preliminarne suglasnosti</p> <p>izdavanje konačnih suglasnosti</p>	<p>kupnja oko 50 stambenih jedinica/stanova za potrebe stambenog zbrinjavanja bivših nositelja stambenog zbrinjavanja</p>	<p>Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.</p> <p>P</p>
3	Evidencija rješenja i suglasnosti o utvrđenim pravima na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam stambenih jedinica	<p>unos rješenja o pravu na stambeno zbrinjavanje u aplikaciju</p> <p>vođenje analitičkih evidencija izdanih suglasnosti i rješenja o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam stambenih jedinica</p> <p>izdavanje dokumenata za povezivanje rješenja i nekretnine sukladno utvrđenim pravima</p> <p>izrade statističkih izvješća</p>	<p>redovito vođenje i ažuriranje evidencija</p>	<p>Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Uredba o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ "Narodne novine" broj: 59/17</p> <p>P/A</p>
4	Evidencija suglasnosti za veća odstupanja stambene površine (periodično i prema potrebi)	<p>zaprimanje i obrada zahtjeva Ureda državne uprave u županijama za izdavanje suglasnosti za veća odstupanja stambene površine</p> <p>izdavanje oko 20 suglasnosti za veća odstupanja</p> <p>vođenje evidencije</p>	<p>broj izdanih suglasnosti</p>	<p>Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Zakon o stambenom zbrinjavanju na potpomognutim područjima ("Narodne novine" broj: 106/18)</p> <p>P/A</p>

5	Koordnacija rada službi - regionalnih ureda u poslovima upravljanja stambenim fondom u državnom vlasništvu	koordinacija rada regionalnih ureda	u 2019. planira se kontrola 10 međuvlasničkih i ugovora o upravljanju zgradama	Sektor za gospodarenje i upravljanje nekretninama	31.12.2019.	Uredba o unutarnjem ustrojstvu SDUOSZ "Narodne novine" broj: 59/17	P/A
		kontrola izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora davanje uputa i mišljenja regionalnim uredima kompletiranje dokumentacije i dokaza za 200 korisnika stambenog zbrinjavanja i ilegalnih posjednika izdavanje I opomene za 100 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje izdavanje II. opomene za 50 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje iniciranje postupaka iseljenja za 50 korisnika prema Sektoru za upravno pravne poslove					
6	Pokretanje postupaka temeljem provedenih kontrola korištenja 200 stambenih jedinica u državnom vlasništvu sukladno Godišnjem Planu kontrola stambenih jedinica za stambene jedinice izvan područja posebne državne skrbi	koordinacija rada regionalnih ureda	Broj obrađenih predmeta	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
		kontrola izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora davanje uputa i mišljenja regionalnim uredima kompletiranje dokumentacije i dokaza za 1.000 korisnika stambenog zbrinjavanja i ilegalnih posjednika izdavanje I opomene za 400 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje izdavanje II. opomene za 300 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje iniciranje postupaka iseljenja za 200 korisnika prema Sektoru za upravno pravne poslove					
7	Pokretanje postupaka temeljem provedene revizije stambenih jedinica sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj: 99/2017.)	koordinacija rada regionalnih ureda	Broj obrađenih predmeta	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica	31.12.2019.	Odluka o otpisu potraživanja s naslova najma stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje („Narodne novine“ broj 99/17)	P/A
		kontrola izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora davanje uputa i mišljenja regionalnim uredima kompletiranje dokumentacije i dokaza za 200 korisnika stambenog zbrinjavanja i ilegalnih posjednika izdavanje I opomene za 400 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje izdavanje II. opomene za 300 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje iniciranje postupaka iseljenja za 200 korisnika prema Sektoru za upravno pravne poslove					
8	Izrada godišnjeg plana obnove zgrada i pojedinačne obnove stanova za 2018. godinu sukladno raspoloživim financijskim sredstvima	koordinacija rada regionalnih ureda	broj predloženih stambenih jedinica za sanaciju	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica	01.06.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P
		kontrola izvršenja obveza po ugovorima o upravljanju zgradama i međuvlasničkih ugovora davanje uputa i mišljenja regionalnim uredima kompletiranje dokumentacije i dokaza za 200 korisnika stambenog zbrinjavanja i ilegalnih posjednika izdavanje I opomene za 400 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje izdavanje II. opomene za 300 korisnika koji ne koriste nekretninu sukladno zakonu i ostvarenom pravu na stambeno zbrinjavanje iniciranje postupaka iseljenja za 200 korisnika prema Sektoru za upravno pravne poslove					

9	Priprema akata za provedbu energetske obnove stambenih zgrada na području nadležnosti djelovanja Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje	priprema podataka	broj predloženih zgrada za energetsku obnovu stambenih jedinica	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za evidenciju nekretnina, rješenja, kupnju i dodjelu stambenih jedinica	31.12.2019.	Odluka Vlade Republike Hrvatske	A
		opis projekta (ciljevi i krajnji rezultat)					
		popis zgrada i stambenih jedinica					
6.5.2. Odjel za najam, pričuvi i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica							
1	Sklopanje ugovora o najmu za cca 450 dodijeljenih stambenih jedinica na i izvan PPDS-a sukladno rješenjima Ureda državne uprave	prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije	Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvi i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a za razdoblje 2018-2020.	P/A
		unos podataka u bazu					
		ispisivanje ugovora					
		obrada konačnih ugovora					
		provođenje postupka potpisivanja ugovora o najmu u suradnji s Regionalnim uredima					
		vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima o najmu					
2	Vođenje evidencije prihoda s osnove najma stambenih jedinica u državnom vlasništvu za 8.000 nekretnina	vođenje evidencije prihoda s osnova najma stambenih jedinica	Naplata 75% sredstava u odnosu na ugovorene obveze	Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvi i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica	31.12.2019.	Zakon o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12, 15/15)	P/A
		ispis i slanje uplatnica					
		Izrada izvješća o naplati najma					
		Izrada izračuna o stanju naplate u predmetima prodaje i darovanja stambenih jedinica					
		provođenje postupka naplate					
		izrada financijskih izvješća					
		izrada temeljnica za knjiženje					

3	<p>Otpis potraživanja s naslova najma stambenih jedinica u vlasništvu RH kojima upravlja RH (Odluka Vlade Republike Hrvatske 99/2017). Obrada oko 10.500 dokumenata.</p>	<p>Izdavanje Odluke o otpisu potraživanja s naslova najma za 8.000 korisnika</p> <p>Izdavanje aneksa ugovora o najmu za 900 korisnika</p> <p>Izdavanje ugovora o najmu za 2700 korisnika koji borave u nekretnini</p> <p>naplata novoutvrđene obveze s naslova najma (period od 01.10.2014. godine do datuma izdavanja ugovora o najmu) stambenih jedinica sukladno izdanim odlukama o otpisu</p>	<p>broj izdanih odluka o otpisu potraživanja s naslova najma stambenih jedinica</p> <p>broj izdanih aneksa ugovora o najmu stambenih jedinica</p> <p>broj izdanih ugovora o najmu za korisnike koji borave u stambenoj jedinici a do sada nisu imali sklopljen ugovor o najmu</p> <p>Naplata 75% sredstava u odnosu na novoutvrđene obveze (POP zaduženje)</p>	<p>Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Odluka o otpisu potraživanja s naslova najma stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja Središnji državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje („Narodne novine“ broj 99/17)</p>	P/A
4	<p>izdavanje opomena i pokretanje postupka naplate najma za korisnike koji ne ispunjavaju obveze sukladno sklopljenom ugovoru o najmu za 600 korisnika</p>	<p>preprema podataka i slanje opomena korisnicima stambenog zbrinjavanja koji neredovito podmiruju obveze s naslova najma stambenih jedinica</p> <p>Pokretanje postupka naplate najma pred nadležnim institucijama</p>	<p>broj izdanih opomena</p> <p>broj izdanih aneksa ugovora o najmu stambenih jedinica</p>	<p>Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Zakon o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12, 15/15)</p>	P/A
5	<p>Obracun kamata za oko 1.000 korisnika stambenog zbrinjavanja koji neredovito ispunjavaju ugovorne usluge</p>	<p>priprema podataka</p> <p>izdavanje obračuna</p>	<p>broj izdanih obračuna</p>	<p>Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica</p>	<p>31.12.2019.</p>	<p>Zakon o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12, 15/15)</p>	P/A
6	<p>Prelazak na rad u novu aplikaciju</p> <p>- priprema podataka za usklađenje i migraciju sadržaja iz sadašnjih baza</p>	<p>priprema podataka za migraciju</p> <p>formiranje početnih stanja ANP-a</p> <p>migracija sadržaja ugovora o najmu</p> <p>migracija sadržaja suglasnosti i rješenja</p> <p>migracija nekretnina</p>	<p>Testiranje i početak rada u novoj aplikaciji</p>	<p>Služba za evidenciju i upravljanje nekretninama / Odjel za najam, pričuvu i praćenje prihoda od najma stambenih jedinica</p>	<p>30.06.2018.</p>	<p>Odluka o razvoju i održavanju informacijskog sustava za upravljanje programima obnove, stambenog zbrinjavanja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, iz djelokruga Središnjeg državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje („Narodne novine“ broj: 55/2017).</p>	P/A

7. Sektor za međunarodne programe

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
7.1. Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja							
1	Upravljanje cjelovitošću projekata	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
2	Koordiniranje poslova u vezi sudjelovanja predstavnik SDUOSZ u RHP	Iniciranjem - planiranjem - upravljanje izvedbom projekta- praćenjem i kontrolom rada	Iznos povučenih bespovratnih sredstava, uloge i odgovornosti- opcija odluka	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	kontinuirano	Regionalni program stambenog zbrinjavanja 2013.-2017. novi ciklus 2017.-2020. (Razvojna banka Vijeća Europe, EK, Vlada SAD-a, UNHCR, OSCE)	A
3	Stambeno zbrinjavanje 62 obitelji najranjivijih skupina, bivših nositelja stanskog prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju 62 obiteljske kuće	Kontinuitet obavljanja zadataka Završetak radova izgradnje	Aktivnosti - resursi - procjena trajanja - kalendar Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	kontinuirano IV. Kvartal 201.	Regionalni program stambenog zbrinjavanja 2013.-2017.-2020. SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2018.-2020. Program Vlade RH za mandat 2016.-2020. 10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	P P
4	Izgradnja višestambene zgrade za 21 obitelj u Vukovaru	Početak radova	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	IV. Kvartal 2019.	SDUOSZ-Strateški plan za razdoblje 2018.-2020. Program Vlade RH za mandat 2016.-2020.	P

							10. Branitelji, kultura, manjine i mediji, 10.3. Zaštita prava nacionalnih manjina	
5	Rekonstrukcija/obnova i gradnja 25 obiteljskih kuća	Početak radova	Broj izgrađenih stambenih jedinica	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	IV. Kvartal 2019.	Potpisivanje sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava s CEB	P
6	Kupnja 38 stanova	Broj kupljenih stanova	Broj potpisanih ugovora	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	IV. Kvartal 2019.	Potpisivanje sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava s CEB	P
7	Prijevoz stvari povratnika u RH	Konvoj	Kvantitativno	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	Služba za Regionalni program stambenog zbrinjavanja	kontinuirano	Sporazum o suradnji s Hrvatskim Crvenim križem	P
7.2. Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom								
1	Pronalazak adekvatne stambene jedinice iz postojećeg stambenog fonda u vlasništvu Republike Hrvatske	planiranjem - traženjem - adaptiranjem - opremanjem -	Broj useljenih stanova	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017)	P
2	Pronalazak adekvatne stambene jedinice unajmljivanjem od fiz. i pravnih osoba	Kontinuitet obavljanja zadataka planiranjem - traženjem	Broj useljenih stanova	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017)	P
3	Adaptacija stambenih jedinica u vlasništvu Republike Hrvatske sredstvima iz fonda AMIF	Adaptacija i opremanje stanova	Broj adaptiranih i opremljenih stanova	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017) Priručnik za provedbu nacionalnih programa Fonda za azil, migracije i Integraciju i Fonda za unutarnju sigurnost	P

4	Plaćanje režijskih troškova za stambene jedinice koje koriste osobe s odobrenom međunarodnom zaštitom	Zaprimanje računa, provjera potrošnje, očitavanja stanja brojila	Sredstva utrošena za plaćanje režijskih troškova	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017)	P//A
5	Popravlak i održavanje stambenih jedinica koje koriste osobe s odobrenom međunarodnom zaštitom te vraćanje unajmljenih stambenih jedinica u prvobitno stanje	Održavanje stanova, odabir izvođača radova, praćenje stanja	Praćenjem utroška sredstava	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017)	P/I
6	Kontrola stanova i obiteljskih kuća koje su knjižno ili vanknjižno vlasništvo Republike Hrvatske ili su unajmljeni od fizičkih ili pravnih osoba, koje koriste osobe s odobrenom međunarodnom zaštitom	Kontrola stambenih jedinica provodi se na terenu kontinuirano tijekom cijele godine	Izvjешća o izvršenoj kontroli, statusu stambenih jedinica te o korisnicima istih.	Služba za smještaj osoba s odobrenom međunarodnom zaštitom	kontinuirano	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o međunarodnoj i privremenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 127/2017) i Godišnji plan kontrola iz nadležnosti Sektora za međunarodne programe	I/A

8. Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z-Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza
1	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija		kontinuirano		P
2	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada prijedloga plana proračuna za narednu godinu (kao i sljedeće dvije), izmjene i dopune postojećeg proračuna (rebalans) i prijedloga preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija		Prema rokovima MFIN		P
		Izrada i dostava obrazloženja plana proračuna za 2019. godinu	Dostavljeno obrazloženje		Prema rokovima MFIN	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2019.-2021.	P
		Izrada i dostava izvještaja o fiskalnoj odgovornosti	Dostavljena izvjava	Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove	31.03. tekuće godine		P
		Izrada i ažuriranje prijedloga Odluke o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u Financijskom planu	Potpisana Odluka o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu SDUOSZ		30 dana od stupanja na snagu Državnog proračuna RH za 2019. te projekcije 2020. i 2021. godine		P
		SDUOSZ za 2018. godinu	Odluka dostavljena u ustrojstvene jedinice odgovornim osoba				

Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2018. godinu	Dostavljeno obrazloženje		Prema rokovima MFIN		P
Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje		kontinuirano		P
Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola		kontinuirano		P
Izrada financijskih izvješća: tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije	za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 31.01.2019 za prethodnu godinu		Z
Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika	Isplaćena primanja		sa svakom isplatom dohotka		Z
Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u	Propisno obračunata plaća		kontinuirano		P
Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z
Cjelovit popis imovine i obveza - Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama		Do kraja 1 mj. Tekuće god. za prethodnu godinu		P
Obavljanje blagajničkog poslovanja	Izvršena uplata/isplata		kontinuirano		P
Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano		A
Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije vezano uz građevinske situacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi, praćenje izvršenja ugovora o građenju	Provedena računska kontrola	Odjel za planiranje i upravljanje proračunom	kontinuirano		P

3	Upravljanje rizicima	Ažuriranje Strategije upravljanja rizicima SDUOSZ	Ažurirana i potpisana Strategije upravljanja rizicima	Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove	Po potrebi	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj. 78/15) Strategija upravljanja rizicima SDUOSZ	A, P, Z		
		Upravljanje rizicima u okviru Strateškog plana i operativnim rizicima u Sustavu unutarnjih kontrola SDUOSZ Ažuriranje Registra rizika	Ažuriranje Registra rizika						
4	Godišnje planiranje, te izvještavanje o radu; Godišnji izvještaj za Državni zavod za statistiku	Izrada godišnjeg plana rada za 2019.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u	Samostalna služba za financijsko-materijalne poslove	31.01.2019.		P		
		Izrada izvještaja o radu za 2018.g.	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u					Veljača 2019.	P
		Izrada godišnjeg izvještaja o investicijama u dugotrajnu imovinu	Dostavljen izvještaj u DZS					Srpanj 2019.	Z

9. Samostalna služba za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	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/zadaci moraju biti dovršeni?	Referenca na strateški plan SDUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.	Z.Zakonodavna, P-Provedba, I- Inspekcija/Nadzor, A-Pracanje i analiza
1	Procijeniti adekvatnost, primjenu i djelotvornost sustava unutarnjih kontrola	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Godišnjem planu rada unutarnje revizije za 2019. i po potrebi Strateškom planu unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021.	Izraditi konačna revizijska izvješća za svaki pojedini revizijski angažman u 2019. (planirat će se četiri revizijska angažmana od od čega jedan follow up)	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju/viši unutarnji revizor	31.12.2019.	Strategija upravljanja rizicima za SDUOSZ od 4.12.2017.	P
2	Usklađenost revizijskih aktivnosti s Međunarodnim revizijskim standardima, pravilima i propisima RH	Unutarnje vrednovanje kvalitete rada unutarnje revizije	Izvjeshće o unutarnjem vrednovanju za 2019.	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2019.		A
3	Strateško usmjerenje unutarnje revizije u pogledu resursa, budućeg razvoja i postizanja zadovoljavajuće revizijske pokrivenosti područja utvrđenih procjenom rizika	Izrada Strateškog plana unutarnje revizije SDUOSZ za razdoblje 2019.-2021.	Izrađen Strateški plan rada unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021.	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2019.	Strateški plan SDUOSZ-a 2019.-2021.	P

4	Pregled općih i specifičnih ciljeva unutarnje revizije i prijedlog revizijskih angažmana koji će se obaviti u 2019.	Izrada Godišnjeg plana rada unutarnje revizije SDUOSZ za 2019.	Izrađen i proveden Godišnji plan rada unutarnje revizije za 2019.	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2019.	Strategija upravljanja rizicima za SDUOSZ od 4.12.2017.	P
5	Izvršavanje o aktivnostima unutarnje revizije	Izrada Godišnjeg izvješća o obavljenim revizijskim angažmanima i aktivnostima unutarnje revizije za 2019. Ministarstvu financija	Izrađeno izvješće za 2019. Ministarstvu financija (podloga za Vladu RH)	voditeljica Samostalne službe za unutarnju reviziju	31.12.2019.		A
		Izvršavanje o stalnom stručnom usavršavanju ovlaštenih unutarnjih revizora u javnom sektoru za 2018. Ministarstvu financija	Izrađeno izvješće za 2018. Ministarstvu financija		15.01.2019.		A
		Polugodišnje izvješće o aktivnostima unutarnje revizije u 2019., dvaput godišnje izvještavanje državnog tajnika, praćenje provedbe preporuka	Izrađeno izvješće o aktivnostima unutarnje revizije, naglasak na izvješću o provedbi preporuka, informiranje državnog tajnika		30.06.2019. 31.12.2019.		A
		Mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2018. - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izraditi Mišljenje unutarnje revizije - Prilog 5 Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2018.		28.02.2019.		A

VI. Financijski plan

	2018	PLAN 2019	Index (3/2*100)
1	2	3	4
UKUPNI PRIHODI	208.097.882,00	218.726.903,00	105,10
UKUPNI RASHODI	198.780.463,24	218.726.903,00	105,10

Napomena:

Prijedlog financijskog plana SDUOSZ sadrži i planirana sredstva donacija u iznosu od 17.050.000,00 kn (izvor 53) , a odnosi se na Regionalni stambeni program (RHP) i donacija od 3.000.000,00 kn, a odnosi se na stambeno zbrinjavanje osoba sa odobrenom međunarodnom zaštitom (izvor 575).

Definirane aktivnosti iz Godišnjeg plana rada provest će se tijekom 2019. godine, a sve izmjene i nadopune istoga čine sastavni dio ovog plana.

KLASA: 001-01/18-04/01

URBROJ: 510-03-02/01-19-02

Zagreb, 28.12.2018. godine

