

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, br. 150/11 i 12/13 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16) i članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 93/16 i 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 14. prosinca 2016. godine donijela

UREDBU

o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za šport

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Središnjeg državnog ureda za šport (u daljnjem tekstu: Središnji državni ured), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica, njihov djelokrug, način upravljanja, okvirni broj državnih službenika i namještenika te druga pitanja od značaja za rad Središnjeg državnog ureda.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda
2. Glavno tajništvo
3. Sektor za razvoj športa
4. Sektor za potporu sustavu športa
5. Samostalna služba sportske inspekcije.

1. KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 3.

Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda obavlja stručne i administrativne poslove za državnog tajnika Središnjeg državnog ureda i zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda, protokolarne poslove i poslove javnog informiranja, poslove u vezi predstavljanja i pritužbi, poslove koordinacije, praćenja rada i komuniciranja s radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske vezano za sjednice Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora te s drugim tijelima državne uprave; koordinira poslove međunarodne suradnje iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, kao i druge stručne i administrativne poslove u vezi s realizacijom programa rada i aktivnosti državnog tajnika Središnjeg državnog ureda i zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda; obavlja poslove u vezi s

provedbom zakona kojim se uređuje pravo na pristup informacijama. Kabinet državnog tajnika Središnjeg državnog ureda obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 4.

Glavno tajništvo priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; daje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području športa; priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; izrađuje nacрте rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju te izrađuje nacрте rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda koji izrijekom nisu stavljeni u nadležnost drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica; priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima; surađuje i koordinira aktivnosti s Vladom Republike Hrvatske, kao i tijelima državne uprave u poslovima iz svoje nadležnosti; obavlja poslove javne nabave robe i usluga po postupku propisanom zakonom kojim se uređuje javna nabava; brine se o korištenju imovine Središnjeg državnog ureda i sredstava za rad; obavlja poslove prijama i dostave pošte te poslove arhiviranja; obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije; obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Središnjeg državnog ureda; prati i provodi mjere politike planiranja i upravljanja razvojem ljudskih potencijala; brine o stručnom osposobljavanju, usavršavanju i napredovanju državnih službenika i namještenika, nadzire rad državnih službenika i namještenika te vodi propisane evidencije i osobne očevidnike, redovito dostavljajući nove podatke u Registar zaposlenih u javnom sektoru; koordinira prijevoz i upotrebu službenih vozila za potrebe Središnjeg državnog ureda. Glavno tajništvo osigurava djelotvorno financijsko poslovanje i korištenje osiguranih sredstava u državnom proračunu; izrađuje nacрте prijedloga proračuna te koordinira poslove s Ministarstvom financija; prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje periodična izvješća o njegovu ostvarivanju, kao i analitičke studije s financijskim projekcijama u vezi s prijedlozima zakona, standarda i drugih promjena vezanih uz djelatnost športa; planira i osigurava financijska sredstva za izdatke za zaposlene; provodi financijski nadzor korisnika državnog proračuna. Koordinira poslove na razvoju sustava unutarnjih kontrola za Središnji državni ured. Organizira razvoj i održavanje, kao i sadržajna rješenja te vizualno oblikovanje službenih web stranica na hrvatskom i engleskom jeziku sa svrhom komunikacije s međunarodnim i domaćim športskim institucijama i organizacijama, te ostalim institucijama koje su od interesa za hrvatski šport. Glavno tajništvo obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Glavnog tajništva, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

2.1. Služba pravnih i općih poslova

2.2. Služba za financije i računovodstvo.

2.1. Služba pravnih i općih poslova

Članak 5.

Služba pravnih i općih poslova priprema i izrađuje nacрте prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; upućuje nacрте prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda u proceduru Vladi Republike Hrvatske; daje mišljenja na nacрте prijedloga zakona i drugih propisa iz djelokruga drugih tijela državne uprave; koordinira poslove iz područja procjene učinaka propisa sukladno posebnom zakonu; prati primjenu i provedbu zakona i drugih propisa u području športa; prati promjene u zakonodavstvu Republike Hrvatske i usklađuje propise iz djelokruga Središnjeg državnog ureda s propisima iz djelokruga drugih tijela državne uprave; izrađuje upute, stručna mišljenja i objašnjenja u vezi s primjenom i provedbom zakona i drugih propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; priprema odgovore na zastupnička pitanja; izrađuje nacрте ugovora i sporazuma iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; daje mišljenja na nacрте ugovora i sporazuma drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda; izrađuje odgovore i mišljenja na upite i predstavke građana u vezi s primjenom propisa iz djelokruga Središnjeg državnog ureda; izrađuje nacрте rješenja u upravnom postupku u prvom stupnju te izrađuje nacрте rješenja u drugostupanjskom upravnom postupku iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda koji izrijeком nisu stavljeni u nadležnost drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica; priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima; priprema stručne upute za nadležno državno odvjetništvo kada zastupa Republiku Hrvatsku u sudskim postupcima; pruža pravnu pomoć drugim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Središnjeg državnog ureda u pripremi izvješća Vladi Republike Hrvatske i Hrvatskome saboru te pri izradi složenijih pravnih akata i pravnih stajališta iz djelokruga drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Središnjeg državnog ureda.

Služba obavlja poslove pisarnice, pismohrane i druge stručne i administrativne poslove vezano za postupanje s dokumentacijom i pismenima u Središnjem državnom uredu; obavlja primitak i otpremu pošte; surađuje s nadležnim tijelima u poslovima iz svoje nadležnosti; izrađuje i predlaže donošenje Plana klasifikacijskih oznaka i brojeanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u Središnjem državnom uredu; brine o tehničkom i investicijskom održavanju prostora kojim se koristi Središnji državni ured, održavanju i korištenju vozila Središnjeg državnog ureda, korištenju imovine Središnjeg državnog ureda i sredstava za rad te vodi evidenciju o imovini kojom se koristi Središnji državni ured; obavlja poslove informacijske sigurnosti te distribucije neklasificiranih i klasificiranih dokumenata Središnjeg državnog ureda; vodi registar certifikata o sigurnosnoj provjeri i popis osoba koje imaju pristup klasificiranim podacima iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda; planira poslove civilne obrane i prati stanje civilnih obrambenih priprema.

Služba se brine o stručnom osposobljavanju, usavršavanju, napredovanju i nagrađivanju državnih službenika i namještenika Središnjeg državnog ureda u tijeku službe te prati i nadzire njihov rad; predlaže, prati i provodi mjere politike planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala; obavlja poslove u vezi s prijemom u državnu službu u Središnji državni ured, rasporedom državnih službenika i namještenika Središnjeg državnog ureda na radna mjesta, premještajem državnih službenika na radna mjesta u Središnjem državnom uredu ili premještajem u drugo tijelo državne uprave, poslove u vezi s prestankom državne službe te u vezi s drugim pravima, obvezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika; vodi propisane očevidnike i evidencije te Registar zaposlenih u javnom sektoru, redovito dostavlja nove podatke u središnji popis državnih službenika.

Obavlja poslove javne nabave robe i usluga za potrebe Središnjeg državnog ureda po postupku propisanom zakonom kojim se uređuje javna nabava; prati postupak nabave sukladno planu nabave i sredstvima osiguranim planom proračuna u pogledu zadanih okvira visine i namjene sredstava; priprema i izrađuje ugovore iz područja nabave te prati

izvršavanje istih; vodi evidencije o postupcima nabave, evidencije zaključenih ugovora te evidenciju nabavljenih osnovnih sredstava.

Služba obavlja stručne i informatičke poslove planiranja, organiziranja i provođenja informatizacije Središnjeg državnog ureda, što uključuje: planiranje, razvoj i održavanje računalno-komunikacijske infrastrukture; planiranje i utvrđivanje zahtjeva za razvoj i održavanje korisničkih aplikacija i baza podataka te njihovo dokumentiranje, pružanje potpore u obavljanju elektroničkog poslovanja Središnjeg državnog ureda, organiziranje i administriranje službe za podršku za zaposlenike Središnjeg državnog ureda, razvoj i održavanje internih i javnih informacijskih i komunikacijskih servisa te brigu o informatičkom obrazovanju zaposlenika. Služba obavlja poslove praćenja stanja u svim segmentima djelokruga Središnjeg državnog ureda putem anketa, predstavki građana i iz drugih izvora prikuplja podatke o stanju u području športa i analitički ih obrađuje te izrađuje analitička izvješća za potrebe Središnjeg državnog ureda. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

2.2. Služba za financije i računovodstvo

Članak 6.

Služba za financije i računovodstvo osigurava djelotvorno financijsko poslovanje Središnjeg državnog ureda i način korištenja osiguranih sredstava u državnom proračunu. Na temelju prijedloga proračunskih korisnika i unutarnjih ustrojstvenih jedinica Središnjeg državnog ureda izrađuje nacrt prijedloga proračuna, objedinjuje konačni prijedlog državnog proračuna te koordinira sve poslove s Ministarstvom financija, Vladom Republike Hrvatske i Hrvatskim saborom, sve do konačnog usvajanja proračuna za razdjel Središnjeg državnog ureda. Služba prati izvršenje proračuna, priprema prijedloge rebalansa proračuna, izrađuje periodična izvješća o njegovu ostvarivanju, kao i analitičke studije s financijskim projekcijama u vezi s prijedlozima zakona, standarda i drugih promjena vezanih uz djelatnost športa. Služba provodi financijski nadzor korisnika državnog proračuna te koordinira uspostavljanje i razvoj metodologije financijskog upravljanja; obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje zakonom propisanih poslovnih knjiga; ustrojava i vodi pomoćne poslovne knjige; kontrolira knjigovodstvenu dokumentaciju; obavlja kontiranje i knjiženje poslovnih događaja; izrađuje godišnja, polugodišnja, tromjesečna i mjesečna statistička izvješća; obavlja poslove obračuna plaća i drugih naknada sukladno kolektivnom ugovoru i obračunava plaćanja vanjskim suradnicima; obavlja blagajničko poslovanje; obavlja poslove koordinacije financijskog upravljanja i kontrole unutar Središnjeg državnog ureda; analizira rizike u Središnjem državnom uredu u dijelu praćenja prihoda i primitaka, izvršenju rashoda i materijalnih sredstava; analizira financijsko poslovanje u okviru svoje nadležnosti; surađuje i pruža potporu u vezi tijekom financijskih sredstava za projekte te prati trošenje sredstava, ispravnost i redosljed procedura, prati vremenski okvir provedbe po pojedinom projektu.

Pružuje savjete i potporu rukovoditeljima na razini Središnjeg državnog ureda, krovnih športskih organizacija, nacionalnih športskih saveza, športskih zajednica na lokalnoj razini u oblikovanju i razvoju sustava unutarnjih kontrola kojima se osigurava da su financijski učinci poslovanja za koje su rukovoditelji odgovorni, adekvatno kontrolirani i usmjeravani radi osiguranja pravilnog, etičkog, ekonomičnog, učinkovitog i djelotvornog

upravljanja sredstvima. Koordinira provođenje samoprocjene sustava unutarnjih kontrola putem Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3. SEKTOR ZA RAZVOJ ŠPORTA

Članak 7.

Sektor za razvoj športa vrednuje programe javnih potreba u športu koje predlažu krovne športske organizacije (Hrvatski olimpijski odbor, Hrvatski paraolimpijski odbor, Hrvatski sportski savez gluhih, Hrvatski školski sportski savez i Hrvatski akademski sportski savez); obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na predlaganje Nacionalnog programa športa; usklađuje aktivnosti krovnih športskih organizacija i nacionalnih športskih saveza; organizira sustav praćenja, analize i razvoja športa kroz programe krovnih športskih organizacija i nacionalnih športskih saveza; priprema kategorizaciju športova i kriterije za financiranje športa na državnoj razini temeljem kategorizacije športova; obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu nacрта prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa iz djelokruga Sektora.

Sektor surađuje sa svim institucijama Europske unije i drugim međunarodnim institucijama važnim za šport; sudjeluje u radu stalnih tijela Vijeća Europe i drugih međunarodnih organizacija u području športa; provodi programe međunarodne suradnje; obavlja poslove vezane uz EU fondove; vodi registar i evidencije prema standardima Europske unije; sudjeluje u izradi financijskog i provedbenog plana velikih športskih priredbi u zemlji i inozemstvu; skrbi i organizira sustav školovanja športaša i športskih djelatnika. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za razvoj športa, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

3.1. Služba za programe krovnih športskih organizacija i nacionalnih športskih saveza

3.2. Služba za međunarodnu suradnju i EU fondove.

3.1. Služba za programe krovnih športskih organizacija i nacionalnih športskih saveza

Članak 8.

Služba za programe krovnih športskih organizacija i nacionalnih športskih saveza prati provedbu mjera iz Nacionalnog programa športa, Godišnjeg programa provedbe i programa javnih potreba u športu iz djelokruga Službe te vrednovanje njihovih učinaka, analizu provedbe i usklađivanja s drugim strateškim dokumentima; predlaže poboljšanje postojećih i predlaganje novih razvojnih programa te obavlja koordinaciju sudionika provedbe strateških dokumenata i razvojnih programa; obavlja administrativne poslove za Nacionalno vijeće za sport; sudjeluje u pripremi podloga za izradu državnog proračuna i načinu korištenja financijskih sredstava iz državnog proračuna iz svoje nadležnosti; daje suglasnosti za održavanje međunarodnih športskih natjecanja u Republici Hrvatskoj. Služba skrbi o kategorizaciji, stipendiranju i razvojnim programima za perspektivne i vrhunske športaše; izrađuje sustav kriterija vrednovanja športova na temelju ostvarenih rezultata, razvijenosti, javnog statusa i specifičnosti prostornih i materijalnih uvjeta za pojedini šport. Služba prati i analizira svaki šport, športsku granu i disciplinu pojedinačno s aspekata plasmana, domaće i

međunarodne konkurentnosti; pruža stručnu i organizacijsku potporu krovnim športskim organizacijama u izradi godišnjih planova i programa te pruža podršku istima radi osiguranja njihovih osnovnih infrastrukturnih, materijalnih i financijskih uvjeta. Služba sudjeluje u provedbi preventivnih obrazovnih programa borbe protiv nezakonitog i protupropisnog kladenja te namještanja utakmica. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

3.2. Služba za međunarodnu suradnju i EU fondove

Članak 9.

Služba za međunarodnu suradnju i EU fondove obavlja poslove vezane uz međunarodnu suradnju i strukturne fondove Europske unije te upravlja projektima iz tih programa, koordinirajući sa športskim udruženjima i obavljajući poslove iz djelokruga međunarodne suradnje. Sudjeluje u pripremi podloga za izradu državnog proračuna i načinu korištenja financijskih sredstava državnog proračuna iz područja međunarodnih poslova. Služba sudjeluje u radu stručnih međunarodnih organizacija; sudjeluje u pripremi stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa i rezolucija.

Služba brine o jačanju utjecaja hrvatskog športa i športske rekreacije u međunarodnim športskim organizacijama; skrbi o održavanju redovnih godišnjih sastanaka s predstavnicima krovnih međunarodnih športskih organizacija radi ujednačenog predstavljanja hrvatskih interesa u istima; surađuje sa međunarodnim organizacijama u provedbi programa dual karijere i dodatnog usavršavanja i obrazovanja športaša.

Služba potiče stvaranje boljih uvjeta za korištenje strukturnih fondova u području športa i poticanja ulaganja u šport te savjetuje dionike športa u svrhu učinkovitijeg korištenja sredstava EU fondova; izrađuje preporuke za pozicioniranje športa u programskim dokumentima s ciljem učinkovitijeg korištenja strukturnih fondova; izrađuje preporuke za otvaranje mogućnosti korištenja strukturnih fondova za istraživačke projekte kojima se prikupljaju, analiziraju i vrednuju podaci koji mogu doprinijeti razvoju športa.

Služba potiče poštivanje specifičnosti športa u politikama EU i unaprjeđenje suradnje sa športskim organizacijama iz EU i drugih zemalja te potiče međunarodne suradnje koje doprinose razvoju športa u Hrvatskoj te razmjeni iskustava znanja među partnerima iz EU i drugih zemalja. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4. SEKTOR ZA POTPORU SUSTAVU ŠPORTA

Članak 10.

Sektor za potporu sustavu športa predlaže mjere za unaprjeđenje športa djece i mladih te lokalnog športa; planira i prati provedbu strateških mjera za razvoj športa djece i mladih i lokalnog športa; skrbi o provedbi Nacionalnog programa športa na razini županija, gradova i općina; surađuje s udrugama, savezima i trgovačkim društvima koji obavljaju športsku djelatnost na lokalnoj razini. Provodi poslove vezane uz brigu o stručnim kadrovima u športu; skrbi o standardu vrhunskih športaša za vrijeme njihove športske karijere i nakon nje; vodi brigu o zdravstvenoj zaštiti športaša; priprema programe za promicanje tjelesne kulture i športa, prevencije nasilja u športu, integracije djece s invaliditetom; vrednuje programe iz područja športa djece i mladih i lokalnog športa; obavlja poslove vezane uz skrb o športskoj infrastrukturi; razvija informacijski sustav u športu kojim prati cjelokupno stanje u

športu; provodi postupke stipendiranja i nagrađivanja športaša. Sudjeluje u izradi standarda za izgradnju i opremanje športskih objekata te izradi mreže športskih građevina. Obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa iz svog djelokruga. Sektor obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Sektora za potporu sustavu športa, ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

4.1. Služba za šport djece i mladih, lokalni šport i stručne kadrove

4.2. Služba za športski standard.

4.1. Služba za šport djece i mladih, lokalni šport i stručne kadrove

Članak 11.

Služba za šport djece i mladih, lokalni šport i stručne kadrove obavlja poslove iz područja lokalnog športa, športske rekreacije, školskog i akademskog športa; sudjeluje u izradi prijedloga Nacionalnog programa športa, strategija, razvojnih planova i programa i drugih strateških dokumenata za unaprjeđenje lokalnog športa, športske rekreacije, školskog i akademskog športa; pruža stručnu pomoć jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave; promiče razvoj športa putem potpore izvaninstitucionalnom odgoju i obrazovanju kroz sufinanciranje programa i projekata športskih udruga lokalne razine; skrbi o stjecanju stručnih kvalifikacija u športu, licenciranju stručnih kadrova i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija. Služba brine o jačanju uloge lokalnih i regionalnih športskih zajednica u planiranju, razvoju i realizaciji javnih potreba športa uz poseban naglasak na razvoj športa djece i mladeži; skrbi o športašima na lokalnoj razini; stvara uvjete za ostvarivanje ukupne politike Nacionalnog programa športa; potiče razvoj volonterstva u športu; izrađuje prijedloge održivog modela financiranja programa športa na lokalnoj i regionalnoj razini; skrbi o suradnji sa športskim organizacijama u svrhu zajedničkog poticanja športskih aktivnosti u vrtićima i školama; potiče projekte bavljenja športskom rekreacijom radi očuvanja i unapređenja zdravlja građana svih dobnih skupina; razvija učinkovit model suradnje s nacionalnim športskim savezima i klubovima na jačanju baze mladih športaša te osmišljavanju športskih priredbi za mladež na svim razinama. Obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa iz svog djelokruga. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.2. Služba za športski standard

Članak 12.

Služba za športski standard provodi postupke vezane uz prava športaša i djelatnih stručnih osoba u športu; provodi postupke dodjeljivanja državnih nagrada u športu, Državne nagrade za sport „Franjo Bučar“ te trajnih novčanih naknada; obavlja administrativne poslove vezane uz rad Povjerenstva za profesionalne sportske klubove; vodi Registar profesionalnih sportskih klubova; potiče športaše na školovanje tijekom i nakon športske karijere; skrbi o mirovinskim i drugim pravima vrhunskih športaša; skrbi o zdravstvenoj zaštiti športaša u suradnji sa ministarstvom nadležnim za područje zdravstva. Služba za športski standard u suradnji sa športskim organizacijama i drugim tijelima

osmišljava modele zapošljavanja športaša u sredinama lokalne zajednice nakon športske karijere; provodi programe prevencije nasilja u športu.

Služba skrbi i sudjeluje u izradi propisa vezanih uz športske građevine i donošenje Mreže športskih građevina; predlaže kriterije za ulaganje u športsku infrastrukturu; razvija odgovarajući model suradnje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u pregledu raspoložive športske infrastrukture, vlasništva te načina korištenja i upravljanja; potiče obnovu i održavanje i modernizaciju športskih objekata. Obavlja poslove pripreme stručnih podloga za izradu nacrtu prijedloga zakona, prijedloga drugih propisa iz svog djelokruga. Služba obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

5. SAMOSTALNA SLUŽBA SPORTSKE INSPEKCIJE

Članak 13.

Samostalna služba Sportske inspekcije obavlja inspekcijske poslove u vezi provedbe zakona kojim se uređuje šport i propisa donesenih na temelju njega.

Samostalna služba Sportske inspekcije obavlja inspekcijske poslove u drugom stupnju, a iznimno može obavljati poslove i u prvom stupnju.

III. UPRAVLJANJE SREDIŠNJIM DRŽAVNIM UREDOM

Članak 14.

Radom Središnjeg državnog ureda upravlja državni tajnik Središnjeg državnog ureda, kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog predsjednika Vlade Republike Hrvatske.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda odgovoran je za svoj rad predsjedniku Vlade Republike Hrvatske i Vladi Republike Hrvatske.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda ima jednoga zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

Zamjenika državnog tajnika Središnjeg državnog ureda imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog državnog tajnika Središnjeg državnog ureda, a na temelju javnoga natječaja.

Zamjenik državnog tajnika Središnjeg državnog ureda odgovoran je za svoj rad državnom tajniku Središnjeg državnog ureda i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Kabineta državnog tajnika Središnjeg državnog ureda upravlja radom Kabineta državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

Tajnik Kabineta državnog tajnika Središnjeg državnog ureda odgovoran je za svoj rad državnom tajniku Središnjeg državnog ureda i zamjeniku državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

Načelnik sektora upravlja radom sektora.

Načelnik sektora odgovoran je za svoj rad državnom tajniku Središnjeg državnog ureda i zamjeniku državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

Voditelj službe u sektoru upravlja radom službe.

Voditelj službe u sektoru odgovoran je za svoj rad državnom tajniku Središnjeg državnog ureda, zamjeniku državnog tajnika Središnjeg državnog ureda i načelniku sektora.

Voditelj samostalne službe upravlja radom samostalne službe.

Voditelj samostalne službe odgovoran je za svoj rad državnom tajniku Središnjeg državnog ureda i zamjeniku državnog tajnika Središnjeg državnog ureda.

Glavni tajnik upravlja radom Glavnog tajništva Središnjeg državnog ureda.

Glavni tajnik odgovoran je za svoj rad državnom tajniku Središnjeg državnog ureda.

Voditelj službe u Glavnom tajništvu odgovoran je za svoj rad državnom tajniku Središnjeg državnog ureda, zamjeniku državnog tajnika Središnjeg državnog ureda i glavnom tajniku.

IV. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA

Članak 15.

Poslove i zadatke iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni službenici i namještenici, raspoređeni na radna mjesta, sukladno propisima.

Pravilnikom o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda utvrđuje se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća i stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja od značaja za rad Središnjeg državnog ureda, koja nisu uređena Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom.

Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda donosi državni tajnik Središnjeg državnog ureda, uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 16.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda određuje se u Tablici koja je sadržana u prilogu ove Uredbe i čini njezin sastavni dio.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Pravilnik o unutarnjem redu Središnjeg državnog ureda državni tajnik Središnjeg državnog ureda će donijeti u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 18.

Državni tajnik Središnjeg državnog ureda će donijeti rješenja o rasporedu na radna mjesta na temelju Pravilnika iz članka 17. ove Uredbe u roku 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu.

Članak 19.

Ova Uredba stupa na snagu prvoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

Klasa: 022-03/16-03/49

Urbroj: 50301-25/05-16-2

Zagreb, 14. prosinca 2016.

GLAVNA TAJNICA

Andreja Gabrijel

PREDSJEDNIK

mr. sc. Andrej Plenković

**OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA**

Unutarnje ustrojstvene jedinice Središnjeg državnog ureda	Broj službenika i namještenika
Neposredno u Središnjem državnom uredu, izvan sastava unutarnjih ustrojstvenih jedinica	1
1. KABINET DRŽAVNOG TAJNIKA SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA	5
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	1
2.1. Služba pravnih i općih poslova	5
2.2. Služba za financije i računovodstvo	5
3. SEKTOR ZA RAZVOJ ŠPORTA	1
3.1. Služba za programe krovnih športskih organizacija i nacionalnih športskih saveza	5
3.2. Služba za međunarodnu suradnju i EU fondove	5
4. SEKTOR ZA POTPORU SUSTAVU ŠPORTA	1
4.1. Služba za šport djece i mladih, lokalni šport i stručne kadrove	5
4.2. Služba za športski standard	5
5. SAMOSTALNA SLUŽBA SPORTSKE INSPEKCIJE	5
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED – UKUPNO	44