



MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

Ulica grada Vukovara 78
10000 Zagreb

Godišnji plan rada Ministarstva poljoprivrede
za 2020. godinu

Siječanj 2020.

KLASA: 001-01/19-04/04
URBROJ: 525-05/0064-19-1
Zagreb, 7. siječnja 2020.

MINISTRICA POLJOPRIVREDE

mr. sc. Marija Vučković

Sadržaj

Vizija	1
Misija.....	1
Predgovor	1
Uvod.....	1
Sažetak specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada	5
Upravne organizacije i unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva poljoprivrede.....	7
1. Kabinet ministra	9
2. Samostalna služba za informiranje.....	11
3. Samostalna služba za akreditaciju agencije za plaćanja za poljoprivredne fondove Europske unije.....	14
4. Samostalna služba za unutarnju reviziju	18
5. Glavno tajništvo	22
6. Uprava za financijske poslove i javnu nabavu	41
7. Uprava za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište.....	60
8. Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju.....	82
9. Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva	87
10. Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	92
11. Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije	107
12. Uprava za poljoprivrednu politiku, EU i međunarodnu suradnju	116
13. Uprava ribarstva	129
14. Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane	134
Pravne osobe u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede.....	161



Vizija Ministarstva poljoprivrede je vjerodostojno, stabilno, učinkovito, sigurno, odgovorno i transparentno okruženje koje služi: uspješnom i prepoznatljivom razvoju i ulaganjima u primarne i prerađivačke kapacitete poljoprivrede, ribarstva, šumarstva, lovstva, prehrambene i drvne industrije, zaštiti zdravlja ljudi, životinja i bilja, podizanju stupnja sigurnosti i odgovornog postupanja s hranom za ostvarivanje nacionalnih interesa uvažavajući zajedničke politike Europske unije.

Misija Ministarstva poljoprivrede je stvaranje uvjeta za razvoj prepoznatljivih dinamičnih, tehnološki inovativnih, prilagodljivih i konkurentnih sektora hrvatske poljoprivrede, ribarstva, prehrambene industrije, šumarstva i lovstva, povezanih s naprednim kapacitetima čuvanja, dorade, prerade i odlaganja proizvoda, koji su utemeljeni na standardima sigurnosti, dobrobiti, kvalitete, prepoznatljivosti i socijalne osjetljivosti, kao rezultata brige o samoodrživom i skladnom korištenju raspoloživih potencijala, uvažavajući načela zaštite okoliša, prirodnih resursa, očuvanja ruralnih područja i tradicijskih vrijednosti hrvatskog sela i otoka, brige o nacionalnim interesima i poštivanja institucionalnog i pravnog okvira Europske unije.

Predgovor

U odnosu na misiju i ciljeve, Ministarstvo poljoprivrede će, tijekom 2020. godine, intenzivno raditi na donošenju Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poljoprivredi, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poljoprivrednom zemljištu, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o šumama, Zakona o izmjenama Zakona o akvakulturi, Zakona o službenim kontrolama i drugim službenim aktivnostima koje se provode sukladno propisima o hrani, hrani za životinje, o zdravlju i dobrobiti životinja, zdravlju bilja i sredstvima za zaštitu bilja, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o veterinarstvu, Zakona o prehrambeno-tehnološkoj, biotehnološkoj i nutricionističkoj djelatnosti, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o uzgoju domaćih životinja, Zakona o održivoj uporabi pesticida, Zakona o duhanu, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zabrani nepoštenih trgovačkih praksi u lancu opskrbe hranom, Zakona o sjemenu, sadnom materijalu i priznavanju sorti poljoprivrednog bilja i Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o vinu.

U okviru provedbe programa potpora, u skladu s praksama i pravilima Europske unije, učinkovito će se pratiti dodjela državnih potpora i potpora male vrijednosti. Ujedno će se uspostaviti operabilan i sveobuhvatan registar za praćenje državnih potpora. Uz navedeno, značaj će se pridodati i razmjeni informacija te poboljšanju suradnje s davateljima državnih potpora, uključujući i provjere podataka o iskorištenim potporama malih vrijednosti.

U području ruralnog razvoja, koje će postupno postajati središnje mjesto hrvatske poljoprivredne politike, posebno je važna ubrzana provedba zakonodavnog i institucionalnog okvira. U novom programskom razdoblju 2021.-2027., nova Zajednička poljoprivredna politika (ZPP) će se temeljiti na devet ciljeva, u kojima će se odražavati njegova gospodarska, okolišna i društveno-teritorijalna višeznačnost. Zadržat će se struktura potpora u dva stupa ZPP-a, kao i dva poljoprivredna fonda za potporu, u skladu s nizom mjera koje će biti donesene u okviru integriranog pristupa. Izravna plaćanja (proizvodno nevezana i vezana) ostat će i dalje prioritetni elementi novog ZPP-a. Osiguravanje kontinuiteta dodjele izravnih plaćanja, u svrhu osiguranja stabilnog dohotka poljoprivrednika, bit će obuhvaćeno objavom podzakonskih akata, koji će definirati provedbu u 2020. godini te izradu analize provedbe u

proteklom periodu. Dodatno, aktivnosti će se usmjeriti i u izradu i objavu uredbe, koja će definirati financijsku strukturu omotnice, u skladu s osiguranim sredstvima u Državnom proračunu. Navedene aktivnosti bit će popraćene informiranjem svih uključenih dionika sustava dodjele izravnih potpora.

Tijekom 2020. godine, Ministarstvo poljoprivrede će nastaviti s provedbom te raditi na unapređenju jedinstvenih sustava označavanja i registracije domaćih životinja i praćenja njihova premještanja te sustava razvrstavanja trupova životinja na liniji klanja, s naglaskom na učinkovito upravljanje i unapređenje baza podataka Jedinstvenog registra domaćih životinja, koji je, između ostalog, i temelj za provedbu sustava potpora u stočarstvu.

Provodit će se aktivnosti za stvaranje uvjeta konkurentnosti naših uzgajivača na Europskom tržištu. Nastavit će se rad na povezivanju dionika nacionalne stočarske proizvodnje u ostvarivanju zajedničkih interesa, s posebnim naglaskom na pomoć u radu uzgojnim organizacijama.

U svjetlu stvaranja uvjeta za veću konkurentnost naših proizvoda, u kojoj značajno mjesto zauzima kvaliteta proizvoda, Ministarstvo poljoprivrede će nastaviti aktivnosti u području zaštite naziva poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda europskim oznakama kvalitete te uspostaviti nacionalni sustav kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda.

Ministarstvo poljoprivrede obavljat će važne aktivnosti vezane uz predsjedanje Vijećem Europske unije 2020. godine, kako u funkciji predsjedanja pojedinim radnim skupinama, tako i u stručnoj podršci pojedinim radnim timovima za predsjedanje.

Ministarstvo poljoprivrede, također će nastaviti kontinuirano obavljati poslove vezane uz raspolaganje državnim poljoprivrednim zemljištem.

Planiran je i daljnji razvoj informacijskog sustava vođenja evidencije ugovora i naplate po svim oblicima raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, kao i izrada informacijske aplikacije za provedbu postupaka natječaja za poljoprivredno zemljište, kako bi se ubrzali postupci raspolaganja istim.

Također je planirano i definiranje novog zakonskog okvira za provedbu komasacije, kao i izrada akcijskog plana za navodnjavanje.

S obzirom na važnost uspostave proizvođačkih organizacija donijet će se novi propis o priznavanju proizvođačkih organizacija, kao i odrediti uvjeti koje iste moraju ispunjavati. Također će se donijeti Nacionalna strategija za održive operativne programe proizvođačkih organizacija u sektoru voća i povrća, koja za cilj ima direktnu provedbu operativnog programa putem mjera, koje doprinose tržišnoj orijentiranosti, pozicioniranju i konkurentnosti, održivoj proizvodnji i učinkovitom upravljanju prirodnim resursima te ublažavanju posljedica nepovoljnih tržišnih uvjeta i posljedica klimatskih promjena.

Nastavit će se s unapređenjem sustava zaštite bilja daljnjom provedbom postojećih programa i monitoringa, čiji je cilj zdravstvena zaštita bilja primarne biljne proizvodnje te proizvodnja kvalitetnog biljnog reprodukcijanskog materijala za nacionalne potrebe i plasiranje na ostala tržišta.

U sektoru ribarstva radit će se na postizanju konkurentnog, modernog i dinamičnog sektora ribarstva i akvakulture, kroz održivo iskorištenje resursa, koji proizlazi iz Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022. i Zajedničkom ribarstvenom politikom Europske unije

(ZRP), koja sadrži upravljanje resursima i flotom, nadzor i kontrolu, strukturne i tržišne mjere, državnu potporu te međunarodne ugovore.

Nastavit će se provedba aktivnosti vezanih na održivo gospodarenje šumama, uređivanje šuma, upravljanje i raspolaganje šumskim zemljištem, rješavanje imovinsko-pravnih poslova na šumi i šumskom zemljištu, očuvanju šumskih genetskih resursa i provedbu međunarodnih obveza u šumarstvu.

Nastavit će se provedba mjera utvrđenih Strategijom razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020., s Akcijskim planom provedbe 2017. – 2020., u cilju jačanja konkurentnosti i stvaranja tržišne prepoznatljivosti gospodarstva, ekonomskih djelatnosti prerade drva i proizvodnje namještaja.

Također će se nastaviti programi suzbijanja i iskorjenjivanja zaraznih bolesti domaćih životinja kojima je krajnji cilj stjecanje statusa farmi/regija/države slobodnih od određenih zaraznih bolesti koje su preduvjet nesmetanog prometa živim životinjama i njihovim proizvodima.

S obzirom na trenutnu epidemiološku situaciju u našem okruženju, provodit će se i aktivnosti u svrhu sprječavanja unosa i potencijalnog širenja virusa afričke svinjske kuge na području Republike Hrvatske.

U 2020. godini nastavit će se također i provedba Nacionalnih monitoring programa, vezanim uz monitoring hrane životinjskog podrijetla, monitoring hrane za životinje, državni program monitoringa rezidua, plan praćenja kakvoće mora i školjkaša na proizvodnim područjima i područjima za ponovno polaganje živih školjkaša, u približno jednakom opsegu kao i prethodnih godina.

U 2020. godini, Ministarstvo poljoprivrede obavljat će savjetodavne aktivnosti usmjerene na pružanje stručnih savjeta, instrukcija i demonstracija iz područja poljoprivrede i ribarstva o novim tehnologijama, tehnikama i inovacijama te načinima gospodarenja i prijenosu znanja i vještina potrebnih za razvitak i očuvanje vrijednosti ruralnog prostora i održivog razvoja poljoprivrede i ribarstva, s ciljem dostizanja europskog standarda.

U međunarodnim odnosima, prioritet Ministarstva poljoprivrede, su aktivnosti koje proizlaze iz članstva u Europskoj uniji, gdje kroz radna tijela zajedno s drugim državama članicama sudjelujemo u definiranju smjernica zajedničke poljoprivredne i ribarstvene politike, uzimajući u obzir potrebe i specifičnosti hrvatskog poljoprivrednog sektora.

Uvod

Izrada *Godišnjeg plana rada* obveza je izrade u svim tijelima državne uprave na temelju članka 24. *Uredbe o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave* („Narodne novine“, broj 70/19).

Godišnji plan rada Ministarstva poljoprivrede prikazuje specifične ciljeve Ministarstva poljoprivrede u određenoj godini s naglaskom na:

- izradu prijedloga zakona i donošenje podzakonskih akata
- zaključke Vlade Republike Hrvatske
- neposrednu provedbu zakona i podzakonskih akata
- ciljeve sadržane u Strateškom planu Ministarstva poljoprivrede 2020. – 2022.
- ostale strateške i planske dokumente ustrojstvenih jedinica Ministarstva poljoprivrede
- inspekcijski nadzor
- praćenje stanja u područjima iz djelokruga Ministarstva poljoprivrede.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

- konkretiziranje specifičnih ciljeva na godišnjoj razini (što želimo postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto izvršiti)
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani, razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada Ministarstva poljoprivrede za 2020. godinu uključuje provedbu ciljeva sadržanih u Strateškom planu Ministarstva poljoprivrede za 2020. – 2022. i ostalim strateškim i planskim dokumentima ustrojstvenih jedinica Ministarstva poljoprivrede.

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 Ministarstva poljoprivrede za 2020. – 2022. kao i specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

Sažetak specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada

Ministarstvo poljoprivrede za 2020. godinu ima planirano 249 specifična cilja, od toga se 103 specifičnih ciljeva odnosi na Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020. – 2022., što je prikazano u *Tablici 1.*

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema Strateškom planu

R B	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj strateškog plana				
				1	2	3	4	5
1	Kabinet ministra	4	3					
2	Samostalna služba za informiranje	10						
3	Samostalna služba za akreditaciju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i potvrđivanje provedbe programa potpore u ribarstvu	3	3					
4	Samostalna služba za unutarnju reviziju	7						
5	Glavno tajništvo	49	1					
6	Uprava za financijske poslove i javnu nabavu	22	1	1				
7	Uprava za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište	38	32	27	5			
8	Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju	4	2	2				
9	Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva	8	7					
10	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	34	12					
11	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije	7	4					
12	Uprava za poljoprivrednu politiku, EU i međunarodnu suradnju	12	2	2				
13	Uprava ribarstva	13	2					
14	Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane	38	34	17	12			
	UKUPNO	249	103	49	17			

Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2020. godini je 472, a od toga je najviše provedbenih aktivnosti, njih 312, što je prikazano u *Tablici 2*.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

R B	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Kabinet ministra	7		7			
2.	Samostalna služba za informiranje	20		20			
3.	Samostalna služba za akreditaciju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i potvrđivanje provedbe programa potpore u ribarstvu	13	1	1	4	3	4
4.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	10				8	2
5.	Glavno tajništvo	63	8	45	2	13	8
6.	Uprava za financijske poslove i javnu nabavu	53	3	51		14	2
7.	Uprava za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište	40	28	10	1	7	4
8.	Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju	14	3	10		5	
9.	Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva	22		22			
10.	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	63	2	52		3	7
11.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije	18	6	17	2	5	2
12.	Uprava za poljoprivrednu politiku, EU i međunarodnu suradnju	35	4	30	2	28	2
13.	Uprava ribarstva	19	5	11	1	1	2
14.	Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane	95	25	36		28	33
	UKUPNO	472	85	312	12	115	66

Upravne organizacije i unutarnje ustrojstvene jedinice Ministarstva poljoprivrede

1. KABINET MINISTRA

2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INFORMIRANJE

3. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA AKREDITACIJU AGENCIJE ZA PLAĆANJA ZA POLJOPRIVREDNE FONDOSVE EUROPSKE UNIJE

4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

5. GLAVNO TAJNIŠTVO

- 5.1. Sektor za ljudske potencijale, uredsko poslovanje i sigurnosne poslove
- 5.2. Sektor za pravne poslove
- 5.3. Sektor za informacijske sustave i upravljanje imovinom
- 5.4. Sektor za rješavanje prigovora

6. UPRAVA ZA FINACIJSKE POSLOVE I JAVNU NABAVU

- 6.1. Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje
- 6.2. Sektor za javnu nabavu

7. UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE, BILJNU PROIZVODNJU I TRŽIŠTE

- 7.1. Sektor za poljoprivredno zemljište
- 7.2. Sektor za biljnu proizvodnju i tržište
- 7.3. Sektor fitosanitarne politike

8. UPRAVA ZA POTPORE POLJOPRIVREDI I RURALNOM RAZVOJU

- 8.1. Sektor za programsko upravljanje
- 8.2. Sektor za izravna plaćanja i potpore za klimu i okoliš
- 8.3. Sektor za provedbu mjera ruralnog razvoja
- 8.4. Služba za državne potpore u poljoprivredi

9. UPRAVA ZA STRUČNU PODRŠKU RAZVOJU POLJOPRIVREDE I RIBARSTVA

- 9.1. Sektor za stručno savjetovanje u poljoprivredi
- 9.2. Sektor za savjetovanje i podršku razvoja poslovanja mladih poljoprivrednika i ribara
- 9.3. Sektor za organizaciju savjetodavnog rada i informiranje
- 9.4. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Bjelovar
- 9.5. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Čakovec
- 9.6. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Delnice
- 9.7. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Dubrovnik
- 9.8. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Gospić
- 9.9. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Karlovac
- 9.10. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Koprivnica
- 9.11. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Krapina
- 9.12. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Osijek
- 9.13. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Pazin
- 9.14. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Požega
- 9.15. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Sisak
- 9.16. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Slavonski Brod
- 9.17. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Split

- 9.18. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Sv. Ivan Zelina
- 9.19. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Šibenik
- 9.20. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Varaždin
- 9.21. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Virovitica
- 9.22. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Vukovar
- 9.23. Služba za stručnu podršku - Područna jedinica Zadar

10. UPRAVA ZA VETERINARSTVO I SIGURNOST HRANE

- 10.1. Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku
- 10.2. Sektor za zdravlje i zaštitu životinja
- 10.3. Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo

11. UPRAVA ŠUMARSTVA, LOVSTVA I DRVNE INDUSTRIJE

- 11.1. Sektor šumarstva
- 11.2. Sektor lovstva
- 11.3. Sektor za preradu drva i proizvodnju namještaja
- 11.4. Sektor za šume privatnih šumoposjednika

12. UPRAVA ZA POLJOPRIVREDNU POLITIKU, EU I MEĐUNARODNU SURADNJU

- 12.1. Sektor za poljoprivrednu politiku
- 12.2. Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju

13. UPRAVA RIBARSTVA

- 13.1. Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom
- 13.2. Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu
- 13.3. Sektor za Tržišni informacijski sustav u ribarstvu i upravljanje akvakulturom
- 13.4. Sektor za nadzor i kontrolu u ribarstvu

14. UPRAVA ZA STOČARSTVO I KVALITETU HRANE

- 14.1. Sektor za stočarsku proizvodnju
- 14.2. Sektor za registre životinja
- 14.3. Sektor za kvalitetu hrane

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

1. Kabinet ministra

1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i državnih tajnika	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državnih tajnika radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	Tajnica Kabineta ministric	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
2.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Koordinacija poslova vezano uz sudjelovanje predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u radnim tijelima i stručnim službama	Tajnica Kabineta ministric	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministric	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstva i drugih	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u savjetodavnim radnim	Tajnica Kabineta ministric	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		radnih tijela	tijelima				
3.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministrice	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministrice	Kontinuirano		P
4.	Praćenje rada ustanova u nadležnosti Ministarstva	Analiza poslovanja ustanova u nadležnosti Ministarstva	Broj pripremljenih izvješća	Tajnica Kabineta ministrice	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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. Samostalna služba za informiranje

1.	Učinkovita komunikacija s građanima, pravnim osobama i novinarima	Komunikacija s građanima - odgovori na upite, obavijesti na web stranici	Broj odgovora i obavijesti	Služba	Kontinuirano		P
		Komunikacija s novinarima -odgovori na upite, konferencije i izjave za medije, gostovanja, brifinzi, priopćenja	Broj odgovora, nastupa, obavijesti, članaka	Glasnogovornik	Kontinuirano		P
		Komunikacija na društvenim mrežama	Broj objava	Služba	Kontinuirano		P
		Administriranje službene web stranice Ministarstva	Broj objava i izmjena na web stranici	Služba	Kontinuirano		P
		Administriranje e-savjetovanja	Broj otvorenih savjetovanja	Služba	Kontinuirano		P
2.	Učinkovita komunikacija s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave	Komunikacija s jedinicama lokalne i regionalne (područne) samouprave o novostima iz djelokruga rada Ministarstva	Broj poslanih obavijesti i informacija	Služba Glasnogovornik	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
3.	Učinkovita komunikacija sa znanstvenim i stručnim institucijama iz područja poljoprivrede, ribarstva i šumarstva	Komunikacija sa znanstvenim i stručnim institucijama iz područja poljoprivrede, ribarstva i šumarstva o novostima iz djelokruga rada Ministarstva	Učestalost komunikacije	Služba Glasnogovornik	Kontinuirano		P
4.	Informativne kampanje	Informiranje javnosti o specifičnim projektima i poslovima iz djelokruga Ministarstva	Broj kampanja	Služba Glasnogovornik	Po potrebi		P
		Priprema i tisak letaka i brošura	Broj otisnutih letaka i brošura	Služba	Po potrebi		P
5.	Krizno komuniciranje	Strateška komunikacija u kriznim situacijama s ciljanim javnostima	Broj objava u medijima i nastupa u medijima	Služba Glasnogovornik	Po potrebi		P
6.	Ostvarivanje prava na pristup informacijama	Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama	Broj odgovora, obavijesti i rješenja	Službenik za informiranje	Kontinuirano		P
7.	Učinkoviti nastupi u medijima državnih dužnosnika i službenika	Priprema nastupa u medijima	Broj nastupa, ishod	Glasnogovornik	Kontinuirano		P
		Priprema intervjua i izjava	Broj intervjua i izjava	Glasnogovornik	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		Priprema za brifinge i konferencije	Broj brifinga i konferencija, broj članaka	Glasnogovornik	Kontinuirano		P
8.	Priprema domaćih i međunarodnih sastanaka	Organizacija sastanka	Broj sastanaka	Služba	Kontinuirano		P
		Priprema podloga	Broj podloga	Služba	Kontinuirano		P
9.	Priprema podloga i govora za dužnosnike	Priprema podloga	Broj podloga	Služba	Kontinuirano		P
		Priprema govora	Broj govora	Služba	Kontinuirano		P
10.	Projekti	Zlata vrijedan	Broj prijavljenih OPG-a, zastupljenost u medijima	Glasnogovornik Služba	Do rujna		P
		Najljepši školski vrtovi	Broj prijavljenih škola, zastupljenost u medijima	Služba Glasnogovornik	Do svibnja		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

3. Samostalna služba za akreditaciju agencije za plaćanja za poljoprivredne fondove Europske unije

1.	Usklađenost kontrolnog sustava Agencije za plaćanja sa zahtjevima akreditacijskih kriterija uz prijedlog pojednostavljenja	Pregled procedura vezanih za provedbu mjera ruralnog razvoja i zajedničke organizacije tržišta	Izvješće	Odjel za akreditaciju EPFRR/EPJF	Kontinuirano	<p>Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020. - 2022.</p> <p>Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.</p> <p>1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU</p> <p>1.2 Provedba</p>	I
----	--	--	----------	----------------------------------	--------------	--	---

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
						financiranja poljoprivrednog i ribarskog sektora sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU (ZPP) i Zajedničkoj ribarskoj politici EU (ZRP)	
		Pregled izmijenjenih procedura aktiviranih mjera – RR	Dodatak izvješću	Odjel za akreditaciju EPFRR	Kontinuirano		I
		Pregled izmijenjenih procedura aktiviranih mjera – ZOT	Dodatak izvješću	Odjel za akreditaciju EPJF i IAKS mjera RR	Kontinuirano		I
2.	Efikasna provedba nadzora nad ispunjenjem akreditacijskih kriterija	Vlastiti nadzor ispunjenja akreditacijskih kriterija u provedbi mjera ZZP	Izvješće	Odjel za akreditaciju EPJF/ EPFRR	Kontinuirano		I
		Praćenje rada Tijela za	Bilješka	Odjel za	Kontinuirano	A	

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		ovjeravanje		akreditaciju EPJF/ EPFRR			
		Praćenje nalaza tijela za ovjeravanje i provođenja preporuka	Dopis ministrici, Uputa Agenciji za plaćanja	Odjel za akreditaciju EPJF/ EPFRR	Kontinuirano		A
		Praćenje rada vanjskih revizora – EK i ERS i provođenja preporuka	Dopis ministrici	Odjel za akreditaciju EPJF/ EPFRR	Kontinuirano		A
		Praćenje rada unutarnjih revizora i provođenja preporuka	Dopis ministrici	Odjel za akreditaciju EPJF/ EPFRR	Kontinuirano		P
3.	Osiguranje osnove za rad Samostalne službe u skladu s EU i nacionalnom regulativom kao i određivanje načina provođenja aktivnosti	Izmjena Pravilnika o akreditaciji	Prijedlog Pravilnika	Samostalna služba	Veljača 2020.		Z
		Izmjena Priručnika o radu Samostalne službe	Priručnik o radu	Samostalna služba	Ožujak 2020.		O
		Imenovanje Odbora za akreditaciju	Prijedlog	Samostalna služba	Siječanj 2020.		O
		Prisustvovanje sastancima Odbora za poljoprivredne fondove, sastancima tijela za ovjeravanje i nadležnih tijela	Bilješka sa sastanka	Samostalna služba	Kontinuirano		O
		Prisustvovanje sastancima na nacionalnoj	Bilješka sa sastanka	Samostalna služba	Kontinuirano		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		razini(Odbor za praćenje PRR, Upravljačke skupine za FI, Revizorski odbor i dr.)					
--	--	--	--	--	--	--	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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. Samostalna služba za unutarnju reviziju

1.	Planiranje rada unutarnje revizije	Ažuriranje procjene rizika procesa Ministarstva poljoprivrede i institucija u nadležnosti Ministarstva i izrada Strateškog plana rada Samostalne službe za unutarnju reviziju za razdoblje 2021. - 2023. na temelju dobivenih rezultata te dostava Ministarstvu financija.	Tablica procjene rizika Strateški plan rada Samostalne službe za unutarnju reviziju za razdoblje 2021. - 2023.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2020.		A
		Izrada Godišnjeg plana rada Samostalne službe za unutarnju reviziju za 2021. godinu u skladu s odobrenim Strateškim planom rada te dostava Ministarstvu financija.	Godišnji plan Samostalne službe za unutarnju reviziju za 2021. godinu.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.12.2020.		A
2.	Provođenje unutarnjih revizija	Revizije sustava, procesa i aktivnosti Ministarstva poljoprivrede i institucija iz nadležnosti.	Konačna revizijska izvješća	Samostalna služba za unutarnju reviziju - Odjel za revizije poslovnih sustava i EU fondova	Kontinuirano tijekom 2020. u skladu s rokovima iz Godišnjeg plana rada Samostalne službe za unutarnju reviziju		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		Revizije u području veterinarstva i sigurnosti hrane	Konačna revizijska izvješća	Samostalna služba za unutarnju reviziju - Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano tijekom 2020. u skladu s rokovima iz Godišnjeg plana rada Samostalne službe za unutarnju reviziju		A
		Izvanredne (ad hoc) revizije prema nalogu ministrice	Konačna revizijska izvješća	Samostalna služba za unutarnju reviziju	Moguće provođenje tijekom godine prema nalogu ministrice		A
3.	Praćenje provedbe preporuka	Utvrđivanje statusa preporuka danih u revizijskim izvješćima te ažuriranje baze nalaza i preporuka.	Ažurirana baza nalaza i preporuka	Samostalna služba za unutarnju reviziju	Kontinuirano tijekom 2020.		A
4.	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini, koje je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti za Ministarstvo poljoprivrede	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini temeljem dokaza prikupljenih prilikom obavljanja unutarnjih revizija u prethodnoj godini i praćenju provedbe danih preporuka unutarnje revizije iz ranijih razdoblja, provedenih u promatranom	Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	31.03.2020.		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		razdoblju.					
5.	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini, koje je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti za institucije iz nadležnosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini temeljem dokaza prikupljenih prilikom obavljanja unutarnje revizije u prethodnoj godini i praćenju provedbe danih preporuka unutarnje revizije iz ranijih razdoblja, provedenih u promatranom razdoblju.	Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2019. godini.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	28.02.2020.		A
6.	Aktivnosti vezane uz DG-SANTE (Directorate General for Health and Food Safety)	Prezentiranje nalaza, mišljenja i preporuka provedenih revizija iz područja veterinarstva i sigurnosti hrane. Izvješćivanje o provedenim revizijama te nalazima i preporukama.	Izvješće DG-SANTE	Samostalna služba za unutarnju reviziju - Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano tijekom 2020.		O
7.	Sudjelovanje na sastancima radne skupine Mreža eksperata nacionalnih sustava revizija pri Directorate General for Health and Food Safety (DG SANTE).	Sudjelovanje na sastancima radne skupine Mreža eksperata nacionalnih sustava revizija pri Directorate General for Health and Food Safety (DG SANTE) vezano uz	Izvješća/bilješke sa sastanaka	Samostalna služba za unutarnju reviziju - Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano tijekom 2020.		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		zakonodavstvo, edukaciju te rad revizora u okviru revizija službenih kontrola u području veterinarstva i sigurnosti hrane.					
--	--	--	--	--	--	--	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

5. Glavno tajništvo

5.1. Sektor za ljudske potencijale, uredsko poslovanje i sigurnosne poslove

1.	Izrada prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu i pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede te izmjena i dopuna	Utvrđivati usklađenost prijedloga sa zakonima i drugim propisima, iznositi primjedbe na prijedloge, usklađivati prijedloge s resornim tijelima i sindikatima	Broj donesenih akata	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Prema potrebi, kontinuirano		P
2.	Provedba postupka javnog natječaja za prijam u državnu službu na neodređeno vrijeme i oglasa za prijam u državnu službu na određeno vrijeme	Izrada i objava tekstova natječaja/ oglasa, teksta poziva na testiranje, provjera/kontrola teksta da li je u skladu s propisima/planskim dokumentima, objava na web stranici, suradnja s Ministarstvom uprave/HZZZ/“Narodnim novinama“, sudjelovanje u postupku provedbe javnog natječaja/oglasa, pregled ponuda, izrada obavijesti o ispunjavanju uvjeta kandidata, obustave javnog natječaja/ oglasa	Broj objavljenih tekstova javnih natječaja/oglasa ; broj ponuda; broj obustava postupaka;	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Kontinuirano		P
3.	Izrada rješenja i odluka u	Zaprimanje prijedloga i	Broj izrađenih rješenja i	Služba za	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	području službeničkih odnosa	zahtjeva, utvrđivanje prava i izrada rješenja i odluka	odluka	upravljanje ljudskim potencijalima			
4.	Izrada prijedloga Plana godišnjih odmora za 2020. godinu	Zaprimanje prijedloga, utvrđivanje prava, usklađivanje s mišljenjem sindikata, izrada pojedinačnih odluka	Izrađen plan; broj pojedinačnih odluka	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Do 15. svibnja 2020.		P
5.	Provedba postupka ocjenjivanja radne učinkovitosti državnih službenika i namještenika za 2019. godinu	Zaprimanje prijedloga ocjena, kontrola dokumentacije i ispravnosti popunjavanja obrazaca, izrada rješenja	Izrađen broj rješenja	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Do 28. veljače 2020.		P
6.	Izrada prijedloga Plana izobrazbe za državne službenike i namještenike	Zaprimanje prijedloga, utvrđivanje prioriteta, usklađivanje s financijskim mogućnostima, izrada pojedinačnih ugovora, praćenje obveza	Izrađen plan; broj sklopljenih ugovora; podaci o realizaciji ugovora o izobrazbi	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Do 30. lipnja 2020.		P
7.	Izrada prijedloga Plana za prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	Zaprimanje prijedloga, suradnja s Ministarstvom uprave i HZZZ-om, izrada pojedinačnih ugovora, praćenje obveza	Izrađen plan; broj sklopljenih ugovora	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Prema potrebi		P
8.	Priprema prijedloga za pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti	Obrađivati zahtjeve za pokretanje postupka, sudjelovati na raspravama službeničkog suda, organizirati i voditi postupke zbog lake povrede	Broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Prema potrebi, kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		službene dužnosti					
9.	Pripremati odgovore na upite građana i medija primljenih putem Samostalne službe za informiranje	Analizirati podatke i pripremati odgovore na novinarske upite, pripremati odgovore na upite građana	Broj zaprimljenih i odgovorenih upita građana i medija primljenih putem Samostalne službe za informiranje	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Kontinuirano		P
10.	Izrada prijedloga Plana prijama u tijela državne uprave i stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za Ministarstvo poljoprivrede za 2020.	Izraditi uputu ustrojstvenim jedinicama za dostavu prijedloga Plana prijama u državnu službu, analizirati prijedloge i objediniti u prijedlog Plana prijama, tražiti prethodnu suglasnost od Ministarstva uprave na prijedlog Plana prijama	Izrađen i objavljen Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanje u 2021. godini s ciljem izrade Plana prijama	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Prosinac 2020.		P
11.	Vođenje evidencije o zaposlenima i analizirati podatke o broju i strukturi	Slati izvješća s podacima o zaposlenima, upisivati podatke u tablice, obrađivati podatke i izrađivati izvještaje temeljem podataka iz evidencija i Registra	Broj vrsta podataka koji se vodi u evidencijama o zaposlenima, broj izrađenih izvješća iz Registra i temeljem drugih izvora, broj napravljenih analiza podataka, broj predloženih poboljšanja izvještajnih funkcionalnosti Registra zaposlenih	Služba za upravljanje ljudskim potencijalima	Kontinuirano		P
12.	Provođenje zakonskih mjera na području fizičko-tehničke zaštite	Priprema godišnjeg plana rada	Provedba	Služba za uredsko	Kontinuirano	Zakona o zaštiti od požara („Narodne	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	objekata i zaposlenih, zaštite na radu i zaštite od požara	<p>Priprema plana provođenja preventivnih mjera zaštite od požara</p> <p>Priprema plana provođenja preventivnih mjera zaštite na radu</p> <p>Provedba plana fizičko-tehničke zaštite</p> <p>Provedba plana evakuacije i spašavanja</p> <p>Osposobljavanje službenika i namještenika za rad na siguran način</p> <p>Očni pregled za službenike Ministarstva poljoprivrede</p>	<p>Broj požara</p> <p>Broj nezgoda na radu</p> <p>Provedba</p> <p>Provedba</p> <p>Provedba i uspješno položeno testiranje</p> <p>Provedba</p>	poslovanje i sigurnosne poslove		<p>novine“, br. 92/10)</p> <p>Zakon o zaštiti na radu („Narodne novine“, br. 71/14, 118/14, 94/18 i 96/18)</p> <p>Pravilnik o zaštiti na radu za mjesta rada („Narodne novine“, br. 29/13)</p> <p>Pravilnik o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom („Narodne novine“, br. 69/05)</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>
13.	Osigurati podršku uredskom poslovanju / upravljanje dokumentacijom	Prijam i pregled te raspoređivanja i otpremanje pošte i ostalih dokumenata te arhiviranje	Broj zaprimljenih i otpremljenih pismena i ostalih dokumenata te arhiviranih predmeta - uvidom u Informativski sustav za elektroničko upravljanje dokumentima	Služba za uredsko poslovanje i sigurnosne poslove	Kontinuirano	<p>Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 7/09),</p> <p>Pravilnik o unutarnjem redu MP,</p> <p>Zakon o arhivskom građivu i arhivima („Narodne novine“, br. 61/18 i 98/19)</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

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
		<p>Administrativno-tehnička obrada pismena i drugih dokumenata kroz Informacijski sustav za elektronsko upravljanje dokumentima</p> <p>Izrada plana klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Ministarstva poljoprivrede u 2020.</p> <p>Uvođenje u sustav e-Pristojbe</p> <p>Provedba postupka izlučivanja registraturnog gradiva</p>	<p>Kontrola evidencije uredskog poslovanja (broj obrađenih pismena – uvid u informacijski sustav za elektroničko upravljanje dokumentima)</p> <p>Donesen plan</p> <p>Upućen prijedlog Ministarstvu uprave za uključivanje u sustav e-pristojbe</p> <p>Provedeno izlučivanje</p>		<p>Donosi se krajem tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.</p> <p>Do kraja 2020. godine</p>	<p>Uredba o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 7/09)</p> <p>Uredba o središnjem informacijsko-tehnološkom sustavu elektroničke naplate upravnih pristojbi („Narodne novine“, br. 50/19)</p> <p>Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva MP</p>	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

5.2. Sektor za pravne poslove

1.	Izrada propisa iz djelokruga Ministarstva	Sudjelovanje u radu Povjerenstava za izradu propisa i nomotehničko uređivanje propisa	Broj izrađenih zakonskih i podzakonskih propisa	Služba za normativne poslove	Prema rokovima izrade iz Plana zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu i Plana savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za 2020. godinu		Z
2.	Izrada prijedloga Plana zakonodavnih aktivnosti Ministarstva za 2020. godinu	Zatražiti od ustrojstvenih jedinica Ministarstva dostavu prijedloga i objava Prijedloga plana i obrazaca prethodne procjene ne portalu E-savjetovanje	Dostavljeni prijedlog plana Uredu za zakonodavstvo Vlade Republike Hrvatske radi donošenja Plana zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu	Služba za normativne poslove, Odjel za izradu propisa	Prema rokovima određenim Zakonom o procjeni učinaka propisa („Narodne novine“, br. 44/17) i Ureda za zakonodavstvo Vlade Republike Hrvatske		Z
3.	Koordinacija postupka procjene učinaka propisa	Obavljanje poslova koordinatora za procjenu učinaka propisa	Broj izrađenih, te usvojenih propisa	Služba za normativne poslove, Odjel za izradu propisa	Prema rokovima iz Plana zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu		Z
4.	Izrada Plana savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za 2020. godinu	Zatražiti od ustrojstvenih jedinica Ministarstva dostavu prijedloga propisa/programa/strategija	Dostavljeni prijedlozi propisa/programa/strategija	Služba za normativne poslove, Odjel za izradu propisa	Prema roku određenom Zakonom o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“,		Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

					br. 25/13 i 85/15)		
5.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana rada Ministarstva za 2021. godinu	Zatražiti od ustrojstvenih jedinica Ministarstva dostavu prijedloga	Izrađen prijedlog Plana	Služba za normativne poslove, Odjel za izradu propisa	31.12.2020.		P
6.	Koordinacija notifikacije propisa	Zatražiti izvješća o notifikaciji direktiva Eu od ustrojstvenih jedinica Ministarstva te objedinjena izvješća dostaviti MVEP	Broj dostavljenih izvješća	Služba za normativne poslove, Odjel za izradu propisa	Kontinuirano		Z
7.	Izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacрте zakona i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva	Dostavljen prijedlog nacрте zakona i drugih propisa od ustrojstvenih jedinica i zatraženo mišljenje, primjedbe i prijedlozi	Broj izrađenih mišljenja, primjedbi i prijedloga	Služba za normativne poslove	Kontinuirano		Z
8.	Izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacрте zakona i drugih propisa iz djelokruga rada drugih tijela državne uprave	Zatražiti od ustrojstvenih jedinica Ministarstva dostavu očitovanja	Broj izrađenih primjedbi i prijedloga na zakonske i podzakonske prijedloge	Sektor za pravne poslove	Kontinuirano		Z
9.	Izrada odgovora na zastupnička pitanja	Zatražiti očitovanje od ustrojstvenih jedinica Ministarstva i izraditi odgovor	Broj izrađenih odgovora	Sektor za pravne poslove	Kontinuirano		O
10.	Donošenje odluka po prigovorima za mjere Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo i	Sudjelovanje u radu Povjerenstava za rješavanje po prigovorima za mjere Operativnog programa za	Broj donesenih odluka	Sektor za pravne poslove	Prema rokovima određenim posebnim propisima		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	drugih komisija i povjerenstava	pomorstvo i ribarstvo i drugih komisija i povjerenstava					
11.	Sudjelovanje u radu Stručnog savjeta za izvršenje odluka i presuda Europskog suda za ljudska prava	Popunjavanje preliminarnog upitnika i izrada mišljenja na nacrtu akcijskih planova	Broj izrađenih očitovanja/prijedloga	Služba za opće pravne poslove, upravne i sudske postupke	Prema Poslovniku o radu Stručnog savjeta		P
13.	Naplata potraživanja Republike Hrvatske	Poduzimanje radnji radi naplate potraživanja Republike Hrvatske – Ministarstva, izrada očitovanja te prijedloga za poduzimanje odgovarajućih mjera na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske u građanskim i kaznenim postupcima i postupcima ovrhe i stečaja	Broja izrađenih očitovanja/prijedloga	Služba za opće pravne poslove, upravne i sudske postupke	Prema rokovima određenim u ZPP-u, OZ-u i ZKP-u		P
14.	Provođenje upravnog nadzora u upravnim stvarima iz djelokruga Ministarstva, te obavljanje nadzora nad zakonitošću rada ustanova iz djelokruga Ministarstva osnovanih posebnim propisima i njihovih općih akata	Sudjelovanje s drugim ustrojstvenim jedinicama u provođenju upravnog nadzora u upravnim stvarima iz djelokruga Ministarstva, te u nadzoru nad zakonitošću rada ustanova iz djelokruga Ministarstva osnovanih posebnim propisima i njihovih općih akata	Broj obavljenih nadzora	Sektor za pravne poslove	Prema rokovima određenim od strane čelnika tijela		I

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
15.	Vođenje evidencije o ustanovama iz djelokruga Ministarstva osnovanih posebnim propisima	Ažuriranje evidencije o ustanovama	Izvršeno ažuriranje	Služba za opće pravne poslove, upravne i sudske postupke	Kontinuirano		P
16.	Vođenje evidencije o sudskim sporovima	Ažuriranje evidencije	Izvršeno ažuriranje	Služba za opće pravne poslove, upravne i sudske postupke	Kontinuirano		P
17.	Suradnja s nadležnim državnim odvjetništvima Republike Hrvatske	Obavljanje poslova koordinatora u skladu sa člankom 45. st. 3. Zakona o državnom odvjetništvu („Narodne novine“, br. 67/18)	Broj zaprimljenih dopisa i izrađenih očitovanja	Služba za opće pravne poslove, upravne i sudske postupke	Kontinuirano		P
18.	Obavljanje poslova administratora za ZUP IT sustav	U sustav ZUP IT unositi podatke o novim zakonima iz djelokruga Ministarstva, te upravnim stvarima, evidencijama i registrima	Broja unesenih podataka	Služba za normativne poslove	Kontinuirano		Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

5.3. Sektor za informacijske sustave i upravljanje imovinom

1.	Jedinstvena lokacija sve informacijske infrastrukture Ministarstva poljoprivrede	Objedinjavanje informacijske infrastrukture na jednoj lokaciji – data centar Ministarstva poljoprivrede. Preseliti informacijsku infrastrukturu s ostalih lokacija u jedinstveni data centar. Dokumentirati stanje i organizaciju radi sistematičnog upravljanja	<ul style="list-style-type: none"> Ugovor za kolokaciju (smještaj) informacijske infrastrukture Preseljena preostala oprema s drugih lokacija u data centar Evidentirano i vizualno prikazano stanje informacijske infrastrukture u data centru 	Služba za informacijske sustave	01.06.2020.		P A
2.	Centralno upravljanje održavanjem i razvojem informacijskih sustava	Uspostava procedure za iskazivanje potreba, analizu i pripremu specifikacija sustava, provedbu nabave, praćenje projekta održavanja i razvoja informacijskih sustava. Centralizirano upravljanje održavanjem i razvojem informacijskih sustava kroz Službu za informacijske	<ul style="list-style-type: none"> Uspostavljena procedura Svi korisnici educirani kako se procedura provodi Održavanja i razvoj sustava prema proceduri 	Služba za informacijske sustave	31.12.2020.		P I A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		sustave.	<ul style="list-style-type: none"> Evidencija planova, nabava, statusa, izvođača, kontakata, troškova i dokumentacije sustava 				
3.	Uspostava sabirnice za internu i vanjsku razmjenu podataka	Nadogradnja sabirnice na novu verziju. Revizija svih integracija internih sustava. Dokumentiranje integracija i razmjena na sabirnici. Ugovaranje održavanja i nadogradnje sabirnice. Definirana procedura za integracije novih sustava razmjene podataka.	<ul style="list-style-type: none"> Jedinstvena sabirnica (ESB) za Ministarstvo poljoprivrede Ugovor o održavanju i nadogradnji Povezani svi interni sustavi Osiguran protokol za povezivanje vanjskih sustava Organizirana i uspostavljena procedura za integracije novih sustava na sabirnicu 	Služba za informacijske sustave	31.12.2020.		P A O
4.	Uspostava registra poljoprivrednih subjekata	Integracija korisničkih identiteta iz svih sustava u poljoprivredi u jedinstveni	<ul style="list-style-type: none"> Uspostava RPS 	Služba za informacijske	31.12.2020.		P A O

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
	(RPS)	sustav upravljanja identitetima (RPS)	<p>sustava</p> <ul style="list-style-type: none"> Integracija internih sustava Integracija vanjskih sustava (APRRR) Održavanje i nadogradnja RPS Dokumentiran sustav s jasnom procedurom za administraciju 	sustave			
5.	Korištenje e-poljoprivredne iskaznice	Implementacija e-poljoprivredne iskaznice za poljoprivrednike. Širenje usluge i na druge subjekte i sustave u poljoprivredi. Implementacija službeničke iskaznice u Ministarstvu poljoprivrede	<ul style="list-style-type: none"> Broj aktivnih e-poljoprivrednih iskaznica Broj aktivnih službeničkih iskaznica Broj integriranih sustava 	Služba za informacijske sustave	31.12.2020.		P A O
6.	Informatizacija internih poslovnih procesa	Poslovni procesi koji zahtijevaju informatizaciju, a do sada iz nekog razloga nisu informatizirani	<ul style="list-style-type: none"> Ugovorena poslovna analiza 	Služba za informacijske sustave	31.12.2020.		P A O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
			<ul style="list-style-type: none"> Pripremljena specifikacija informatizacije poslovnog procesa Proveden natječaj Informacijski sustav u razvoju Broj uspostavljenih informacijskih sustava 				
7.	Otvaranje novih platformi prema korisnicima	Uspostava novih platformi i servisa za korisnike Ministarstva poljoprivrede	<ul style="list-style-type: none"> Broj platformi Broj korisnika Broj integriranih sustava 	Služba za informacijske sustave	31.12.2020.		P A O
8.	Ekonomično i pravovremeno osigurati adekvatnu opremljenost uredskim materijalom i uslugama ispisa	Osigurati podršku korisnicima u potrebama za uredskim materijalom te uslugama ispisa i kopiranja. Planiranje i prikupljanje podataka i potreba s terena, praćenje statističkih podataka ranijih godina, priprema zahtjeva za	<ul style="list-style-type: none"> Realizacije nabava materijala i opreme u okviru Ugovora Središnje javne nabave Adekvatna opremljenost uredskim materijalom 	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P A

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
		nabavu, provedba nabave, zaprimanje i raspodjela materijala, podrška radu s multifunkcijskim uređajima za ispis/kopiranje/skeniranje	<p>svih korisnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pravovremeno planiranje polugodišnjih i godišnjih potreba i proračuna • Evidencija nabava, isporuka i zaliha 				
9.	Ekonomično, racionalno i transparentno upravljanje imovinom	<p>Organizacija i upravljanje imovinom Ministarstva poljoprivrede;</p> <p>Ažuran Registar imovine, ugovaranje zakupa/najma, poslovi u vezi s reguliranjem pravnih statusa prostora, preuzimanje i razduživanje poslovnih prostora. Poslovi u vezi pripreme i provođenja načina uređenja, opremanja i održavanja uredskih prostora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ažurna evidencija sve imovine • Uredna pravna osnova za svu imovinu • Uredna pravna (ugovorna) osnova za režijske i druge troškove po imovini • Pravovremeno odobrenje i podmirenje troškova imovine • Izvještaji o 	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

			troškovima, statusima i stanju imovine				
10.	Uspostava informacijskog sustava za upravljanje imovinom	Uspostava informacijskog sustava za upravljanje imovinom, punjenje sustava aktualnim podacima, upravljanje imovinom pomoću sustava	<ul style="list-style-type: none"> • Ugovoren izvođač • Implementiran sustav • Ažurni podaci u sustavu • Dohvat sumarnih i pojedinačnih statistika iz sustava • Obavijesti i ažuriranje statusa imovine kroz sustav • Odobranje i upravljanje troškovima imovine kroz sustav • Sustav kao jedinstveno mjesto pregleda statusa, troškova i upravljanja imovinom 	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva državne imovine za razdoblje 2020. - 2022.	P A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
11.	Održavanje imovine	Organizacija poslova održavanja zgrada/prostora s kojima Ministarstvo upravlja	Kontinuirana funkcionalnost zgrada/poslovnih prostora	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P
12.	Održavanje čistoće u radnim prostorima Ministarstva poljoprivrede	Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	Kvadratura očišćenog prostora	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P A
13.	Pomoćni poslovi posluživanja hrane i pića u zgradi Ministarstva	Pružanje ugostiteljskih usluga djelatnicima, posjetiteljima/gostima Ministarstva, a osobito prilikom održavanja stručnih i radnih skupova koji se održavaju u prostorima Ministarstva	Kontinuirana funkcionalnost	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P
14.	Upravljanje voznim parkom	Organizacija upravljanja voznim parkom kako bi se zadovoljile potrebe djelatnika Ministarstva	<ul style="list-style-type: none"> • Broj službenih vozila • Ažurna evidencija i 	Služba za upravljanje imovinom,	Kontinuirano	Pravilnik o korištenju automobila u službene svrhe	P A O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		poljoprivrede za adekvatnim i pravovremenim prijevozom za službene potrebe	<p>statusi vozila</p> <ul style="list-style-type: none"> • Broj servisa, tehničkih pregleda, produženja registracija, osiguranja vozila • Aktivni ugovori o održavanju vozila, nabavi goriva, ENC uređaja, sustavu za upravljanje voznim parkom 	Odjel za vozni park			
15.	Uspostava informacijskog sustava za upravljanje voznim parkom	Uspostava informacijskog sustava za upravljanje voznim parkom, punjenje sustava aktualnim podacima, upravljanje voznim parkom pomoću sustava	<ul style="list-style-type: none"> • Ugovoren izvođač • Implementiran sustav • Ažurni podaci u sustavu • Dohvat sumarnih i pojedinačnih statistika iz sustava • Obavijesti i ažuriranje statusa voznog parka kroz sustav 	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za vozni park	31.12.2020.	Smjernice za upravljanje voznim parkom (Ministarstvo uprave)	P A O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
			<ul style="list-style-type: none"> • Odobravanje i upravljanje troškovima kroz sustav • Sustav kao jedinstveno mjesto pregleda statusa, troškova i upravljanja voznim parkom • Evidencija korištenja službenih vozila 				
16.	Prijevoz dužnosnika i službenika	Vožnja državnih dužnosnika, administriranje, komunikacija i vođenje evidencije korištenja vozila iz voznog parka	Vođenje evidencije s brojem vožnji dužnosnika, vožnji službenika i korištenja vozila iz voznog parka	Služba za upravljanje imovinom, Odjel za vozni park	Kontinuirano	Pravilnik o korištenju automobila u službene svrhe	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

5.4. Sektor za rješavanje prigovora

1.	Donošenje odluka po prigovorima u provedbi mjera iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, IAKS mjera ruralnog razvoja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva	Priprema odluka po prigovorima u provedbi mjera iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, IAKS mjera ruralnog razvoja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva	Broj donesenih odluka	Sektor za rješavanje prigovora	Prema rokovima određenim posebnim propisima		P
2.	Izrada nacrtu očitovanja na tužbe u provedbi mjera iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, IAKS mjera ruralnog razvoja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva	Priprema nacrtu očitovanja na tužbe u provedbi mjera iz Programa ruralnog razvoja, izravnih plaćanja, IAKS mjera ruralnog razvoja, mjera uređenja ili organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda te ribarstva	Broj pripremljenih očitovanja	Sektor za rješavanje prigovora	Prema rokovima određenim posebnim propisima		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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. Uprava za financijske poslove i javnu nabavu

6.1. Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje

1.	Uspješna koordinacija i provedba aktivnosti na razini glava u razdjelu Ministarstvo poljoprivrede u smislu provedbe Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	Kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade Republike Hrvatske i Državni proračun Republike Hrvatske za razdoblje	P
2.	Uspješna koordinacija i provedba aktivnosti na razini glava u razdjelu 060 - Ministarstvo poljoprivrede u cilju zakonitog i učinkovitog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za prethodnu godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijske poslove	Prema rokovima koje odredi Ministarstvo financija		P
		Izrada stručnih uputa ustrojstvenim jedinicama i glavama razdjela Ministarstva	Dostavljene upute	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	Kontinuirano		P
		Izrada prijedloga plana proračuna za narednu godinu i prijedloga preraspodjele proračunskih	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijske poslove	Prema rokovima koje odredi Ministarstvo financija	Zakon o proračunu	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		sredstava tijekom proračunske godine					
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za narednu godinu	Dostavljeno Obrazloženje	Služba za financijske poslove	Prema rokovima koje odredi Ministarstvo financija		P
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	31.03.2020. godine	Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	P
		Izrada i ažuriranje prijedloga Odluke o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede za trogodišnje razdoblje	Donesena Odluka o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede Odluka dostavljena u ustrojstvene jedinice odgovornim osoba za provedbu Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	Sukladno rokovima koje odredi Ministarstvo financija u tekućoj godini za iduću godinu	Članak 52. Zakona o sustavu državne uprave, Članak 23. Zakona o proračunu i Uputa za izradu strateških planova za naredno razdoblje od Ministarstva financija, Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske,	Z, P
		Izrada i ažuriranje tablice Veza strateškog plana i	Potpisana tablica Veza strateškog plana i	Sektor za proračun,	Sukladno rokovima koje odredi		Z, P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		državnog proračuna	državnog proračuna Tablica dostavljena u ustrojstvene jedinice osobama na koje su ovlasti i odgovornosti prenesene	financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	Ministarstvo financija u tekućoj godini za iduću godinu		
		Izrada mišljenja na nacrt prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	Kontinuirano	Nacrti prijedloga: zakona, drugih propisa, akata	P
		Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu	Služba za financijske poslove	Kontinuirano	Zakon o proračunu	A
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana, osiguranje ostvarivanja ciljeva ministarstva	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	Kontinuirano		P
		Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti i konsolidirane izjave o	Izjave izrađene u roku		31.03.2020. godine za prethodnu godinu	Zakon o fiskalnoj odgovornosti	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		fiskalnoj odgovornosti				Uredba o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	
		<p>Izrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Godišnjeg izvješća o nepravilnostima – Polugodišnjeg izvješća o nepravilnostima i <p>Izvješća o nepravilnostima dostavljaju se Sektoru za financijski i proračunski nadzor Ministarstva financija.</p>	Izvješća izrađena u roku	<p>Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje</p> <p>Služba za financijske poslove</p>	<p>(rok dostave u MFIN</p> <p>31.03.2020. godine za prethodnu godinu</p> <p>31.07.2020. godine za tekuću godinu</p>	<p>Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru</p> <p>Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru</p> <p>Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika</p>	P
3.	Uspješna implementacija sustava e-račun i uspostavljeno zaprimanje, obrada, plaćanje i digitalno arhiviranje e-računa	Sukcesivno ažuriranje zbog potpune digitalizacije. Postupak obrade e-računa od zaprimanja do arhiviranja	Pravovremeno izvršenje obveze kroz obradu i plaćanje e-računa.	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	Kontinuirano	Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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.	Jasno utvrđivanje prirode i karaktera Ministarstva poljoprivrede i sektora iz nadležnosti sa svrhom upravljanja razvojem u budućnosti na način utvrđivanja ciljeva, prioriteta i strategije, te predlaganjem mjera za ostvarenje postavljenih ciljeva.	Izrada Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede	Donesen Strateški plan Ministarstva poljoprivrede i objavljen na internet stranici Ministarstva poljoprivrede	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti	Sukladno rokovima koje odredi Ministarstvo financija u tekućoj godini za iduću godinu	Zakon o proračunu, Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, Važeći akti strateškog planiranja u Ministarstvu poljoprivrede: – strategije – programi – planovi	P
5.	Uspješno sudjelovanje u projektu kojim će Međunarodna banka za obnovu i razvoj pružiti podršku Ministarstvu regionalnoga razvoja i fondova Europske unije u provedbi cjelovite reforme sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem i pripremu korištenja EU fondova u	Praćenje plana izrade akata strateškog planiranja i provede projekata na način njihovog upisivanja u informacijski sustava za strateško planiranje i upravljanje razvojem	Upisani: – plan izrade akata strateškog planiranja i – projekti sukladno zadanim parametrima u Informacijski sustava za strateško planiranje i upravljanje razvojem - (SPUR) pri Ministarstvu	Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano tijekom 2020. godine, a sukladno rokovima zadanim od strane Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije	Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	idućoj financijskoj perspektivi EU-a 2021.-2028.		regionalnoga razvoja i fondova Europske unije				
6.	Upravljanje rizicima putem sustavnoga procesa identificiranja, analiziranja i odgovaranja na rizike uz maksimiziranje vjerojatnosti i učinaka pozitivnih događaja i minimiziranje vjerojatnosti učinaka negativnih događaja pri ispunjavanju ciljeva.	Uspostavljen sustav upravljanja rizicima na razini ministarstva poljoprivrede	Imenovani koordinatori za upravljanje: <ul style="list-style-type: none"> – strateškim rizicima i – operativnim rizicima 	Sektor za proračun, financijsko upravljanje, računovodstvene poslove i strateško planiranje	01.01.2020. godine	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru Zakonu o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru	Z, P, A
		Upravljanje rizicima sukladno Strategiji upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede Izrada i ažuriranje Registra rizika	<ul style="list-style-type: none"> – Izrađena nova Strategija upravljanja rizicima u Ministarstvu poljoprivrede i – Ažuriran Registar rizika Ministarstva poljoprivrede 	Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti	15.03.2020. godine		P, A
7.	Provedba plana smanjenja neporeznih davanja u dijelu nadležnosti Ministarstva poljoprivrede putem koordinacije i praćenja provedbe planiranih aktivnosti do izvještavanja.	Izrada izvješća o provedbi mjera smanjenja neporeznih davanja u dijelu nadležnosti Ministarstva poljoprivrede temeljem podataka dostavljenih od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva poljoprivrede,	Izrađena izvješća o provedbi mjera smanjenja neporeznih davanja u dijelu nadležnosti Ministarstva poljoprivrede sukladno propisanim rokovima Ministarstva gospodarstva	Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i	Kontinuirano tijekom 2020. godine, a sukladno rokovima zadanim od strane Ministarstva gospodarstva	Smjernice i upute Ministarstva gospodarstva	A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		zavoda, agencija i službi u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede.	prema planu aktivnosti za provedbu u 2018. godini.	izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti			
8.	Provedbe planiranih aktivnosti vezanih uz Administrativno rasterećenje gospodarstva u dijelu nadležnosti Ministarstva poljoprivrede putem koordinacije i praćenja provedbe planiranih aktivnosti do izvještavanja.	Izrada izvješća o provedbi mjera Administrativnog rasterećenja gospodarstva u dijelu nadležnosti Ministarstva poljoprivrede temeljem podataka dostavljenih od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva poljoprivrede, zavoda, agencija i službi u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede.	Izrađena izvješća o provedbi mjera Administrativnog rasterećenja gospodarstva u dijelu nadležnosti Ministarstva poljoprivrede sukladno propisanim rokovima Ministarstva gospodarstva prema planu aktivnosti za provedbu u 2020. godini.	Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano tijekom 2020. godine, sukladno rokovima zadanim od strane Ministarstva gospodarstva	Smjernice i upute Ministarstva gospodarstva	A
9.	Koordinacija provedbe planiranih aktivnosti i praćenje potencijalnih obveza i potraživanja po osnovi sudskih sporova koji su u tijeku	Prikupljanje podataka o stanju sudskih sporova	Ažurirana Evidencija sudskih sporova u tijeku u kojima je glava u razdjelu 060 Ministarstvo poljoprivrede tuženik/ovršnik; Evidencija sudskih sporova u tijeku u kojima je glava u razdjelu 060 Ministarstvo poljoprivrede tužitelj/ovrhovoditelj	Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti	Do: 10.07.2020. Do: 10.01.2021.	Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu	P, A
10.	Izdavanje odobrenja zahtjeva za putovanje isključivo elektroničkim putem na način da putni	Odobranje Zahtjeva za službena putovanja u tuzemstvu i inozemstvu	Ispravan Zahtjev za službeno putovanje	Služba za financijske poslove	Kontinuirano u skladu s dostavljenim zahtjevima	Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	nalog bude što brže, efikasnije i potpunije odobren uz poznavanje svih troškovi u fazi planiranja putovanja uz automatski izračun i unos dnevnica u sustav do trenutka efikasne kontrole putnih naloga i dokumenata priloženih uz putne naloge (računi) koristeći podatke o zaposlenima i hijerarhiji odnosa koristeći Konto sustava završivši s plaćanjem zaposlenicima (akontacije i nakon izvršenog putovanja) na bankovne račune bez upotrebe gotovine s konačnim ciljem automatiziranog knjiženja u programu Konto.			Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti		organizacija Zakon o računovodstvu	
11.	Uspješno praćenje provedbe Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2019.-2020. a koja su u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede	Prikupljanje informacija i obrada podataka o – donesenom akcijskom planu / mjerama / programu vezano uz Antikorupcijski program, – dostavljanje	Dostavljena periodična izvješća sukladno traženjima Ministarstva pravosuđa	Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o	Kontinuirano tijekom 2020. godine, a sukladno rokovima zadanim od strane Ministarstva pravosuđa	Antikorupcijski program za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2019.-2020.	P, A

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

		periodičnih izvješća sukladno traženjima Ministarstva pravosuđa		fiskalnoj odgovornosti			
12.	Prikupljanje potrebnih informacija i podataka za uspješno sudjelovanje u radu Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske u smislu dostavljanja objedinjenih sektorskih analiza i potrebnih izvješća	Prikupljanje informacija i obrada podataka o <ul style="list-style-type: none"> – sektorskim analizama, – dostavljanje periodičnih izvješća sukladno traženjima Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske 	Sektorske analize za utvrđivanje prioriternih područja financiranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge organizacije civilnog društva iz javnih izvora u narednoj godini Detaljno izvješće o financiranju projekata i programa organizacija civilnog društva u prethodnoj godini Upitnik za procjenu usklađenosti postupaka dodjele sredstava drugim organizacijama civilnog društva s Uredbom Izvješće o najuspješnijim projektima organizacija civilnog društva financiranih iz javnih izvora	Služba za financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano tijekom 2020. godine, a sukladno rokovima zadanim od strane Ministarstva gospodarstva	Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge	P, A
13.	Prikupljanje potrebnih	Sudjelovanje u radu Radne	Donesene odluke na	Služba za	Kontinuirano tijekom	Odluka o osnivanju	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	informacija i podataka za uspješno sudjelovanje na sjednicama Radne skupine u smislu izrade prijedloga odluka koje kasnije donosi Povjerenstvo za praćenje provedbe Nacionalne strategije	skupine Povjerenstva za praćenje provedbe Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2020. godine	sjednicama Radne skupine koje služe Povjerenstvu za praćenje provedbe Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2020. godine kao podloga za odlučivanje	financijske poslove Odjel za strateško planiranje, upravljanje rizicima i izvještavanje o fiskalnoj odgovornosti	2020. godine, a sukladno rokovima zadanim od strane Vlade Republike Hrvatske, Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina	Povjerenstva za praćenje provedbe Nacionalne strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2020. Nacionalna strategije za uključivanje Roma, za razdoblje od 2013. do 2020. godine	
14.	Upravljanje Procesom tuzemnih i inozemnih putnih naloga u dijelu odobravanja obračuna i isplate putnih naloga koristeći program Konto	Odobranje obračunatih tuzemnih i inozemnih putnih naloga	Ispravno podnesen obračun putnog naloga i isplata istoga	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano	Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija Zakon o računovodstvu	P
15.	Dugoročno osigurati učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje imovinom	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama, predan popis imovine	Služba za računovodstvene poslove	31.12.2020. godine		P
		Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava te evidentiranje knjigovodstvenih isprava	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		Kontinuirano sa isplatom dohotka		P
		Godišnji popis imovine i obveza	Izvještaj o obavljenom popisu		Do kraja 1 mj. tekuće godine za prethodnu godinu		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		Čuvanje knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i financijskih izvještaja	Isprave, financijski izvještaji i poslovne knjige		Kontinuirano		P
16.	Pravodoban i točan obračun i isplata plaća i naknada putem Centralnog sustava obračuna plaća na bankovne račune bez upotrebe gotovine	Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga i izrada pratećih izvještaja	Isplaćena plaća i ostala primanja u točnom iznosu i izrada izvještaja	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano	Zakon o radu Zakon o porezu na dohodak Opći porezni zakon Zakon o državnim službenicima Zakon o minimalnoj plaći Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike	P
		Sudjelovanje u obračunu plaća putem COP-a na razini glave odgovorne za razdjel	Točan obračun plaća		Kontinuirano		P
17.	Zakonite, točne i pravovremene uplate i/ili isplate	Kunsko i devizno blagajničko poslovanje	Izvršene uplate/isplate	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano	Zakon o deviznom poslovanju Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija	P
18.	Kronološko i sustavno evidentiranje poslovnih	Izrada financijskih izvješća:	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Služba za računovodstven	Aktivnost 1.2 i 3 - do 10. u mjesecu za	Zakon o financijskom poslovanju i	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	transakcija vezanih uz imovinu, kapital, obveze, rashode i prihode u svrhu pružanja informacija o poslovanju za potrebe strateškog promišljanja rukovodstva i transparentnosti poslovanja	1. Tromjesečno, 2. Polugodišnje, 3. Devetomjesečne, 4. Godišnje, 5. Konsolidirano		e poslove	prethodno razdoblje, Aktivnost 4 - do 15.02. tekuće godine za prethodnu godinu, Aktivnost 5 - do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu	računovodstvu neprofitnih organizacija Zakon o računovodstvu	
19.	Efikasna provedba funkcija Tijela za ovjeravanje za Europski fond za pomorstvo i ribarstvo (EFPR) u skladu s Uredbom Vijeća (EU) br. 1303/2013 i povlačenje alociranih sredstava za 2020. godinu iz EU proračuna (n+3)	Provedba kontrola kvalitete plaćanja izvršenih korisnicima te praćenje povrata i nepravilnosti u okviru Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo	Provedene minimalno 3 kontrole kvalitete i minimalno 1 kontrola praćenja nepravilnosti i povrata, popunjene kontrolne liste te izrađena pripadajuća izvješća	Služba za ovjeravanje izdataka u ribarstvu i nadzor kontrole transakcija u poljoprivredi Odjel za ovjeravanje izdataka u ribarstvu	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za 2020.-2022. Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU; Posebni cilj 1.2. Provedba financiranja poljoprivrednog i ribarskog sektora sukladno ZPP i ZRP; Operativni program za	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020. Uredba (EU) br. 1303/2013	
		Izrada i dostava Europskoj komisiji Zahtjeva za plaćanje iz EFPR - Prilog VI. Uredbe (EU) br. 1011/2014	Provedena kontrola zaprimljenih Izjava o izdacima i popratne dokumentacije, popunjene kontrolne liste te ažurirane evidencije		Kontinuirano		P
			Izrađena i Europskoj komisiji dostavljena minimalno 3 Zahtjeva za plaćanje iz EFPR		Kontinuirano		P
		Izrada obračunskih (godišnjih) računa za Europsku komisiju - Priloga VII. Uredbe (EU) br. 1011/2014.	Izrađeni i Upravljačkom tijelu i Tijelu za reviziju dostavljeni inicijalni i konačni nacrt godišnjih računa za 2019. godinu		III. kvartal 2019. i siječanj 2020.		P
			Provedena usklađenja izdataka te dostavljena dokumentacija Tijelu za reviziju (u funkciji revidiranog subjekta) u okviru revizije računa		Prosinac 2019-15.02.2020.		P
			Izrađeni godišnji računi za 2019. godinu za Europsku komisiju		15.02.2020.		P
		Evidentiranje izdataka prijavljenih Europskoj	Evidentirani podaci u		Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		komisiji u okviru IT sustava	okviru IT sustava (GISR) o izdacima prijavljenim Europskoj komisiji u okviru podnesenih Zahtjeva za plaćanje i Godišnjih računa (po operacijama)				
		Suradnja s tijelima uključenim u provedbu EFPR i drugim ključnim dionicima te izvještavanje istih	Tablice apsorpcije dostavljene Ministarstvu regionalnog razvoja i fondova EU Dopisi i izvješća o ovjerenim izdacima i provedenim provjerama dostavljeni drugim tijelima Bilješke sa sastanaka		Kontinuirano		P
		Utvrđivanje, procjenjivanje i upravljanje rizicima na razini Tijela za ovjeravanje za EFPR	Podneseno godišnje izvješće, ažurirani Registar rizika, Akcijski plan za ublažavanje rizika i Godišnje izvješće o provedbi Akcijskog plana		31.03.2020.		O
20.	Provedba mjere VII.1. „Tehnička pomoć“ i jačanje administrativnih kapaciteta Tijela za ovjeravanje za EFPR	Provedba aktivnosti predviđenih Akcijskim planom za provedbu mjere VII.1. „Tehnička pomoć“ Operativnog programa za pomorstvo i ribarstvo	Izrađeni i Upravljačkom tijelu podneseni kvartalni Zahtjevi za isplatu za aktivnosti Tijela za ovjeravanje provedene u 4. kvartalu 2019. godine te 1.-3. kvartalu 2020.	Služba za ovjeravanje izdataka u ribarstvu i nadzor kontrole transakcija u poljoprivredi	Kvartalno prema rokovima Upravljačkog tijela iz Pravila i uputa	Operativni program za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020. Pravila i upute za	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
			godine;	Odjel za praćenje programa potpora i ovjeravanje mjera u ribarstvu		provedbu mjere VII.1.“Tehnička pomoć“	
			Izrađen i Upravljačkom tijelu podnesen Zahtjev za odobrenje Godišnjeg plana za 2021. godinu;		Prosinac 2020.		P
			Educiranih 5 službenika za obavljanje funkcija Tijela za ovjeravanje za EFPR		Kontinuirano		O
21.	Učinkovita provedba poslova Posebnog odjela sukladno članku 85. Uredbe (EU) br. 1306/2013 vezano uz provedbu naknadnih kontrola velikih korisnika određenih mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada i dostava izvješća Europskoj komisiji kako je propisano člankom 85. Uredbe Vijeća (EU) br. 1306/2013 i člankom 47. Provedbene Uredbe Komisije (EU) br. 908/2014	Izrađeni i Europskoj komisiji dostavljeni: - Analiza rizika za financijsku godinu 2020 i - Godišnje izvješće o naknadnim kontrolama velikih korisnika za financijsku godinu 2018. (provedenim tijekom 2019/2020) - Prijedlog programa	Služba za ovjeravanje izdataka u ribarstvu i nadzor kontrole transakcija u poljoprivredi Odjel za nadzor kontrole transakcija u poljoprivredi	Prosinac 2020. Prosinac 2020. 15.04.2020.	Uredba (EU) br. 1306/2013 Provedbena Uredba Komisije (EU) br. 908/2014	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
			naknadnih kontrola za financijsku godinu 2019				
		Koordinacija naknadnih kontrola velikih korisnika određenih mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	Zatraženi podaci o isplatama korisnicima ostalih mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda iz EFJP za financijsku godinu 2020.	Služba za ovjeravanje izdataka u ribarstvu i nadzor kontrole transakcija u poljoprivredi Odjel za nadzor kontrole transakcija u poljoprivredi	IV. kvartal 2020.		P
			Odabran te APPRRR i Državnom inspektoratu RH (DIRH) dostavljen uzorak/popis velikih korisnika potpora mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda kod kojih je potrebno provesti kontrolu transakcija		II. kvartal 2020.		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

6.2. Sektor za javnu nabavu

1.	Osigurati nabavu roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva poljoprivrede	Priprema godišnjeg Plana nabave	Pripremljen godišnji Plan nabave	Služba za planiranje, analizu i praćenje izvršenja plana nabave, Odjel za planiranje i izradu plana nabave	Do donošenja Državnog proračuna		P
		Izrada godišnjeg Plana nabave	Izrađen godišnji Plan nabave		30 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2020. godinu		P
		Izrada godišnjeg Plana nabave sukladno nabavnim kategorijama Državnog ureda za središnju javnu nabavu (DUSJN)	Izrađen godišnji Plan nabave sukladno nabavnim kategorijama Državnog ureda za središnju javnu nabavu		30 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2020. godinu		P
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva poljoprivrede	Broj provedenih postupaka nabave	Služba za provedbu postupaka javne nabave, Odjel za pripremu i provedbu postupaka javne nabave	Kontinuirano cijele godine		P
		Izrada i sudjelovanje u izradi specifikacija	Broj nabava		Kontinuirano cijele godine		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		sukladno Planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu					
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva poljoprivrede, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Služba za planiranje, analizu i praćenje izvršenja plana nabave, Odjel za praćenje i analizu izvršenja plana nabave	Kontinuirano cijele godine		A
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Broj sklopljenih ugovora	Služba za provedbu postupaka javne nabave, Odjel za ugovaranje i kontrolu praćenja izvršenja ugovora	Kontinuirano cijele godine		P
		Praćenje izvršenja ugovora po nabavnim kategorijama DUSJN	Izvješća o izvršenju ugovora koja se dostavljaju DUSJN		Kontinuirano cijele godine		A
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave	Služba za planiranje, analizu i praćenje izvršenja plana nabave, Odjel za	Kontinuirano cijele godine		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
				praćenje i analizu izvršenja plana nabave i Služba za provedbu postupaka javne nabave, Odjel za ugovaranje i kontrolu praćenja izvršenja ugovora			
		Izrada statističkog izvješća o javnoj nabavi za prethodnu godinu	Izrada izvješća sukladno čl. 441. Zakona o javnoj nabavi	Služba za provedbu postupaka javne nabave, Odjel za ugovaranje i kontrolu praćenja izvršenja ugovora	Do 31. 03. 2020.		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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. Uprava za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište

7.1. Sektor za poljoprivredno zemljište

1.	Uspostava mehanizama raspolaganja poljoprivrednim zemljištem	Izrada Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o poljoprivrednom zemljištu	Slanje na VRH i u proceduru I. čitanja u Hrvatski Sabor	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za politiku, zaštitu i promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	I. kvartal 2020.	Plan zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu	Z
2.	Propisivanje načina raspolaganjem zajedničkim pašnjacima u vlasništvu Republike Hrvatske	Izrada Pravilnika o provođenju javnog natječaja za zakup zajedničkih pašnjaka u vlasništvu Republike Hrvatske	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za politiku, zaštitu i promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta	II. kvartal 2020.	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta			
3.	Propisivanje procedure i obveze evidentiranja ugovora sklopljenih za poljoprivredno zemljište u vlasništvu Republike Hrvatske	Izrada Pravilnika o vođenja registra evidencije ugovora i naplate po ugovorima za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za politiku, zaštitu i promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	II. kvartal 2020.	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	Z
4.	Administrativno rasterećenje institucija i ubrzanje postupaka raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	Izmjene i dopune Pravilnika o dokumentaciji potrebnoj za donošenje Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za politiku, zaštitu i promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	II. kvartal 2020.	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
5.	Administrativno rasterećenje institucija i ubrzanje postupaka raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	Izmjene i dopune Pravilnika o dokumentaciji, rokovima i postupku za provođenje javnog natječaja za zakup poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za politiku, zaštitu i promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	II. kvartal 2020.	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	Z
6.	Administrativno rasterećenje institucija i ubrzanje postupaka raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	Izmjene i dopune Pravilnika o provođenju javnog natječaja za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za politiku, zaštitu i promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	II. kvartal 2020.	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	Z
7.	Povećanje površina poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države kojima je raspolagano	Aktivnosti informiranja javnosti i koordinacija provedbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredno zemljište	Tijekom cijelog razdoblja	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje	P, I, A, O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
				Služba za provedbu i kontrolu raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države Odjel za provedbu raspolaganja poljoprivrednom zemljištem u vlasništvu države		poljoprivrednim zemljištem	
8.	Uređenje imovinskopravnih odnosa na poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske	Aktivnosti informiranja javnosti i koordinacija provedbe Zakona o poljoprivrednom zemljištu	Informacije na web stranici	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za imovinskopravne odnose, infrastrukturu, kontrolu procjene vrijednosti državnog poljoprivrednog zemljišta te eksploataciju mineralnih sirovina, ugljikovodika i	Tijekom cijelog razdoblja	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	P, O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				geotrmelnih voda Odjel za imovinskopravne odnose			
9.	Uspostava mehanizama okrupnjavanja poljoprivrednog zemljišta	Rad na pripremi Zakona o komasaciji poljoprivrednog zemljišta	Rad u radnim skupinama, priprema i iznošenje stajališta, predlaganje i aktivno sudjelovanje u pripremi Zakona o komasaciji	Sektor za poljoprivredno zemljište Služba za registar evidencije ugovora i naplate, raspolaganje privatnim poljoprivrednim zemljištem i komasaciju Odjel za privatno poljoprivredno zemljište i komasaciju	Tijekom cijelog razdoblja	SP/ Poseban cilj 1.1. Okrupnjavanje posjeda i efikasnije raspolaganje poljoprivrednim zemljištem	P, A, O

7.2. Sektor za biljnu proizvodnju i tržište

1.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o Nacionalnoj listi priznatih kultivara vinove loze	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište	I. kvartal 2020	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i	Z
----	---	---	---	--	-----------------	---	---

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za vinarstvo		ribarskih proizvoda	
2.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o stavljanju u promet vina, prodaji grožđa i prodaji vina u ugostiteljstvu	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za vinarstvo	IV. kvartal 2020	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
3.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o registru vinograda, obveznim izjavama, pratećim dokumentima, podrumskoj evidenciji i proizvodnom potencijalu	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za vinarstvo	II. kvartal 2020	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o ovlaštavanju laboratorija za fizikalno-kemijske analize, fizikalno kemijskim analizama vina te organoleptičkom ocjenjivanju i uspostavi sustava za organoleptičko ocjenjivanje vina i voćnih vina	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za vinarstvo	III. kvartal 2020	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
5.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o vinu	Objava Zakona u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za vinarstvo	III. kvartal 2020	Plan zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu.	Z
6.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Aktivnosti informiranja javnosti i koordinacija provedbe mjere Nacionalni program	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica, postotak povlačenja financijskih sredstava iz EAGF i Državnog	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i	Tijekom cijelog razdoblja provedbe mjere	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		pomoći sektoru vina 2019-2023	proračuna	uređenje tržišta Odjel za vinarstvo		ribarskih proizvoda	
7.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Aktivnosti informiranja javnosti i koordinacija provedbe Zakona o vinu	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica,	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za vinarstvo	Tijekom cijelog razdoblja	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
8.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Zakona o nepoštenim trgovačkim praksama u lancu opskrbe poljoprivrednim i prehrambenim proizvodima	Slanje na VRH i u proceduru I. čitanja u Hrvatski Sabor	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za posebne tržišne mjere	III. kvartal 2020.	Plan zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu.	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
9.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Promoviranje i jačanje kratkih lanaca u opskrbi hranom ustanova iz javnog sektora	Održane radionice	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta Odjel za posebne tržišne mjere	I, II, IV kvartal	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
10.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Rad u radnim skupinama i odborima Europske komisije i Vijeća po pitanju uređenja tržišta	Rad u radnim skupinama, priprema i iznošenje stajališta, predlaganje i aktivno sudjelovanje u pripremi mjera zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i uređenje tržišta	Tijekom cijele godine	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
11.	Primjena mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Analiza stanja u sektorima	Kvartalna analitička izvješća	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za vinarstvo i	Kvartalno	SP/ Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i	P, O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
				uređenje tržišta		ribarskih proizvoda	
12.	Uređenje stavljanja na tržište RH organskih gnojiva i poboljšivača tla	Izrada Pravilnika o gnojivima i poboljšivačima tla	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za agroekologiju i ratarstvo Odjel za agroekologiju	III. kvartal 2020.	Zakon o gnojivima i poboljšivačima tla	Z
13.	Pojednostavljenje sustava proizvodnje pekarskih proizvoda	Izmjena Pravilnika o proizvodnji brašna i pekarskih proizvoda	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za agroekologiju i ratarstvo Odjel za ratarstvo	IV. kvartal 2020.	Zakon o poljoprivredi	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
14.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Zakona o duhanu	Slanje na VRH i u proceduru I. čitanja u HS	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za agroekologiju i ratarstvo Odjel za ratarstvo	III. kvartal 2020	Plan zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu.	Z
15.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Nacionalne strategije za održive operativne programe proizvođačkih organizacija u sektoru voća i povrća za razdoblje od 2020. – 2024.	Odobranje Nacionalnog okvira za zaštitu okoliša od Europske komisije i donošenje na sjednici Vlade Republike Hrvatske	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za proizvođačke organizacije i hortikulturu Odjel za proizvođačke organizacije	I. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
16.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o provedbi Nacionalne strategije za održive operativne programe proizvođačkih organizacija	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za	II. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		u sektoru voća i povrća za razdoblje od 2020. – 2024.		proizvođačke organizacije Odjel za Proizvođačke organizacije		prehrambenih i ribarskih proizvoda	
17.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o proizvođačkim organizacijama	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i Služba za proizvođačke organizacije i hortikulturu Odjel za proizvođačke organizacije	I. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
18.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o minimalno - tehničkim uvjetima za građevine namijenjene poljoprivrednoj proizvodnji u zatvorenom prostoru	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za proizvođačke organizacije i	IV. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
				hortikulturu Odjel za hortikulturu		ribarskih proizvoda	
19.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o Upisniku trgovaca voćem i povrćem	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za proizvođačke organizacije i hortikulturu Odjel za hortikulturu	II. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
20.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o inspeksijskom nadzoru i kontroli usklađenosti voća i povrća s tržišnim standardima	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za proizvođačke organizacije i hortikulturu Odjel za hortikulturu	III. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
21.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o kontrolnom sustavu ekološke poljoprivrede	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za ekološku proizvodnju	I. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
22.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Programa provedbe drugih oblika održive poljoprivredne proizvodnje (biodinamička proizvodnja, permakultura, regenerativna i sl)	Odobranje i donošenje na sjednici Vlade Republike Hrvatske	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za ekološku proizvodnju	II. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
23.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o provedbi Program drugih oblika održive poljoprivredne proizvodnje (biodinamička proizvodnja, permakultura, regenerativna i sl)	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za ekološku proizvodnju	IV. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

24.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o kontrolnom sustavu ekološke poljoprivrede	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Sektor za biljnu proizvodnju i tržište Služba za ekološku proizvodnju	IV. kvartal 2020.	SP/Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
-----	---	---	---	--	-------------------	---	---

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

7.3. Sektor fitosanitarne politike

1.	Provedba programa u području poljoprivrednog reprodukcijskog materijala	Povećavanje bioraznolikosti kroz provođenje sustavne brige o biljnim genetskim izvorima (BGI) za hranu i poljoprivredu provedbom Nacionalnog programa očuvanja i održive uporabe BGI za hranu i poljoprivredu	Izvješća o provedenim aktivnostima institucija koje sudjeluju u provedbi Nacionalnog programa očuvanja i održive uporabe BGI za hranu i poljoprivredu	Služba za biljno zdravstvo i poljoprivredni reprodukcijski materijal	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstvo poljoprivrede 2020. – 2022. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.5. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike 2.5.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog	P, A
----	---	---	---	--	--------------	--	------

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
						reprodukcijaskog materijala Nacionalni program očuvanja i održive uporabe biljnih genetskih izvora za hranu i poljoprivredu u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017. do 2020. godine	
2	Provedba programa u području poljoprivrednog reprodukcijaskog materijala	Provedba aktivnosti iz Programa podizanja kvalitete matičnih nasada agruma, jezgričavih i koštičavih voćnih vrsta	Izvješća institucija koje sudjeluju u Programu o provedbi aktivnosti plana podizanja matičnih nasada	Odjel za poljoprivredni reprodukcijaski materijal	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstvo poljoprivrede 2020. – 2022. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača.	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
						<p>Posebni cilj 2.5. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike</p> <p>2.5.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijuskog materijala</p>	
3.	Provedba programa u području poljoprivrednog reprodukcijuskog materijala	Provedba aktivnosti iz Programa sufinanciranja analize sjemena soje na prisutnost genetskih modificiranih organizama (GMO) za razdoblje od 2017. do 2020. godine	Broj analiziranih partija sjemena soje na prisutnost genetski modificiranih organizama	Odjel za poljoprivredni reprodukcijuski materijal	Kontinuirano	<p>Strateški plan Ministarstvo poljoprivrede 2020. – 2022.</p> <p>Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača.</p>	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						<p>Posebni cilj 2.5. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike</p> <p>2.5.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijskog materijala</p> <p>Program sufinanciranja analize sjemena soje na prisutnost genetskih modificiranih organizama (GMO) za razdoblje od 2017. do 2020. godine</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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.	Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijskog materijala	Provedba aktivnosti iz Programa monitoring rezistentnosti štetnih organizama na sredstva za zaštitu bilja u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2018.-2020.	Izvješća o provedenim aktivnostima institucija koje sudjeluju u provedbi Programa monitoring rezistentnosti štetnih organizama na sredstva za zaštitu bilja u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2018.-2020.	Služba za biljno zdravstvo i poljoprivredni reprodukcijski materijal	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstvo poljoprivrede 2020. – 2022. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.5. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike 2.5.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijskog materijala	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
						<p>Program monitoring rezistentnosti</p> <p>štetnih organizama na sredstva za zaštitu bilja u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2018.–2020.</p> <p>Plan provedbenih aktivnosti.</p>	
5.	Provedba Nacionalnog akcijskog plana za postizanje održive uporabe pesticida (NAP) 2013.-2023.	<p>Revizija NAP-a s naglaskom na postavljanje mjerljivih općih i specifičnih ciljeva za smanjenje rizika i učinaka od uporabe pesticida te razradu načina na koje će se mjeriti postizanje ciljeva</p> <p>Provedba mjera za ostvarenje postavljenih općih i specifičnih ciljeva NAP-a i procjena napretka</p>	<p>Revidirani NAP pripremljen za usvajanje</p> <p>Provedene mjere Postignuti postavljeni ciljevi</p>	Odjel za održivu uporabu pesticida	<p>Do kraja rujna 2020.</p> <p>Do kraja 2023.</p>	<p>Strateški plan Ministarstvo poljoprivrede 2020. – 2022.</p> <p>Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača.</p> <p>Posebni cilj 2.5. Unapređenje sustava i programa u području</p>	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		provedbe mjera NAP-a				fitosanitarne politike 2.5.1 Provedba mjera za ostvarenje općih i specifičnih ciljeva Nacionalnog akcijskog plana za postizanje održive uporabe pesticida 2013.-2023.	
--	--	----------------------	--	--	--	--	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

8. Uprava za potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju

1.	Učinkovit sustav praćenja državnih potpora sukladno praksi EU	Nadogradnja Registra državnih potpora sukladno donošenju nove uredbe i izmjeni pravila o <i>de minimis</i> potporama u poljoprivredi	Uspostavljen i operabilan Registar državnih potpora u poljoprivredi	Služba za državne potpore u poljoprivredi	II. kvartal 2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.: Opći cilj 1 Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU Posebni cilj 1.2. Provedba financiranja poljoprivrednog i ribarskog sektora sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU (ZPP) i Zajedničkoj ribarskoj politici EU (ZRP)	A, P
		Razmjena informacija i unaprjeđenje suradnje s davateljima državnih	Izdana mišljenja na programe državnih potpora	Služba za državne potpore u poljoprivredi	Kontinuirano		A, P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		potpora radi boljeg i efikasnijeg korištenja raspoloživih mehanizama za dodjelu državne potpore (druga tijela državne uprave, JLP(R)S, HBOR, HAMAG) te s Ministarstvom financija	Edukacije davatelja državnih potpora				
		Provjera podataka o iskorištenim potporama male vrijednosti po korisnicima	Izdana očitovanja o provjerama	Služba za državne potpore u poljoprivredi	Kontinuirano		A, P
		Izrada Pravilnika o državnim potporama sektoru poljoprivrede i ruralnom razvoju	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Služba za državne potpore u poljoprivredi	IV kvartal 2020.		Z
2.	Osigurati stabilni dohodak poljoprivrednika - učinkovita provedba izravnih plaćanja sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU (ZPP)	Izrada Pravilnika o provedbi izravne potpore i IAKS mjera ruralnog razvoja za 2020. godinu	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za izravna plaćanja i potpore za klimu i okoliš	I kvartal 2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.: Opći cilj 1 Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						proizvodnje u sektoru u odnosu na EU Posebni cilj 1.2. Provedba financiranja poljoprivrednog i ribarskog sektora sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU (ZPP) i Zajedničkoj ribarskoj politici EU (ZRP)	
		Izrada Uredbe o financijskoj strukturi omotnice za program izravnih plaćanja za 2020. sukladno usvojenom Državnom proračunu za 2021. i projekcijama za 2022. i 2023.	Objava Uredbe u „Narodnim novinama“	Sektor za izravna plaćanja i potpore za klimu i okoliš	IV kvartal 2020.		Z
		Izrada analize provedbe izravnih plaćanja u 2019. godini	Izrađena analiza	Sektor za izravna plaćanja i potpore za klimu i okoliš	IV kvartal 2020.		P
		Informiranje korisnika i ostalih dionika o pojedinostima mjera izravne potpore	Objavljeni informativni materijali za korisnike	Sektor za izravna plaćanja i potpore za klimu i okoliš	Kontinuirano		P
		Praćenje provedbe mjera izravnih potpora, priprema naputaka i tumačenje	Naputci i tumačenja za Agenciju za plaćanja	Sektor za izravna plaćanja i potpore za	Kontinuirano		A,P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		odredbi propisa RH i EU iz područja izravnih potpora za Agenciju za plaćanja		klimu i okoliš			
3.	3.1. Učinkovito korištenje sredstava Programa ruralnog razvoja RH 2014. - 2020.	Omogućavati korisnicima bespovratnih sredstava / krajnjim primateljima financijskih instrumenata pravovremeni pristup sredstvima PRR-a 2014. - 2020.	85%, udjela alokacije PRR-a 2014.-2020. stavljeno na raspolaganje (potencijalnim) korisnicima bespovratnih sredstava / krajnjim primateljima financijskih instrumenata (kumulativno)	Sektor za provedbu mjera ruralnog razvoja; Sektor za programsko upravljanje	31. prosinca 2020.	Program ruralnog razvoja RH 2014.-2020. Program u državnom proračunu 3004 Ruralni razvoj	P
		Osiguravati informiranost (potencijalnih) korisnika bespovratnih sredstava / krajnjih primatelja financijskih instrumenata PRR-a 2014. - 2020.	3000 potencijalnih korisnika bespovratnih sredstava /kraj njih primatelji financijskih instrumenata informirani mogućnostima financiranja iz PRR-a 2014. - 2020. (pojedinačno godišnje)	Sektor za programsko upravljanje	31. prosinca 2020.	Program ruralnog razvoja RH 2014.-2020. Program u državnom proračunu 3004 Ruralni razvoj	P
		Pravovremeno ugovarati korištenje sredstava PRR-a 2014. - 2020.	195.000 odluka/ugovora za korisnike bespovratnih sredstava/krajnje primatelje financijskih instrumenata kojima je dodijeljena potpora PRR-a 2014. - 2020. (kumulativno)	Sektor za programsko upravljanje	31. prosinca 2020.	Program ruralnog razvoja RH 2014.-2020. Program u državnom proračunu 3004 Ruralni razvoj	P
4.	3.2. Pravovremena	Provoditi odgovarajuće	Proveden Plan	Sektor za	31. prosinca 2020.	Program ruralnog	A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	priprema Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike RH za razdoblje 2021. - 2027.	etape Plana vrednovanja Programa ruralnog razvoja 2014. – 2020.	vrednovanja Programa ruralnog razvoja 2014.- 2020. u dijelu (etapi) koji se odnosi na Godišnje izvješće o provedbi, koje se podnosi EK u 2020.	programsko upravljanje		razvoja RH 2014.- 2020. Program u državnom proračunu 3004 Ruralni razvoj	
		Uključivati dionike u postupak pripreme Strateškog plana Zajedničke poljoprivredne politike RH za razdoblje 2021. - 2027.	1000 sudionika na prezentacijama, info radionicama i sličnim događanjima u (su)organizaciji Upravljačkog tijela, uključujući broj sudionika u drugim oblicima informiranja i savjetovanja.	Sektor za programsko upravljanje; Sektor za provedbu mjera ruralnog razvoja; Sektor za izravna plaćanja i potpore za klimu i okoliš	31. prosinca 2020.	Program ruralnog razvoja RH 2014.- 2020. Program u državnom proračunu 3004 Ruralni razvoj	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

9. Uprava za stručnu podršku razvoju poljoprivrede i ribarstva

1.	Provedba godišnjeg FADN istraživanja	Prikupljanje podataka	1.250 PG	Služba za stručnu podršku (teren); Odjel za savjetovanje i podršku korištenja mjera ruralnog razvoja	30.6.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
2.	Povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava i subjekata u ribarstvu	Individualno savjetovanje i sustavno praćenje PG-a	100 PG / djelatniku	Sektor za stručno savjetovanje u poljoprivredi; Služba za stručnu podršku (područne jedinice); Sektor za savjetovanje i podršku razvoju poslovanja mladih polj. i ribara;	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		Skupne metode savjetovanja	8 savjetovanja / djelatniku				
		Masovne metode savjetovanja	10 savjeta po djelatniku				
		Savjetovanje poljoprivrednika o uvjetima višestruke sukladnosti	10.000				
		Savjetovanje PG-a o preradi i trženju	3.500 OPG				
		Stručna pomoć i posredovanje	170 (interesna udruženja i organizacije)				
		Sudjelovanje u organizaciji manifestacija	120 (održanih manifestacija)				
		Pomoć kod podnošenja zahtjeva za potpore (AGRONET)	20.000 korisnika	Služba za savjetodavnu podršku korištenja mjera ruralnog razvoja; Služba za stručnu podršku (područne jedinice)	1.3-15.5.2020.		
3.	Učinkovitije korištenje potpora i EU fondova	Izračun ekonomske veličine gospodarstva	14.000 korisnika		31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		Pomoć kod prijave mjera iz Programa ruralnog razvoja (neinvesticijske mjere PRR RH)	5.000 prijava			2022.	
4.	Stručno obrazovanje i osposobljavanje poljoprivrednih gospodarstava i subjekata u ribarstvu	Program izobrazbe	40 programa	Sektor za stručno savjetovanje u poljoprivredi;	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Organiziranje i izvođenje izobrazbe	50.000 korisnika	Sektor za organizaciju savjetodavnog rada i informiranje; Služba za organizaciju savjetodavnog rada; Služba za stručnu podršku-područne jedinice			
5.	Razvoj poslovanja mladih poljoprivrednika	Program izobrazbe	10	Sektor za savjetovanje i podršku razvoju poslovanja	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Organiziranje i izvođenje izobrazbe	3.000 korisnika				
		Individualno savjetovanje	1.100 korisnika				

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
				mladih polj. i ribara; Služba za savjetodavnu podršku korištenja mjera ruralnog razvoja; Služba za stručnu podršku-područne jedinice			
6.	Stručni nadzor integrirane proizvodnje	Obavljanje nadzora	20 (prijavljeni PG-i za stručni nadzor)	Služba za savjetovanje u biljnoj proizvodnji; Služba za stručnu podršku-područne jedinice	Tijekom vegetacije	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Izdavanje potvrde	20	Služba za savjetovanje u biljnoj proizvodnji;	31.12.2020.		
7.	Izvještajno prognozni poslovi	Objavljene preporuke za zaštitu bilja	1.000 (objavljenih preporuka)	Služba za izvještajno-prognozne	Tijekom godine	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				poslove u poljoprivredi; Službe za stručnu podršku-područne jedinice			
8.	Stručni nadzor drvenastih kultura kratkih ophodnji	Obavljanje stručnog nadzora	90 (prijavljeni za stručni nadzor)	Služba za stručnu podršku (područne jedinice); Odjel za ratarstvo	31.12.2020.		P
		Izdavanje zapisnika	90		31.12.2020.		
		Izdavanje rješenja o upisu	90		31.12.2020.		

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

10. Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane

10.1. Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku

1.	Organizacija provedbe veterinarske djelatnosti	Natječaji za javne ovlasti u veterinarstvu	Broj natječaja i broj općina za koje je raspisan natječaj	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Natječaji za kontrolna tijela	Broj natječaja i broj općina za koje je raspisan natječaj	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Imenovanja i razrješenja ovlaštenih veterinara	Broj imenovanja i razrješenja	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Postupci osnivanja i zatvaranja veterinarskih organizacija	Broj veterinarskih organizacija	Sektor za organizaciju veterinarske	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				djelatnosti, pravnu i financijsku podršku		2022.	
		Postupci osnivanja i zatvaranja organizacija za DDD u veterinarstvu	Broj izdanih rješenja	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
		Postupci ocjene kompetentnosti zvanja stečenih u trećim zemljama	Broj izdanih rješenja	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
2.	Priprema domaćih i međunarodnih sastanaka	Priprema podloga	Broj podloga	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
3.	Izrada propisa iz djelokruga Uprave	Sudjelovanje u radu Povjerenstava za izradu propisa i nomotehničko uređivanje propisa	Broj izrađenih zakonskih i podzakonskih propisa	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti,	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P,Z

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

				pravnu i financijsku podršku			
4.	Pravni poslovi	Pružanje stručne pomoći službenicima Uprave u vođenju upravnog postupka;	Broj izrađenih očitovanja/prijedloga	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	A,P
		Priprema očitovanja na zahtjev nadležnog državnog odvjetništva o upravnim poslovima iz djelokruga Uprave o kojima se vodi postupak pred sudom	Broj izrađenih očitovanja/prijedloga	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	A,P
5.	Postupanje s ugovorima o ustupanju potraživanja (cesijama)	Vađenje podataka, računa, prikupljanje, sortiranje i analiza podataka te izrada tabličnih prikaza, kalkulacija i sve ostale potrebne radnje za slanje zahtjeva za povrat troškova za programe koje sufinancira Europska komisija	Smanjenje iznosa u otvorenim stavkama dužnika	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	A,P
6.	Izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacrtu zakona i drugih propisa iz	Dostavljen prijedlog nacrtu zakona i drugih propisa od ustrojstvenih jedinica i	Broj izrađenih mišljenja, primjedbi i prijedloga	Sektor za organizaciju veterinarske	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	djelokruga Ministarstva	zatraženo mišljenje, primjedbe i prijedlozi		djelatnosti, pravnu i financijsku podršku		2022.	
7.	Izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacрте zakona i drugih propisa iz djelokruga rada drugih središnjih tijela državne uprave	Zatražiti od ustrojstvenih jedinica Ministarstva dostavu očitovanja	Broj izrađenih primjedbi i prijedloga na zakonske i podzakonske prijedloge	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
8.	Izrada odgovora na zastupnička pitanja	Zatražiti očitovanje od ustrojstvenih jedinica Ministarstva i izraditi odgovor	Broj izrađenih odgovora	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
9.	Kontrola trošenja sredstava državnog proračuna za sve propisane veterinarske usluge koje je plaćaju iz državnog proračuna	Kontrola i analiza računa ovlaštenih veterinarskih organizacija za propisane veterinarske usluge u skladu s Naredbom i ostalim podzakonskim propisima. Kontrola računa za ugovorene usluge laboratorijskih i pretraga i drugih usluga u skladu ugovorima zaključenim s laboratorijima i drugim pravnim osobama.	Sustavnom kontrolom i analitičkim praćenjem vrste usluga i primjene visina propisanih naknada svake usluge, stječe se uvid u broj obavljenih usluga i iznos utrošenih novčanih sredstava za svaku vrstu propisane usluge na mjesečnoj i, na kraju, na godišnjoj razini. Na osnovi takvih stvarnih podataka prati se ne samo	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P,A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

			utrošak sredstava nego isti služe kao osnova za realno planiranje proračuna za sljedeću godinu.				
10.	Isplata naknade štete posjednicima za usmrćene ili zaklane životinje te oštećene ili uništene predmete tijekom provedbe naređenih mjera suzbijanja i iskorjenjivanja određenih zaraznih/nametničkih bolesti u skladu s člankom 34. Zakona o veterinarstvu („Narodne novine“, br. 82/13, 148/13 i 115/18)	Zaprimanje, evidentiranje i kontrola „Zahtjeva za naknadu štete“ posjednicima za životinje usmrćene ili zaklane u svrhu provedbe naređenih mjera suzbijanja i iskorjenjivanja određenih zaraznih/nametničkih bolesti	Broj zaprimljenih i obrađenih predmeta „Zahtjeva za naknadu štete“	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
		Priprema „Zahtjeva za naknadu štete“ za procjenu tržišne vrijednosti usmrćenih/zaklanih životinja te uništenih/oštećenih predmeta tijekom provedbe naređenih mjera suzbijanja i iskorjenjivanja određenih zaraznih/nametničkih bolesti (članak 34. st. 2. Zakona o veterinarstvu)	Broj zaprimljenih i obrađenih predmeta „Zahtjeva za naknadu štete“	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
		Praćenje, analize i izrade Rješenja o pravu na	Broj zaprimljenih i obrađenih predmeta	Služba za pravnu i	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		naknadu štete	„Zahtjeva za naknadu štete“	financijsku podršku i Sektor za zdravlje i zaštitu životinja			
		Izrada Naloga za isplatu (računovodstvo) te praćenje dinamike utrošenih proračunskih sredstava tijekom tekuće proračunske godine	Broj Zahtjeva za naknadu štete/broj izdanih Rješenja o pravu na naknadu štete/ Broj izdanih Naloga za isplatu (računovodstvo)	Služba za pravnu i financijsku podršku i Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano		P
		Praćenje i analize potreba i dinamike utroška proračunskih sredstava tijekom tekuće proračunske godine	Uravnoteženje planiranih troškova sa realiziranim	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		O
11.	Postupanje s ugovorima o ustupanju potraživanja (cesijama)	Vađenje podataka, računa, prikupljanje, sortiranje i analiza podataka te izrada tabličnih prikaza, kalkulacija i sve ostale potrebne radnje za slanje zahtjeva za povrat troškova za programe koje sufinancira Europska komisija	Smanjenje iznosa u otvorenim stavkama dužnika	Služba za pravnu i financijsku podršku i Sektor za zdravlje i zaštitu životinja.	Kontinuirano		O
12.	Izvršavanje Europske komisije o utrošenim sredstvima iz državnog proračuna u provedbi programa suzbijanja bolesti	Prikupljanje, sortiranje i analiza podataka, izrada kalkulacija, tabličnih prikaza i ostalih potrebnih radnji prema specifičnim	Maksimalno iskorištavanje EU namjenskih sredstava.	Služba za pravnu i financijsku podršku i Sektor za zdravlje i	Kontinuirano		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	koji se sufinanciraju iz sredstava proračuna Europske unije	zahtjevima EK za dokazivanje opravdanosti prijavljenih zahtjeva za povrat sredstava i primljenih sredstava od strane EK		zaštitu životinja.			
13.	Provođenje učinkovitog i funkcionalnog sustava službenih kontrola	Izrada opomena i ovršnih prijedloga prema dužnicima/subjektima u poslovanju s hranom (tražbine na ime službenih kontrola)	Izrađene opomene prema subjektima te ovršni prijedlozi prema državnom odvjetništvu	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
		Administracija VETI-KOLK, VETI 2 aplikacije, kontrola TRACES-a sustava	Ažuriranje baze podataka	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
		Administracija knjigovodstvenog programa KONTO	Praćenje naplate dospjelih potraživanja	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
		Koordinacija i izrada stajališta za potrebe izlaganja u radnim tijelima EU (Vijeće i EK)	Izrađena i odobrena stajališta	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	Kontinuirano		P
14.	Obavljanje redovitih aktivnosti	Pružanje podrške pri izradi ovršnih prijedloga prema dužnicima/subjektima u poslovanju s hranom (tražbine na ime službenih kontrola)	Izrađene opomene prema subjektima te ovršni prijedlozi prema državnom odvjetništvu	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		Sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga Uprave	Izrađeni zakonski i podzakonski propisi	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	Kontinuirano		P
		Administracija na WEB stranicama Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane te u SVIS-u	Ažurirane stranice	Odjel za SVIS	Kontinuirano		P
15.	Održavanje stručnih ispita veterinarskih djelatnika (veterinara i veterinarskih tehničara)	Organizacija i administrativni postupci	Broj pristupnika	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
16.	Održavanje državnih stručnih ispita za ovlaštene veterinare	Organizacija i administrativni postupci	Broj pristupnika	Služba za pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		P
17.	Održavanje izvanfakultetske nastave Veterinarskog fakultete u Upravi za veterinarstvo i sigurnost hrane	Aktivno sudjelovanje djelatnika kao predavači	Broj predavanja	UVSH	Kontinuirano		P
18.	Uspostava i podrška sustava službenih i referentnih laboratorija za hranu i hranu za životinje	Rad Povjerenstva za ovlašćivanje laboratorija	Broj novih Rješenja	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				podršku			
19.	Unaprjeđenje središnjeg veterinarskog informacijskog sustava (SVIS)	Podrška u smislu zahtjeva za funkcionalnosti SVISa	Podizanje funkcionalnosti SVISa	Sektor za organizaciju veterinarske djelatnosti, pravnu i financijsku podršku	Kontinuirano		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

10.2. Sektor za zdravlje i zaštitu životinja

1.	Republika Hrvatska slobodna od bjesnoće provođenjem oralnog cijepljenja lisica	Mjera oralnog cijepljenja lisica dva puta godišnje području cijele Republike Hrvatske	Distribuirano godišnje oko 2664200 mamaca za oralno cijepljenje	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Dva puta godišnje	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P, A
2.	Postizanje statusa stada goveda službeno slobodnih od bruceloze goveda	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa nadziranja bruceloze goveda u 2020.	Broj stada službeno slobodnih od bruceloze goveda - 99,8 % službeno slobodnih stada na dan 31.12.2020.	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P, A
3.	Postizanje statusa stada goveda službeno slobodnih od tuberkuloze goveda	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa iskorjenjivanja i nadziranja tuberkuloze goveda u 2020.	Broj stada službeno slobodnih od tuberkuloze goveda - 99,9 % službeno slobodnih stada u određenim regijama RH na dan 31.12.2020.	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P, A
4.	Postizanje statusa stada goveda službeno slobodnih od enzooske leukoze goveda	Izrada , provedba i praćenje provedbe Programa iskorijenjivanja i nadziranja enzooske leukoze goveda u 2020.	Broj stada službeno slobodnih od enzooske leukoze goveda 99,8 %	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
5.	Postizanje statusa stada ovaca i koza službeno slobodnih od bruceloze (<i>Brucella melitensis</i>)	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa kontrole i iskorijenjivanja bruceloze ovaca i koza u 2020. godini	Broj stada službeno slobodnih od bruceloze u svim stadima ovaca i koza 99,8 %	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P, A
6.	Sprječavanje unosa virusa ASK u domaće uzgoje svinja i sprječavanje potencijalnog širenja infekcije na području RH	Javna kampanja podizanja svijesti, podizanje kapaciteta spremnosti u slučaju izbijanja ASK	Naredba o mjerama za sprječavanje pojave i ranog otkrivanja unosa virusa afričke svinjske kuge na području Republike Hrvatske – osiguranje provedbe propisanih mjera i podizanja svijesti	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano		P,A
7.	Smanjenje broja napuštenih kućnih ljubimaca	Javna kampanja podizanja svijesti	Javna kampanja podizanja svijesti	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano		P
8.	Izmjena i dopuna Pravilnika o minimalnim uvjetima za zaštitu svinja („Narodne novine“, br. 119/10)	Izmjena pravilnika i izrada informativnih materijala	Izrada letaka za uzgajivače svinja	Sektor za zdravlje i zaštitu životinja	Kontinuirano		Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

10.3. Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo

1.	Unaprjeđenje sustava sigurnosti hrane i hrane za životinje	Vođenje upravnih postupaka registracije i odobravanja objekata	Broj riješenih upravnih postupaka	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za odobravanje objekata	Broj riješenih upravnih postupaka	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Broj stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		O
		Organizacija i provedba edukacija iz područja sigurnosti hrane za službene osobe i subjekte u poslovanju s hranom	Obavljene edukacije	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		O
2.	Razvoj zakonskog okvira u području zakonodavstva vezanog na sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Koordinacija i izrada stajališta za potrebe sudjelovanja u radnim tijelima EU	Broj izrađenih stajališta i izvješća sa sastanaka	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		O
		Tumačenja odredbi propisa iz djelokruga Sektora	Izrađena i otpremljena tumačenja	Sektor za sigurnost hrane i	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				veterinarsko javno zdravstvo			
		Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga propisa nacionalnog i EU zakonodavstva	Broj izrađenih mišljenja	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		O
		Izrada izvješća, naputaka, i stručnih mišljenja vezanih uz provedbu propisa o hrani	Izrađena i otpremljena Izvješća i naputci	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
3.	Provedba preporuka za razvoj zdravstvenih i tržišnih standarda, otvaranje novih tržišta	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi FVO misija i inspekcijskih misija trećih zemalja iz djelokruga rada Sektora za sigurnost hrane	Provedene FVO misije, izrada odgovora na upite prije misije te provedbene mjere po preporukama misije	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
4.	Komunikacija sa subjektima u poslovanju s hranom, suradnja na daljnjem razvoju aktivnosti	Javna objava i ažuriranje Upisnika registriranih, odobrenih, odobrenih pod posebnim uvjetima objekata	Objava i ažuriranje na mrežnoj stranici Uprave	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
		Javna objava i ažuriranje rezultata analiza mora i školjkaša provedenih sukladno Planu praćenja kakvoće mora i školjkaša na proizvodnim	Objava i ažuriranje na mrežnoj stranici Uprave	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		područjima i područjima za ponovno polaganje živih školjkaša					
		Sudjelovanje u izradi vodiča dobre higijenske i dobre proizvođačke prakse iz područja sigurnosti i higijene hrane	Objavljen vodič	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		O
		Procjena vodiča dobre higijenske i dobre proizvođačke prakse	Broj izrađenih procjena	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		A
		Komunikacija s javnošću	Izrada odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
5.	Unapređenje upravljanja incidentima i HR RASFF sustavom	Priprema informacija za javnost iz sustava brzog uzbuđivanja za hranu i hranu za životinje (RASFF) o povlačenju i opozivu hrane i hrane za životinje sa tržišta RH	Izrađene obavijesti.	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
		Organizacija koordinacijskih sastanaka NKT I KT RASFF sustava	Broj organiziranih koordinacijskih sastanaka.	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
		Funkcionalnost sustava 24 sata 7 dana u tjednu	Redoviti mjesečni plan dežurstava djelatnika RASFF tima.	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		Razmjena informacija unutar HR RASFF i EU RASFF sustava	Broj razmijenjenih informacija.	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
6.	Unapređenje upravljanja AAC i FF sustavom upravljanja hranom	Razmjena informacija unutar AAC i FF EU informatičkih sustava	Broj razmijenjenih informacija.	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
		Organizacija koordinacijskih sastanaka nadležnih uprava vezano uz razmjenu informacija unutar AAC i FF sustava	Broj koordinacijskih sastanaka.	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano		P
7.	Učinkovita organizacija službenih kontrola u području sigurnosti hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja	Unapređenje provođenja službenih kontrola sukladno planu kontrola	Izrada i praćenje provedbe Plana uzorkovanja hrane	Sektor za sigurnost hrane i veterinarsko javno zdravstvo	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

11. Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije

11.1. Sektor šumarstva

1.	Održivo gospodarenje šumskim resursima	Povećanje površina šuma i šumskih zemljišta za koju su odobreni šumskogospodarski planovi te inventarizacija svih šumskih resursa u Republici Hrvatskoj	Povećanje površine uređenih šuma odnosno povećanje površina za koju su odobreni šumskogospodarski planovi	Odjel za uređivanje šuma	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020. – 2022. Zakon o šumama („Narodne novine“, br. 68/18 i 115/18)	P
		Očuvanje genetske raznolikosti i zaštita šuma	Opožarena površina šuma	Odjel za zaštitu šuma i genetskih resursa	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020. – 2022. Zakon o šumskom reprodukcijskom materijalu („Narodne novine“, br. 75/09, 61/11, 56/13, 14/14, 32/19 i 98/19) Pravilnik o načinu prikupljanja podataka, vođenju registra i	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
			Indikatori motrenja oštećenosti šumskih ekosustava			uvjetima korištenja podataka o šumskim požarima („Narodne novine“, broj 82/19) Pravilnik o načinu motrenja oštećenosti šumskih ekosustava („Narodne novine“, broj 54/19)	
			Broj ishodišnih sjemenskih jedinica				
			Količina uskladištenog šumskog reprodukcijskog materijala				
		Implementacija međunarodnih obveza iz područja šumarstva	Izrada i dostava izvješća međunarodnim institucijama	Odjel za međunarodne obveze u šumarstvu	31.12.2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020. – 2022. Potpisane konvencije i rezolucije	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						Članstvo u međunarodnim organizacijama i specijaliziranim agencijama	
			Sudjelovanje na međunarodnim događanjima				
2.	Osigurati naplatu OKFŠ naknade i analiza trošenja proračunskih sredstava sukladno namjeni i planiranoj dinamici	Praćenje naplate OKFŠ naknade od obveznika plaćanja propisanu Zakonom o šumama	Izvešće o evidenciji prikupljenih sredstava	Služba za provedbu programa OKFŠ	Kontinuirano		A
		Izrada Opomena obveznicima za nepodmirena dugovanja	Broj pokrenutih postupaka		Kontinuirano		P
		Pokretanje ovršnih postupaka u suradnji sa DORH-om	Broj pokrenutih postupaka		Kontinuirano		P
		Praćenje stečajnih objava	Broj pokrenutih postupaka		Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		Izrada izvješća o prikupljenim i utrošenim sredstvima OKFŠ naknade	Izrađeno izvješće		Mjesečno, polugodišnje i godišnje		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

11.2. Sektor lovstva

1.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Davanje stručnih mišljenja, izrada akata, odobravanje planova, provedba natječaja za zakup lovišta, praćenje provedbe ugovora	Izrađeni akti, odobreni planovi	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	Kontinuirano		P
2.	Provedba Plana gospodarenja smeđim medvjedom/mačkom divljom/dabrom u Republici Hrvatskoj	Izrada Akcijskog plana za 2020. godinu i izrada akata o izlučenju te prikupljanje podataka s terena. Izrada Nacionalnog plana za mačku divlju i dabra.	Ispunjena kvota redovnog odstrjela za 2020. godinu. Doneseni planovi za mačku divlju i dabra.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2020.	Nacionalni plan gospodarenja smeđim medvjedom u Republici Hrvatskoj/Strateški plan. Zakon o lovstvu članak 60. stavak 3.	P
3.	Informacijski sustav središnje lovne evidencije	Održavanje i prilagodba postojeće baze modernom IT okruženju i sufinanciranje primjene suvremenih tehnologija u lovstvu	Izrađeni novi moduli i pušteni u produkciju.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2020.	Zakon o lovstvu/Strateški plan	P/O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

11.3. Sektor za preradu drva i proizvodnju namještaja

1.	Razvoj prerade drva i proizvodnje namještaja	Program financijskog poticanja razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja	Broj investicijskih ulaganja	Sektor za preradu drva i proizvodnju namještaja	2020.	Strategija razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020. s Akcijskim planom provedbe 2017. – 2020.	P, I, A
		Baza podataka prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske	Broj poslovnih subjekata obuhvaćenih Bazom	Sektor za preradu drva i proizvodnju namještaja	Kontinuirano 2020.	Strategija razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020. s Akcijskim planom provedbe 2017. – 2020.	A
		Provedba Zakona o provedbi uredbi Europske unije o prometu drva i proizvoda od drva	Broj obavljenih stručnih nadzora	Sektor za preradu drva i proizvodnju namještaja	Kontinuirano 2020.	Zakon o provedbi uredbi Europske unije o prometu drva i proizvoda od drva („Narodne novine“, br. 25/18)	I
		Održiva i zelena javna nabava proizvoda od drva i namještaja	Donošenje Preporuke, Standarda i Vodiča o održivoj i zelenoj javnoj nabavi proizvoda od drva i namještaja	Sektor za preradu drva i proizvodnju namještaja	2020.	Strategija razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020. s Akcijskim planom provedbe 2017. –	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						2020.	
		Stvaranje marke proizvoda prerade drva i proizvodnje namještaja	Uspostavljanje nacionalne nagrade za dizajn	Sektor za preradu drva i proizvodnju namještaja	2020.	Strategija razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020. s Akcijskim planom provedbe 2017. – 2020.	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

11.4. Sektor za šume privatnih šumoposjednika

1.	Unaprjeđenje gospodarenja šumama privatnih šumoposjednika	Izrada šumskogospodarskih planova za šume privatnih šumoposjednika, propisivanje radova gospodarenja u šumama privatnih šumoposjednika, vođenje evidencije prometa drvetom u šumama privatnih šumoposjednika, praćenjem zdravstvenog stanja šuma, pojave štetnih organizama i šumskih požara doprinosi se unaprjeđenju stanja šumskih ekosustava koji su u vlasništvu privatnih šumoposjednika, planiranje i održavanje šumskih prometnica te pripremanje stručnih podloga za izgradnju istih, stručne kontrole i kolaudacije izvršenih radova licenciranih izvođača i samih privatnih šumoposjednika	Broj šumoposjednika upisanih u Upisnik privatnih šumoposjednika	Sektora za šume privatnih šumoposjednika	Kontinuirano	Zakona o šumama, Pravilnik o upisu u upisnik privatnih šumoposjednika, Strateški plan	Z i P
			Broj izrađenih programa gospodarenja u šumama			Zakon o šumama, Pravilnik o uređivanju	Z i P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
			privatnih šumoposjednika odnosno količina uređenih šuma privatnih šumoposjednika			šuma, Strateški plan	
			Količina održanih šumskih i protupožarnih prometnica u šumama privatnih šumoposjednika			Zakon o šumama, Strateški plan	Z i P
			Količina radova gospodarenja u šumama privatnih šumoposjednika			Zakon o šumama, Pravilnik o postupku za ostvarivanje prava na sredstva iz naknade za korištenje općekorisnih funkcija šuma za izvršene radove u šumama, Strateški plan	Z i P
			Evidentiranje šumskih štetnika u bazu: stetnici.hr			Zakon o šumama	Z i P
			Evidentiranje šumskih požara u jedinstveni registar šumskih požara RH			Pravilnik o načinu prikupljanja podataka, sadržaju i vođenju upisnika te uvjetima korištenja podataka o šumskim požarima	Z i P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

12. Uprava za poljoprivrednu politiku, EU i međunarodnu suradnju

12.1. Sektor za poljoprivrednu politiku

1.	1.4.1. Uspostava mehanizama uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	1.4.1.1. Provedba sustava cjenovnog izvješćivanja (TISUP). TISUP-prikupljanje, analiza i obrada cijena i količina određenih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa s domaćeg reprezentativnog tržišta, kontrola na terenu i izvješćivanje o cijenama za nacionalne i potrebe Europske komisije	Broj grupa proizvoda Broj provedenih kontrola na terenu Izvješćivanje Europske komisije o cijenama određenih poljoprivrednih proizvoda i agrarnih inputa	Sektor za poljoprivrednu politiku	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022. Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno – prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	P, I, A
		1.4.1.4. Izračun proizvodno potrošnih bilanci	Proizvodno potrošne bilance	Sektor za poljoprivrednu politiku	31. prosinca 2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
						2022. Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno – prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU Posebni cilj 1.4. Pобољшanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	
2.	1.4.2. Istraživanja u poljoprivredi	1.4.2.2. Provedba FADN istraživanja na reprezentativnom uzorku FADN sustav temelji se na godišnjem (knjigovodstvenom) prikupljanju proizvodnih, ekonomskih i financijskih podataka s reprezentativnog uzorka poljoprivrednih gospodarstava, klasificiranih u skupine	Dostava seta podataka FADN istraživanja EK-a za 1251 PG-a (računovodstvena 2019. godina)	Sektor za poljoprivrednu politiku	31. prosinca 2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022. Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno – prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u	P, I, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		prema kriterijima ekonomske veličine gospodarstva, vrsti (tip) poljoprivredne proizvodnje te regionalnu pripadnost.				negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	
3.	Izrada prijedloga zakona i podzakonskih propisa	Izrada prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poljoprivredi	Upućivanje prijedloga Vladi Republike Hrvatske za upućivanje u daljnju proceduru donošenja.	Sektor za poljoprivrednu politiku Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize Odjel za analizu poljoprivrednih politika	II. kvartal 2020.	Plan zakonodavnih aktivnosti za 2020. godinu.	Z
		Izrada Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o Upisniku obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava	Objava pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za poljoprivrednu politiku Služba za poljoprivredne politike i	II. kvartal 2020.	Zakon o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	Z

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

				agroekonomske analize Odjel za analizu poljoprivrednih politika			
		Izrada Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o Upisniku poljoprivrednika	Objava pravilnika u „Narodnim novinama“	Sektor za poljoprivrednu politiku Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize Odjel za analizu poljoprivrednih politika	II. kvartal 2020.	Zakon o poljoprivredi	Z
4.	Izvješćivanje javnosti	Izrada i objava Zelenog izvješća	Objava Zelenog izvješća na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede	Sektor za poljoprivrednu politiku Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize Odjel za analizu poljoprivrednih politika	15. prosinca 2020.	Zakon o poljoprivredi	O
5.	Provedba Zakona o	Pružanje podrške	Broj zaprimljenih upita	Sektor za	Kontinuirano	Zakon o obiteljskom	P,A

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
	obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu	poljoprivrednicima vezano uz tumačenje prava i obveza proizišlih iz Zakona o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu		poljoprivrednu politiku Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize Odjel za analizu poljoprivrednih politika		poljoprivrednom gospodarstvu	
				Odjel za razvoj i unaprjeđenje poslovanja obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava			
6.	Praćenje stanja u sektoru poljoprivrede	Izrada analitičkih izvješća o ekonomskim pokazateljima poljoprivredne djelatnosti i poljoprivrednika Republike Hrvatske	Broj izvješća	Sektor za poljoprivrednu politiku Služba za poljoprivredne politike i agroekonomske analize Odjel za izradu analitičkih podloga u poljoprivredi	Kontinuirano	Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede	P

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

12.2. Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju

1.	Sudjelovanje RH u formuliranju zajedničkih politika EU	Koordinacija aktivnosti Ministarstva u raspravama o budućnosti zajedničke poljoprivredne politike EU	- broj sastanaka Koordinacijskog odbora za reformu ZPP-a	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Koordinacija i formuliranje stajališta Ministarstva o budućem višegodišnjem financijskom okviru i zajedničkoj poljoprivrednoj politici	- broj dostavljenih očitovanja Tajništvu Vijeća EU - broj dostavljeni očitovanja Ministarstvu vanjskih i europskih poslova	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Priprema stajališta RH u vezi sklapanja bilateralnih ugovora o slobodnoj trgovini između EU i trećih zemalja	- broj ugovora o slobodnoj trgovini o kojima pregovara EU s trećim zemljama za koje su pripremana stajališta	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Priprema očitovanja na notifikacije i stajališta EU za Svjetsku trgovinsku organizaciju (WTO), uključujući u vezi Doha razvojne runde	- broj notifikacija EU prema Svjetskoj trgovinskoj organizaciji	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom godine, po potrebi		P, A
		Aktivnosti vezane uz OECD	- broj notifikacija dostavljenih Tajništvu Odbora za poljoprivredu OECD-a	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

			<ul style="list-style-type: none"> - broj odgovora na upite postavljene od strane OECD-a - broj odgovora na upite i stajališta Ministarstva vanjskih i europskih poslova vezanih uz pristupanje RH OECD-u 	Odjel za koordinaciju provedbe međunarodno preuzetih obveza			
2.	Sudjelovanje u radu međunarodnih organizacija, manifestacija i razvijanje bilateralnih odnosa u područjima iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede	Sudjelovanje hrvatske delegacije na međunarodnim konferencijama i bilateralnim susretima	<ul style="list-style-type: none"> - broj međunarodnih konferencija na kojima sudjeluje hrvatska delegacija - broj ostvarenih susreta s drugim delegacijama - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji 	<ul style="list-style-type: none"> Odjel za međunarodnu suradnju Odjel za međunarodne trgovinske odnose Odjel za koordinaciju provedbe međunarodno preuzetih obveza 	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Organizacija ministarskih konferencija u Hrvatskoj	<ul style="list-style-type: none"> - broj organiziranih ministarskih sastanaka - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji 	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Potpisani bilateralni ugovori	<ul style="list-style-type: none"> - broj potpisanih bilateralnih ugovora 	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A

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

				Odjel za međunarodne trgovinske odnose			
	Sastanci gospodarskih odbora i mješovitih radnih skupina	- broj održanih sastanaka gospodarskih odbora i mješovitih radnih skupina - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji		Odjel za međunarodnu suradnju Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
	Ostvareni posjeti stranih ministara i delegacija Republici Hrvatskoj	- broj ostvarenih posjeta Republici Hrvatskoj - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji		Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
	Sastanci s predstavnicima inozemnih veleposlanstava u Republici Hrvatskoj	- broj održanih sastanaka s predstavnicima veleposlanstava u RH - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji		Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
	Sastanci s budućim veleposlanicama RH u inozemstvu	- broj održanih sastanaka s budućim veleposlanicama - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji		Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
	Ostvareni studijski posjeti iz zemalja pretpristupnica i	- broj ostvarenih		Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A

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

		pristupnica EU sukladno s potpisanim međunarodnim sporazumima o suradnji	<ul style="list-style-type: none"> studijskih posjeta - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji 	<ul style="list-style-type: none"> suradnju Odjel za međunarodne trgovinske odnose 			
		Praćenje politike razvojne pomoći Republike Hrvatske	<ul style="list-style-type: none"> - broj provedenih aktivnosti s ciljem doprinosa Ministarstva poljoprivrede razvojnoj pomoći RH 	<ul style="list-style-type: none"> Odjel za međunarodnu suradnju 	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Sudjelovanje hrvatskih predstavnika u regionalnim inicijativama	<ul style="list-style-type: none"> - broj regionalnih inicijativa u kojima sudjeluju hrvatski predstavnici - broj održanih sastanaka vezanih uz regionalne inicijative 	<ul style="list-style-type: none"> Odjel za međunarodnu suradnju Odjel za strategije u području istraživanja i razvoja 	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Sudjelovanje hrvatskih predstavnika u međunarodnim organizacijama	<ul style="list-style-type: none"> - broj međunarodnih organizacija u kojima sudjeluju hrvatski predstavnici - broj održanih sastanaka vezanih uz međunarodne organizacije 	<ul style="list-style-type: none"> Odjel za međunarodnu suradnju Odjel za koordinaciju provedbe međunarodno preuzetih obveza 	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Priprema stajališta i	<ul style="list-style-type: none"> - broj održanih sastanaka, 	<ul style="list-style-type: none"> Odjel za EU 	Tijekom cijele		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		sudjelovanje na sastancima NATO-a	seminara ili misija	koordinaciju i Odjel za međunarodnu suradnju	godine prema kalendaru sastanaka		
3.	Sudjelovanje predstavnika RH u radu EU institucija	Priprema stajališta RH za formalne i neformalne sastanke Vijeća ministara poljoprivrede i ribarstva	<p>- broj održanih sastanaka Vijeća ministara poljoprivrede i ribarstva i za koje je izrađena podloga</p> <p>- broj prijedloga stajališta za sastanke Vijeća, verificiranih na sjednicama Koordinacije Vlade za vanjske i europske poslove i ljudska prava (KVEP)</p> <p>- broj pripremljenih brifinga distribuiranih veleposlanstvima država članica s ciljem informiranja o hrvatskim stajalištima</p>	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Priprema stajališta RH za sastanke Posebnog odbora za poljoprivredu	- broj održanih sastanaka Posebnog odbora za poljoprivredu za koje je izrađena podloga	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Priprema stajališta za COREPER za teme iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede	- broj pripremljenih pisanih podloga (stajališta) za sastanke COREPER-a	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A

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

			<p>- broj održanih sastanaka Međuresorne radne skupine na kojima su prezentirana stajališta RH iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede</p> <p>- broj izrađenih okvirnih stajališta za zakonodavne prijedloge iz područja u nadležnosti COREPER-a</p>				
		Priprema za sudjelovanje predstavnika Ministarstva poljoprivrede na sastancima radnih skupina Vijeća EU i stručnih skupina Europske komisije	- broj održanih sastanaka EU kolegija Ministarstva poljoprivrede	Odjel za EU koordinaciju Odjel za strategije u području istraživanja i razvoja	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Priprema stajališta i/ili sudjelovanje na sastancima Radne skupine Vijeća EU za koordinaciju FAO-a (F.22.A.) i predsjedavanje ovom skupinom u prvoj polovici godine	- broj pripremljenih stajališta RH za sastanke RS F.22.A	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine prema kalendaru sastanaka radne skupine		P, A
4.	Koordinacija i praćenje provedbe pravne stečevine	Priprema očitovanja RH na upite Europske komisije vezano za moguće kršenje, nepreuzimanje, nepotpuno	- broj pripremljenih očitovanja Ministarstva poljoprivrede na upite Europske komisije	Odjel za zakonodavstvo EU i programe pomoći	Tijekom cijele godine, po potrebi, na zahtjev Ministarstva vanjskih		P, A

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

		preuzimanje ili neprovođenje odredbi pravne stečevine (EU pilot predmeti, službene obavijesti, obrazložena mišljenja)	- broj održanih sastanaka Stručne skupine za pravna pitanja na kojima su predstavljena očitovanja Ministarstva poljoprivrede		i europskih poslova		
		Provedba Programa Vlade RH za preuzimanje i provedbu pravne stečevine u dijelu koji se odnosi na obveze Ministarstva poljoprivrede (praćenje izvršenja obveza)	- broj pripremljenih tjednih izvješća o provedbi obveza Ministarstva poljoprivrede predviđenih Programom Vlade RH za preuzimanje i provedbu pravne stečevine - izrađen prilog Ministarstva u okviru izrade sveobuhvatnog Programa Vlade RH za preuzimanje i provedbu pravne stečevine za 2020. godinu	Odjel za EU koordinaciju Odjel za zakonodavstvo EU i programe pomoći	Na zahtjev Ministarstva vanjskih i europskih poslova: - izrada: IV. kvartal - praćenje provedbe i izvješćivanje: tijekom cijele godine		P, A
5.	Nacionalna strategija i Akcijski plan o bioekonomiji u poljoprivredi, šumarstvu, ribarstvu i akvakulturi	- izrada Nacionalne strategije o bioekonomiji - izrada Akcijskog plana - podnošenje prijave za potporu iz Programa potpore strukturnim reformama	- donesena Nacionalna strategija - definirane mjere za provedbu Nacionalne strategije	Odjel za strategije u području istraživanja i razvoja	prosinac 2020.	Ažurirana Strategija o bioekonomiji EU	Z, P, A
6.	Konferencija o	- definiranje programa	- održana konferencija	Odjel za	travanj 2020.		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	bioekonomiji	konferencije - organizacija konferencije - podnošenje prijave za potporu na natječaju Obzora 2020	- prezentiran nacrt Nacionalne strategije - rezultati konferencije pridonijeli su izradi i provedbi Nacionalne strategije o bioekonomiji	strategije u području istraživanja i razvoja			
--	--------------	---	---	--	--	--	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

13. Uprava ribarstva

13.1. Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom

1.	Održivo upravljanje ribolovnim resursima	Provedba ciljanih istraživanja radi prikupljanja bioloških podataka o pojedinim tipovima ribarstava i/ili resursa	Kvaliteta i kvantiteta podataka	Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom	Kontinuirano		A
		Provedba Planova upravljanja	Provedene mjere propisane unutar Planova upravljanja	Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom	Kontinuirano		P
		Izrada novih Planova upravljanja (koralj, jegulja)	Donesena Odluka o donošenju plana upravljanja za gospodarsko iskorištavanje koralja i Odluka o donošenju plana upravljanja za gospodarsko iskorištavanje jegulje	Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom	Tijekom 2020.		P
		Ažuriranje postojećih planova upravljanja (obalne mreže potegače, male plivarice)	Provedena istraživanja za potrebe ažuriranja planova upravljanja	Sektor za upravljanje resursima, flotom i	Tijekom 2020.		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				ribolovom			
		Provedba mjera usvojenih na razini Regionalnih organizacija u ribarstvu (GFCM, ICCAT)	Mjere donesene na razini međunarodnih organizacija u ribarstvu implementirane u nacionalno zakonodavstvo	Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom	Kontinuirano		Z, P
2.	Ispunjavanje zadataka iz djelokruga rada Uprave	Izrada podzakonskih propisa temeljem Zakona o morskom ribarstvu i Zakona o slatkovodnom ribarstvu	Provedbeni propisi izrađeni i objavljeni u Narodnim novinama	Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom	Kontinuirano		Z
3.	Javna nabava	Izrada informacijskog sustava koji će pratiti provedbu Zakona o slatkovodnom ribarstvu	Implementacija od 1.1.2021. (baza podataka, mobilne aplikacije za izdavanje ribičkih dozvola i upis ulova u sportskom i gospodarskom ribolovu u slatkovodnom ribarstvu)	Sektor za upravljanje resursima, flotom i ribolovom	Tijekom 2020.		O

13.2. Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu

1.	Izrada Pravilnika i Natječaja za provedbu mjera OPPiR-a	Provedba mjera OPPiR-a	Objava pravilnika i Natječaja u Narodnim novinama	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano	OPPiR	Z
2.	Izrada Pravilnika za provedbu državnih potpora	Provedba državnih potpora u ribarstvu	Objava pravilnika i Natječaja u Narodnim novinama	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano	Zakon o morskom ribarstvu i Zakon o akvakulturi	Z
3.	Obrada Zahtjeva za potporu	Provedba mjera OPPiR-a i	Broj odrađenih Zahtjeva	Sektor za	Kontinuirano	OPPiR	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	i Zahtjeva za isplatu te kontrola na terenu	državnih potpora u ribarstvu	za potporu i isplatu te broj obavljenih kontrola	upravljanje EU fondovima u ribarstvu			
4.	Prikupljanje podataka	Provedba Nacionalnoga programa prikupljanja podataka u ribarstvu	Obrada i objava prikupljenih podataka	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano	Nacionalni program prikupljanja podataka	O

13.3. Sektor za Tržišni informacijski sustav u ribarstvu i upravljanje akvakulturom

1.	Revizija Nacionalnog strateškog plana razvoja akvakulture	Revizija postojećeg Nacionalnog strateškog plana razvoja akvakulture za razdoblje 2014-2020 sa svrhom usvajanja plana razvoja akvakulture za razdoblje 2021-2027	Objava u Narodnim novinama	Sektor za tržišni informacijski sustav u ribarstvu i upravljanje akvakulturom	IV kvartal 2020.	NSPA	P
2.	Izrada zakonskih propisa i podzakonskih propisa	Izmjene i dopune Zakona o akvakulturi	Objavljeno u Narodnim novinama	Sektor za tržišni informacijski sustav u ribarstvu i upravljanje akvakulturom	II kvartal 2020.	NSPA	Z
3.	Uspostava mehanizama za provedbu rada Službe za akvakulturu	Unaprjeđenje i nadogradnja informacijskog sustava za akvakulturu	Informacijski sustav za akvakulturu s prikazom koordinata i lokacija uzgajališta	Sektor za tržišni informacijski sustav u ribarstvu i upravljanje akvakulturom	I kvartal 2020.	NSPA	P
4.	Uspostava sustava	Provođenje pilot projekta	Sustav u potpunosti	Sektor za tržišni	II kvartal 2020.	Strateški plan	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	sljedivosti proizvoda ribarstva	sljedivost tune i igluna Distribucija markica i naljepnica s bar kodovima Edukacija korisnika sustava Informiranje javnosti i krajnjih potrošača	funkcionalan i u primjeni od strane korisnika i krajnjih potrošača	informacijski sustav u ribarstvu i upravljanje akvakulturom		Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	
5.	Učinkovit sustav prikupljanja podataka o stanju resursa i ribolovnim aktivnostima u morskom ribarstvu	Izrada mobilnih aplikacija namijenjenih manjim plovilima Edukacija korisnika sustava	Sustavu potpuno funkcionalan i u primjeni od strane korisnika	Služba za Tržišni informacijski sustav u ribarstvu	IV kvartal 2020.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2020.-2022.	P
13.4. Sektor za nadzor i kontrolu u ribarstvu							
1.	Učinkovit nadzor i kontrola ribolova	Povećanjem broja inspeksijskih nadzora povećava se opća učinkovitost sustava inspekcije, te se smanjuje broj kršenja propisa a time izravno utječe i na održivost iskorištavanja resursa	Broj inspeksijskih nadzora kontinuirano se povećava i u 2020. godini,	Sektor za nadzor i kontrolu	Kontinuirano	Plan rada inspekcija u ribarstvu u 2020. godini	I
		Provedba projekta nabave brzih plovila za kontrolu na moru za Obalnu stražu i Carinu	6 novih plovila	Sektor za nadzor i kontrolu	1.prosinca 2020.	Operativni program za pomorstvo i ribarstvo	P
		Provedba pilot projekta nabave senzora za pasivne	150 senzora	Sektor za nadzor i kontrolu	1.prosinca 2020.		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		ribolovne alate					
--	--	-----------------	--	--	--	--	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

14. Uprava za stočarstvo i kvalitetu hrane

14.1. Sektor za stočarsku proizvodnju

1.	Primjena mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Rad u radnim skupinama i odborima Europske komisije i Vijeća po pitanju uređenja tržišta	Rad u radnim skupinama, priprema i iznošenje stajališta, predlaganje i aktivno sudjelovanje u pripremi mjera zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Sve službe i odjeli Sektora za stočarsku proizvodnju	Tijekom cijele godine	SP/ Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivrednoprhearm benih i ribarskih proizvoda	A
		Analiza stanja u sektorima	Kvartalna analitička izvješća	Sve službe i odjeli Sektora za stočarsku proizvodnju	Kvartalno	SP/ Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	A
		Informiranje o potencijalima mjera uređenja tržišta u stočarskom sektoru	Stručni savjeti i radne skupine – tekuća razmjena informacija i problematike	Sve službe i odjeli Sektora za stočarsku proizvodnju	Tijekom cijele godine	SP/ Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivrednoprhearm benih i ribarskih proizvoda	A

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.	Organizacija uzgoja i provedbe uzgojno selekcijskog rada	Informativne aktivnosti	Informiranje putem Web stranice, informiranje putem organiziranih seminara, savjetovanja i radionica	Sve službe i odjeli Sektora za stočarsku proizvodnju	Tijekom cijele godine	SP/ Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivrednoprехrambenih i ribarskih proizvoda	A
		Praćenje stanja i nadzor provedbe uzgojnih programa za sve pasmine domaćih životinja u Republici Hrvatskoj	Praćenje stanja i nadzor	Sve službe i odjeli Sektora za stočarsku proizvodnju	Tijekom cijele godine	SP/ Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivrednoprехrambenih i ribarskih proizvoda	A
		Praćenje provedbe programa očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj	Praćenje stanja i nadzor	Sve službe i odjeli Sektora za stočarsku proizvodnju	Tijekom cijele godine	SP/ Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivrednoprехrambenih i ribarskih proizvoda	A
3.	Sudjelovanje u informacijsko -	Nadogradnja informatičkih programa za vođenje	Izraditi programski zadatak informatičkog	Sve službe i odjeli Sektora za	Tijekom cijele godine	SP/ Posebni cilj 1.4. Poboljšanje	A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	tehnološkom (IT) unapređenju	matične evidencije domaćih životinja u Republici Hrvatskoj	programa, aktivno sudjelovati u izradi programa	stočarsku proizvodnju		tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	
4.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Pravilnik o utvrđivanju sastava sirovog mlijeka (»Narodne novine«, br. 27/17.)	Objava u NN	Odjel za govedarsku proizvodnju i tržište	I kvartal	SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
Pravilnik o mlijeku i mliječnim proizvodima (»Narodne novine«, br. 64/17.)		Objava u NN	Odjel za govedarsku proizvodnju i tržište	II kvartal	SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z	
Program potpore za sufinanciranje rada uzgojnih udruženja u području stočarstva		Donošenje programa na VRH	Sektor za stočarsku proizvodnju	I. Kvartal	SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i	Z	

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

						ribarskih proizvoda	
	Pravilnik o provedbi Programa potpore za sufinanciranje rada uzgojnih udruženja u području stočarstva	Objava u NN	Sektor za stočarsku proizvodnju	II. Kvartal		SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z,P
	Program državne potpore za unaprjeđenje dobrobiti svinja	Donošenje programa na VRH	Odjel za svinjogojsku proizvodnju i tržište	I. kvartal		SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
	Pravilnik o provedbi Programa državne potpore za unaprjeđenje dobrobiti svinja	Objava u NN	Odjel za svinjogojsku proizvodnju i tržište	I. kvartal		SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z, P
	Pravilnik o držanju pčela	Objava u NN	Odjel za peradarstvo i pčelarstvo	IV. Kvartal		SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za Prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z, P
	Pravilnik o kakvoći jaja	Objava u NN	Odjel za	IV. Kvartal		SP/Posebni cilj 1.5.	Z, P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				peradarstvo i pčelarstvo		Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	
	Pravilnik o tržišnim standardima za meso peradi	Objava u NN		Odjel za peradarstvo i pčelarstvo	III. Kvartal	SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z, P
	Pravilnik o tržišnim standardima za jaja za valenje i podmladak domaće peradi	Objava u NN		Odjel za peradarstvo i pčelarstvo	III. Kvartal	SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z, P
	Nacrt prijedloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o uzgoju domaćih životinja	Objava u NN		Sve službe i odjeli Sektora za stočarsku proizvodnju	II. Kvartal	SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
	Pravilnik o uvjetima za sudjelovanje kopitara na natjecanjima te prikupljanju podataka s natjecanja	Objava u NN		Odjel za uzgoj kopitara	I. kvartal	SP/ Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z, P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		Izrada Nacionalnog programa poticanja provedbe uzgojnih programa za toplokrvne pasmine i uzgojne tipove konja u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2021.-2026.	Donošenje programa na VRH	Odjel za uzgoj kopitara	II. kvartal	SP/ Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
		Izrada Nacionalnog programa očuvanja izvornih i ugroženih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj	Donošenje programa na VRH	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	I.kvartal	SP/Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
		Pravilnik o očuvanju, načinu i uvjetima korištenja životinjskih genetskih resursa te načinu rada i uređenju animalne banke gena	Objava u NN	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	II. kvartal	SP/ Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z, P
5.	Publiciranje	Izrada i objava knjige rodoslovlja istarskog magarca.	Objavljene i javnosti prezentirana navedena publikacija.	Odjel za uzgoj kopitara	II. kvartal	SP/ Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	P
		Izrada informativnih letaka i brošura iz djelokruga rada	Tiskane publikacije	Odjel za uzgoj kopitara	Tijekom cijele godine	SP/ Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno	P

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

						prehrambenih i ribarskih proizvoda	
6.	Razvoj banke animalnih gena (BAG)	Planiranje i razvoj BAG (tehnička i informatička oprema i programi)	Pohrana i karakterizacija biološkog materijala	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	Kontinuirano	Strateški plan MP, Programi, Uredbe, PRR RH 2014-2020	P, A
7.	Pohrana biološkog materijala u BAG	Prikupljanje te razvoj sustava evidencije i pohrane biološkog materijala prema vrstama i pasminama domaćih životinja te tipovima tkiva	Pohranjen biološki materijal u BAG	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	Kontinuirano	Strateški plan MP, Nacionalni program zaštite i očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina RH	P, A
8.	Laboratorijska analitika bioloških uzoraka	Test na malignu hipertermiju svinja	Izvještaj o rezultatima	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci, HAPIH	Kontinuirano	Strateški plan MP, Uzgojni programi	P, A
		Morfološke i morfometrijske analize matica pčela	Izvještaj o rezultatima	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	Kontinuirano	Strateški plan MP, Uzgojni program	P, A
		Analize pčela na prisutnost nozemoze	Izvještaj o rezultatima	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	Kontinuirano	Strateški plan MP, Uzgojni program	P, A
9.	Razvoj sustava monitoringa izvornih pasmina domaćih životinja	Izrada aplikacije za vođenje podataka u BAG	Pripremljen opis ulaznih i izlaznih podataka za aplikaciju	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	Kontinuirano	Strateški plan MP, Nacionalni program zaštite i očuvanja izvornih i zaštićenih	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						pasmina RH, PRR RH 2014-2020	
		Održavanje web stranice za praćenje izvornih pasmina	web stranica	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	Kontinuirano	Strateški plan MP, Nacionalni program zaštite i očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina RH	P, A
10.	Očuvanje, održivo korištenje i razvoj genetskih resursa u stočarstvu ex situ	Izrada plana uzorkovanja germinativnih tkiva pasmina domaćih životinja	Pohranjen biološki materijal u BAG	Odjel za Banku gena domaćih životinja Križevci	Kontinuirano	Strateški plan MP, Nacionalni program zaštite i očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina RH, PRR RH 2014-2020	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

14.2. Sektor za registre životinja

1.	Učinkovita provedba i unapređenje jedinstvenih sustava označavanja i registracije domaćih životinja	Organiziranje i unapređenje sustava registracije farmi	Ažuran broj registriranih lokacija na kojima se drže domaće životinje	Odjel za registar farmi i evidencije peradi i pčelara	Kontinuirano		P, A
		Organizacija i provedba nabave i distribucije sredstava za označavanje domaćih životinja i propisanih obrazaca	Pravovremena i dostatna dostava sredstava za označavanje i obrazaca do ovlaštenih označavatelja	Odjel za sljedivost sredstava za označavanje	Kontinuirano		P, A
		Izrada provedbenog propisa i uspostava sustava evidencije peradi	Uspostavljen sustav evidencije peradi	Odjel za registar farmi i evidencije peradi i pčelara	IV. kvartal		Z, P
		Unapređenje Registra reproducijskog materijala	Broj korisnika aplikacije	Odjel za označavanje i registraciju goveda	II. kvartal		P, A
		Ažuriranje Jedinstvenog registra domaćih životinja	Postotak ispravno upisanih podataka	Služba za označavanje i registraciju	Kontinuirano		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				goveda, svinja, ovaca i koza			
		Edukacije posjednika domaćih životinja	Broj educiranih posjednika domaćih životinja	Služba za označavanje i registraciju goveda, svinja, ovaca i koza	Kontinuirano		P, A
		Izrada Pravilnika o provođenju obveznog označavanja i registracije ovaca i koza	Objavljen Pravilnik	Odjel za označavanje i registraciju svinja, ovaca i koza	III kvartal		Z
2.	Učinkovita provedba i unapređenje sustava razvrstavanja i označavanja trupova životinja na liniji klanja	Nadzor razvrstavanja i označavanja trupova	Broj obavljenih nadzora	Odjel za kontrolu sustava razvrstavanja goveđih, svinjskih i ovčjih trupova	Kontinuirano		P, A
		Organizacija zajedničkog usporednog postupka razvrstavanja trupova	Broj provedenih zajedničkih usporednih postupaka razvrstavanja	Odjel za kontrolu sustava razvrstavanja goveđih, svinjskih i	Najmanje jednom godišnje		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

				ovčjih trupova			
		Unapređenje aplikacije, analiza i obrada podataka	Upisani, analizirani i obrađeni podaci	Odjel za kontrolu sustava razvrstavanja goveđih, svinjskih i ovčjih trupova	Kontinuirano		P, A
		Izmjene i dopune Pravilnika o razvrstavanju i označivanju goveđih, svinjskih i ovčjih trupova te označivanju mesa koje potječe od goveda starijih manje od 12 mjeseci	Objavljen Pravilnik	Odjel za kontrolu sustava razvrstavanja goveđih, svinjskih i ovčjih trupova	II. kvartal		Z
		Sudjelovanje u radu stručnog odbora EK za klasiranje goveđih trupova	Nova znanja i razmjena iskustava, iznošenje stajališta	Odjel za kontrolu sustava razvrstavanja goveđih, svinjskih i ovčjih trupova	Jednom godišnje		P, A
3.	Učinkovito upravljanje i unapređenje Jedinog registra domaćih životinja	Unapređenje aplikacija i baza podataka	Izrađeni izvještaji, ugrađene nove funkcionalnosti u	Služba za označavanje i registraciju goveda, svinja,	Kontinuirano		P, A

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
			aplikacijama	ovaca i koza, Služba za upravljanje registrima životinja			
		Unos, prikupljanje, obrada i analiza podataka	Objava podataka u mjesečnom izvješću i e-Glasilu	Odjel za upravljanje bazama i strukturiranje podataka	Kontinuirano		P, A
		Osiguranje dnevne razmjene podataka s APPRRR i izrada dodatnih datoteka za potpore u stočarstvu	Razmijenjeni podaci i dostavljene datoteke	Odjel za upravljanje bazama i strukturiranje podataka	Kontinuirano		P, A
4.	Sudjelovanje u sustavu potpora poljoprivrednicima	Provedba Javnog poziva za kupovinu junica	Dostava podataka o prihvatljivim korisnicima	Odjel za upravljanje bazama i strukturiranje podataka	II. i III. kvartal		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

14.3. Sektor za kvalitetu hrane

1.	Edukacija subjekata u poslovanju s hranom vezano za primjenu propisa o označavanju hrane	Održavanje edukacija subjekata u poslovanju s hranom u suradnji s Hrvatskom gospodarskom komorom i drugim zainteresiranim stranama	Broj održanih edukacija	Služba za kvalitetu hrane i informiranje o hrani	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	O
		Davanje stručnih mišljenja i uputa o pravilnoj primjeni propisa iz nadležnosti	Broj izdanih stručnih mišljenja i uputa o pravilnoj primjeni propisa iz nadležnosti	Odjel za informiranje o hrani	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	O
		Informiranje putem objava na mrežnoj stranici Ministarstva	Broj objava na mrežnoj stranici Ministarstva	Odjel za informiranje o hrani	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	O
2.	Edukacija inspektora vezano za primjenu propisa o označavanju hrane	Održavanje radionice za poljoprivrednu inspekciju na temu novih pravila za označavanje podrijetla glavnog sastojka hrane	Broj održanih radionica	Služba za kvalitetu hrane i informiranje o hrani	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	O
3.	Reguliranje informiranja potrošača o nepretpakiranoj hrani	Objava Pravilnika o izmjeni Pravilnika o informiranju potrošača o nepretpakiranoj hrani	Objava Pravilnika u Narodnim novinama	Odjel za informiranje o hrani	30. travnja 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		Objava Vodiča o informiranju potrošača o nepretpakiranoj hrani	Objava Vodiča			potrošača)	O
4.	Reguliranje informiranja potrošača o hrani koja je proizvedena bez genetski modificiranih organizama	Izrada Pravilnika o označavanju hrane oznakom proizvedeno bez genetski modificiranih organizama	Objava Pravilnika u Narodnim novinama	Odjel za informiranje o hrani	31. listopada 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	Z
5.	Provođenje postupaka priznavanja prirodnih mineralnih i prirodnih izvorskih voda	Provođenje postupaka priznavanje prirodnih mineralnih i prirodnih izvorskih voda	Izrada Rješenja o priznavanju	Odjel za informiranje o hrani	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	O
			Objava Popisa priznatih prirodnih mineralnih i prirodnih izvorskih voda u Narodnim novinama	Odjel za informiranje o hrani	31. siječnja 2020.		
6.	Reguliranje stavljanja na tržište prirodnih mineralnih, prirodnih izvorskih i stolnih voda	Izrada Pravilnika o izmjeni Pravilnika o prirodnim mineralnim, prirodnim izvorskim i stolnim vodama	Objava Pravilnika u Narodnim novinama	Odjel za informiranje o hrani	30. rujna 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	Z
7.	Izrada smjernica za subjekte u poslovanju s hranom za stavljanje na tržište prirodnih mineralnih,	Izrada vodiča za stavljanje na tržište prirodnih mineralnih, prirodnih izvorskih i stolnih voda	Objava Vodiča	Odjel za informiranje o hrani	31. prosinca 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

	prirodnih izvorskih i stolnih voda					potrošača)	
8.	Predsjedanje RH Radnom skupinom Vijeća za Codex Alimentarius	Koordinacija, tehnička i proceduralna podrška sudjelovanju u radu Codex Alimentarius Komisije, Codex Alimentarius odbora i Radne skupine Vjeća za Codex Alimentarius	Uspješno iskoordinirano predsjedanje Radnom skupinom Vijeća za Codex Alimentarius – Odbor za opća načela	Odjel za Codex Alimentarius i zahtjeve kvalitete hrane	30. lipnja 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača) Osamnaestomjesečni program Vijeća (1. siječnja 2019. – 30. lipnja 2020.)	O
		Priprema i sudjelovanje na sastanku Radne skupine Vijeća za Codex Alimentarius – Odbora za opća načela Priprema i sudjelovanje na 32. sjednici Odbora za opća načela u Francuskoj	Uspješno provedeno predsjedanje Radnom skupinom Vijeća za Codex Alimentarius – Odbor za opća načela	Služba za informiranje o hrani i kvalitetu hrane	31. ožujka 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača) Osamnaestomjesečni program Vijeća (1. siječnja 2019. – 30. lipnja 2020.)	O
		Priprema i sudjelovanje na sastanku Radne skupine Vijeća za Codex Alimentarius – Komisija Codex Alimentarius Priprema i sudjelovanje na	Uspješno provedeno predsjedanje Radnom skupinom Vijeća za Codex Alimentarius – Komisija Codex Alimentarius	Odjel za Codex Alimentarius i zahtjeve kvalitete hrane	15. srpnja 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača) Osamnaestomjesečni	O

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

		43. sjednici Komisije Codex Alimentarius				program Vijeća (1. siječnja 2019. – 30. lipnja 2020.)	
9.	Sudjelovanje u izradi Codex standarda za hranu	priprema nacрта, organizacija sastanaka stručnih radnih skupina, odgovori na cirkularna Codex pisma	broj izrađenih Codex standarda	Odjel za Codex Alimentarius i zahtjeve kvalitete hrane Odjel za informiranje potrošača o hrani	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	O
10.	Reguliranje stavljanja na tržište žitarica i proizvoda od žitarica	Izrada Pravilnika o žitaricama i proizvodima od žitarica	Objava Pravilnika u Narodnim novinama	Odjel za Codex Alimentarius i zahtjeve kvalitete hrane	30. lipnja 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	Z
11.	Izrada smjernica za stavljanje na tržište pojedinih kategorija hrane namijenjenih subjektima u poslovanju s hranom	Izrada sektorskih vodiča za kvalitetu hrane	Objava Vodiča	Odjel za Codex Alimentarius i zahtjeve kvalitete hrane	31. prosinca 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	O
12.	Unaprijeđenje sustava doniranja hrane	Organiziranje radionica za doniranje hrane za posrednike u lancu doniranja hrane i za	Broj održanih radionica za posrednike u lancu doniranja hrane	Odjel za sprječavanje otpada od hrane	29. veljače 2020.	Strateški plan MP 2020.-2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
		donatore hrane				<p>proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe)</p> <p>Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.</p>	
			Broj održanih radionica za posrednike u lancu doniranja hrane				
		Banka hrane u RH - osnivanje	Osnovana Banka hrane	Služba za kvalitetu hrane i informiranje o hrani	30. lipnja 2020.	<p>Strateški plan MP 2020.- 2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe)</p> <p>Plan sprječavanja i</p>	O

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

						smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.	
		Unapređenje IT sustava za doniranje hrane te integracija u Banku hrane	<p>Izrađeno tehničko rješenje za IT sustav za doniranje hrane</p> <p>IT sustav integriran u Banku hrane</p>	Služba za kvalitetu hrane i informiranje o hrani	30. lipnja 2020.	<p>Strateški plan MP 2020.- 2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe)</p> <p>Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.</p>	O
		Organizacija konferencije na temu doniranja hrane sa međunarodnim sudjelovanjem	Organizirana konferencija	Odjel za sprječavanje otpada od hrane	30. lipnja 2020.	<p>Strateški plan MP 2020.- 2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž</p>	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
						cijelog lanca proizvodnje i opskrbe) Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.	
13.	Poticanje smanjenja otpada od hrane u proizvodnji, preradi i distribuciji hrane	Izrada dva sektorska vodiča za sprječavanje otpada od hrane	Objava vodiča	Odjel za sprječavanje otpada od hrane	31. svibnja 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe) Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.	O
		Pokretanje digitalne Platforme za dijeljenje vlastitih iskustava – dobre poslovne prakse u sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane	Izrađena i pokrenuta digitalna Platforma	Odjel za sprječavanje otpada od hrane	31. prosinca 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja	O

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
						otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe) Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.	
14.	Promicanje društvene odgovornosti prehrambenog sektora	Dijalog i sklapanje dobrovoljnih sporazuma sa proizvođačima, prerađivačima i trgovcima o obvezi smanjenja nastajanja otpada od hrane	Održani sastanci i sklopljeni sporazumi o obvezi smanjenja nastajanja otpada od hrane	Služba za kvalitetu hrane i informiranje o hrani	30. svibnja 2020.	Strateški plan MP 2020.-2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe) Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.	O
15.	Podizanje svijesti i	Izrada i oglašavanje video i	Izrađeni i oglašavani	Odjel za	30. lipnja 2020.	Strateški plan MP 2020.-2022.	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	informiranosti potrošača o sprječavanju i smanjenju nastajanja otpada od hrane	radio spotova	video i radio spotovi	sprječavanje otpada od hrane		(Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe) Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.	
		Organizacija manifestacije na temu sprječavanja otpada od hrane	Organizirana manifestacija	Odjel za sprječavanje otpada od hrane	30. lipnja 2020.	Strateški plan MP 2020.-2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe) Plan sprječavanja i	O

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

						<p>smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.</p> <p>Strateški plan MP 2020.-2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe)</p> <p>Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.</p>	O
16.	Reguliranje sprječavanja otpada od hrane	Izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poljoprivredi (preuzimanje Direktive (EU) 2018/851)	<p>Izrađeni edukativni materijali za prvi razred osnovne škole</p> <p>Izrađeni edukativni materijali za predškolsku dob</p>	Odjel za sprječavanje otpada od hrane	31. listopada 2020.	<p>Strateški plan MP 2020.-2022. (Specifični cilj 1.6. Odgovorna proizvodnja i potrošnja hrane sa specifičnim ciljem smanjenja otpada od hrane na razini maloprodaje i potrošača te smanjenja gubitaka hrane duž cijelog lanca proizvodnje i opskrbe)</p> <p>Plan sprječavanja i smanjenja nastajanja otpada od hrane RH 2019. – 2022.</p>	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						cijelog lanca proizvodnje i opskrbe)	
17.	Reguliranje prehrambeno-tehnološke, biotehnološke i nutricionističke djelatnosti	Izrada Zakona o prehrambeno- tehnološkoj, biotehnološkoj i nutricionističkoj djelatnosti	Objava Zakona u Narodnim novinama	Služba za kvalitetu hrane i informiranje o hrani	31. prosinca 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	Z
18.	Jačanje svijesti o zaštićenim oznakama izvornosti, zaštićenim oznakama zemljopisnog podrijetla i zajamčeno tradicionalnim specijalitetima	Edukativne radionice namijenjene proizvođačima ZOI /ZOZP /ZTS	Broj održanih radionica	Služba za oznake kvalitete i promidžbu oznaka kvalitete	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Posebni cilj 1.5.; način ostvarenja posebnog cilja 1.5.2.)	O
		Edukacija šire javnosti o hrvatskim zaštićenim proizvodima	Revidirano izdanje Kataloga hrvatskih zaštićenih poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	Odjel za oznake kvalitete i Odjel za promidžbu oznaka kvalitete i manifestacije	31. prosinca 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Posebni cilj 1.5.; način ostvarenja posebnog cilja 1.5.2.)	O
		Informativno edukativne radionice namijenjene ugostiteljskim objektima te trgovačkim centrima	Broj održanih radionica	Služba za oznake kvalitete i promidžbu oznaka kvalitete	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Posebni cilj 1.5.; način ostvarenja posebnog cilja 1.5.1.)	O
19.	Povećanje broja korisnika i označenih proizvoda putem oznaka ZOI / ZOZP / ZTS	Provedba postupka zaštite i registracije naziva poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda te	Povećan broj korisnika ZOI / ZOZP /ZTS	Služba za oznake kvalitete i promidžbu oznaka kvalitete	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Posebni cilj 1.5.)	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

		jačanje sustava ZOI/ ZOZP /ZTS					
20.	Uspostava Nacionalnog sustava kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda „Dokazana kvaliteta“ te promidžba sustava	Objava Pravilnika o Nacionalnom sustavu kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda „Dokazana kvaliteta“	Objava Pravilnika u „Narodnim novinama“	Odjel za oznake kvalitete	1. rujna 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU)	Z
		Priznavanje oznake „Dokazana kvaliteta“ za sektorske Specifikacije proizvoda	Priznata oznaka „Dokazana kvaliteta“ za sektorske Specifikacije proizvoda	Odjel za oznake kvalitete	31. prosinca 2020.		O
		Informiranje javnosti o novom Nacionalnom sustavu kvalitete	Izrada edukativnih brošura, letak, oglašavanje	Odjel za promidžbu oznaka kvalitete i manifestacije	Kontinuirano		O
21.	Učinkovita provedba europskog sustava kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode (ZOI/ ZOZP/ ZTS)	Planovi kontrole-odobranje novih Planova kontrole i revizije odobrenih Planova kontrole	Odobreni Planovi kontrole za sve ZOI/ ZOZP/ ZTS	Odjel za oznake kvalitete hrane	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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

						razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU)	
		Nadzori nad radom ovlaštenih kontrolnih / delegiranih tijela	Provedeni upravni nadzori	Odjel za oznake kvalitete hrane	Kontinuirano		P
		Koordinacija službenih kontrola i drugih službenih aktivnosti	Održani koordinacijski sastanci	Odjel za oznake kvalitete hrane	Kontinuirano		P
22.	Povećana prepoznatljivost proizvoda i značaj oznaka ZOI / ZOZP / ZTS od strane potrošača	Izrada promidžbenih materijala	Izrađeni: Katalog hrvatskih registriranih i zaštićenih poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda, kalendar za 2021. g., jumbo plakati, mrežna stranica ministarstva)	Odjel za promidžbu oznaka kvalitete i manifestacije	30. studenoga 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Posebni cilj 1.5.; način ostvarenja posebnog cilja 1.5.1.)	O
		Obilježavanje dana zaštićenih proizvoda	Održana konferencija i Sajam zaštićenih proizvoda	Odjel za promidžbu oznaka kvalitete i manifestacije	30. travnja 2020.		O
		Organizacija 6. Sajma zimnice i autohtonih proizvoda	Održan Sajam zimnice i autohtonih proizvoda	Odjel za promidžbu oznaka kvalitete i manifestacije	31. listopada 2020.		O
23.	Podizanje razine konkurentnosti i promocije	Organizacija Školskog mednog dana s hrvatskih	Izrađene edukativne brošure, letci,	Služba za oznake kvalitete	31. prosinca 2020.	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 1. Podizanje razine	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
	meda lokalnih proizvođača te podizanje svijesti potrošača o važnosti pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju i biološku raznolikost	pčelinjaka	obilježavanje Školskog mednog dana s hrvatskih pčelinjaka	i promidžbu oznaka kvalitete		konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU i Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)	
		Promocija Nacionalne staklenke za med i znaka Med hrvatskih pčelinjaka	Praćenje provedbe Nacionalne staklenke za med (aplikacija povezivanja Nacionalne staklenke za med i Meda hrvatskih pčelinjaka), organizacija manifestacije Medni doručak s hrvatskih pčelinjaka	Služba za oznake kvalitete i promidžbu oznaka kvalitete	Kontinuirano		O
24.	Edukacija potrošača - Informiranje potrošača i jačanje svijesti javnosti o sigurnosti i kvaliteti hrane	Izrada edukativnog sadržaja za potrošače na mrežnim stranicama Ministarstva poljoprivrede pod nazivom Kutak za potrošače	Vodiči, brošure, kviz, najčešća pitanja i odgovori	Sektor za kvalitetu hrane	Kontinuirano	Strateški plan MP 2020.- 2022. (Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

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
						<p> smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU i Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača)</p>	

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.

E* - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?

G* - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Pravne osobe u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (u daljnjem tekstu: Agencija za plaćanja) je nadležna za operativnu provedbu mjera poljoprivredne politike, vođenje upisnika i registara te održavanje i korištenje Integriranog administrativnog i kontrolnog sustava (IAKS) u skladu sa Zakonom o osnivanju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju („Narodne novine“, br. 30/09 i 56/13) i Zakonom o poljoprivredi („Narodne novine“, br. 118/18).

Agencija za plaćanja provodi mjere Zajedničke poljoprivredne politike EU, a u svrhu ostvarivanja ciljeva ZPP-a iz sredstava europskih poljoprivrednih fondova vrši se financiranje određenih mjera, tako se iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) financiraju izdaci za mjere izravne potpore i mjere zajedničke organizacije tržišta dok se iz Europskoga poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) financiraju izdaci za mjere ruralnog razvoja. Operativna provedba mjera izravne potpore, mjera ruralnog razvoja i mjera tržišne potpore podrazumijeva zaprimanje zahtjeva poljoprivrednika za potpore, administrativnu kontrolu zahtjeva, kontrole na terenu, odobravanje i isplatu potpora.

Zakonom o poljoprivredi te drugim propisima Agenciji za plaćanja su povjereni poslovi uspostave i vođenje upisnika i registara, a među njima su svakako najvažniji Upisnik poljoprivrednika, ARKOD sustav (sustav za identifikaciju poljoprivrednih parcela i evidenciju uporabe poljoprivrednoga zemljišta u digitalnom grafičkom obliku) i Registar prava na plaćanja koji su sastavni dio IAKS-a, te Vinogradarski registar, Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji i Upisnik proizvođača u integriranoj proizvodnji, prava na plaćanja koji su sastavni dio IAKS-a te Vinogradarski registar, Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji i Upisnik proizvođača u integriranoj proizvodnji. Agencija za plaćanja je također uspostavila AGRONET-zaštićena internetsku aplikaciju koja je namijenjena korisnicima putem koje mogu, pomoću korisničkog imena i zaporke, pregledavati podatke o svom gospodarstvu, elektronski popuniti zahtjeve za potpore i preuzimati određene dokumente.

Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu

Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu (u daljnjem tekstu: HAPIH) javna je ustanova specijalizirana u području poljoprivrede, hrane i ruralnog razvoja. Njezini zadaci propisani su Zakonom o Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu („Narodne novine“, br. 111/18), a njezino sjedište nalazi se u Osijeku. HAPIH obavlja djelatnosti u skladu s Zakonom o biljnom zdravlju („Narodne novine“, br. 127/19), Zakonom o održivoj uporabi pesticida („Narodne novine“, br. 14/14 i 115/18), Zakonu o provedbi Uredbe (EZ) br. 1107/2009 o stavljanju na tržište sredstava za zaštitu bilja („Narodne novine“, br. 80/13), Zakonu o sjemenu, sadnom materijalu i priznavanju sorti poljoprivrednog bilja („Narodne novine“, br. 140/05, 35/08, 25/09, 124/10, 55/11, 14/14 i 115/18), Zakonu o zaštiti biljnih sorti („Narodne novine“, br. 131/97, 62/00, 67/08, 124/10, 124/11 i 111/18), Zakonu o vinu („Narodne novine“, br. 32/19) i Zakonu o hrani („Narodne novine“, br. 81/13, 14/14, 30/15 i 115/18). Djelatnost HAPIH-a obuhvaća poslove i zadatke iz područja sjemenarstva i rasadničarstva, zaštite bilja, tla, sigurnosti hrane, stočarstva, kontrole kvalitete stočarskih proizvoda, vinogradarstva, vinarstva i uljarstva, te voćarstva i povrćarstva.

Uz navedene proračunske korisnike druge razine u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede su slijedeće pravne osobe:

1. Ustanova:

1.1 Državna ergela Đakovo i Lipik, Đakovo;

2. Trgovačka društva kojima je osnivač Republika Hrvatska:

2.1 Hrvatske šume d.o.o., Zagreb

2.2 Nacionalna veletržnica d.d., Zagreb.