



REPUBLIKA HRVASKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

Ulica grada Vukovara 78
10000 Zagreb

Godišnje izvješće o
ostvarivanju Godišnjeg plana rada
Ministarstva poljoprivrede za
2017. godinu

Travanj 2018.

KLASA: 023-03/18-01/09
URBROJ: 525-05/1748-18-1
Zagreb, 10. travnja 2018.

MINISTAR POLJOPRIVREDE

Tomislav Tolušić, dipl. iur.

Uvod

Godišnji plan rada obvezna su izraditi sva tijela državne uprave na temelju članka 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 154/11, 17/12 i 118/16).

Godišnji plan rada Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu donesen je u prosincu 2016. godine, a objavljen je na mrežnoj stranici Ministarstva poljoprivrede.

Ministarstvo poljoprivrede Godišnjem izvješćem o ostvarivanju Godišnjeg plana rada Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu prati provedbu specifičnih ciljeva i planiranih aktivnosti iz donesenog Godišnjeg plana Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu.

U Godišnjem izvješću o ostvarivanju Godišnjeg plana rada Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu prikazano je ostvarenje specifičnih ciljeva i aktivnosti koji su vezani za opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2017 – 2019. kao i ostale strateške i planske dokumente ustrojstvenih jedinica Ministarstva poljoprivrede u 2017. godini.

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede („Narodne novine“ br. 40/17) u odnosu na ustrojstvo Ministarstva poljoprivrede u vrijeme izrade i donošenja Godišnjeg plana rada za 2017. godinu, sljedećim upravnim organizacijama izmijenjen je djelokrug: pravni poslovi iz djelokruga Uprave za pravne i financijske poslove prešli su u djelokrug Glavnog tajništva Ministarstva, poslovi javne nabave prešli su u djelokrug Uprave za financijske poslove i javnu nabavu, a dio poslova Uprave za poljoprivredu i prehrambenu industriju i dio poslova iz postojeće Uprave za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju prešli su u djelokrug novoosnovane Uprave za poljoprivrednu politiku, EU i međunarodnu suradnju.

U odnosu na dotadašnje ustrojstvo, sljedeće upravne organizacije promijenile su naziv: Uprava za pravne i financijske poslove postala je Uprava za financijske poslove i javnu nabavu, Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju postala je Uprava za ruralni razvoj, Uprava kvalitete hrane i fitosanitarne politike postala je Uprava za hranu i fitosanitarnu politiku, a Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol postala je Samostalna služba za informiranje.

S obzirom da je Godišnji plan rada Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu donesen na temelju dotadašnjeg ustrojstva, a nakon donošenja Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede („Narodne novine“ br. 40/17) isti nije mijenjan u skladu sa novim ustrojem, Godišnje izvješće o ostvarivanju Godišnjeg plana rada Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu izrađeno je prema tablicama iz tog plana.

Ciljevi izrade Godišnjeg izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana rada su sljedeći:

- praćenje ostvarenja konkretiziranih specifičnih ciljeva na godišnjoj razini (što smo željeli postići, tko je zadužen i u kojem roku je nešto izvršeno)
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi definirani i delegirani
- razvoj sustava delegiranja i odgovornosti.

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
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 ministra	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019.	P	DA	
2.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem 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 ministra	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019.	P	DA	
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstva i drugih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u savjetodavnih radnim tijelima	Tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		P	DA	
3.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Davanje mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akta te objedinjavanje mišljenja drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva na iste	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019.	P	DA	
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Broj riješenih predmeta	Tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		P	DA	
4.	Praćenje rada ustanova u nadležnosti Ministarstva	Analiza poslovanja ustanova u nadležnosti Ministarstva	Broj pripremljenih izvješća	Tajnica Kabineta ministra	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

5.	Učinkovita primjena propisanih mjera i standarda informacijske sigurnosti	Planiranjem, provedbom, koordinacijom, savjetovanjem (<i>pružanjem stručne pomoći</i>) te nadzorom	Pomoću propisanih nadzornih lista za područja informacijske sigurnosti	Savjetnik ministra za informacijsku sigurnost	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P, I, A, O	DA	
----	---	--	--	---	--------------	--	------------	----	--

2 Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol									
1.	Učinkovita komunikacija s građanima, pravnim osobama i novinarima	Komunikacija s građanima - odgovori na upite, obavijesti na web stranici	Broj odgovora i obavijesti	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
		Komunikacija s novinarima, odgovori na upite, konferencije i izjave za medije, gostovanja, brifinzi, priopćenja, obavijesti na web stranici	Broj odgovora, nastupa, obavijesti, članaka	Glasnogovornik	Kontinuirano		P	DA	
		Komunikacija s pravnim osobama - odgovori na upite, obavijesti na web stranici	Broj odgovora i obavijesti	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

2.	Učinkovita komunikacija o mogućnostima korištenja sredstava iz EU fondova	Komunikacija s korisnicima - odgovori na upite	Broj odgovora	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
		Komunikacija s medijima - konferencije za medije, izjave, priopćenja, gostovanja, obavijesti na web stranici	Broj odgovora, nastupa, obavijesti, članaka	Glasnogovornik	Kontinuirano		P	DA	
3.	Učinkoviti nastupi u medijima državnih dužnosnika i službenika	Priprema nastupa u medijima	Broj nastupa, ishod	Glasnogovornik	Kontinuirano		P	DA	
		Priprema intervjua i izjava	Broj intervjua i izjava	Glasnogovornik	Kontinuirano		P	DA	
		Pripreme za brifinge i konferencije	Broj brifinga i konferencija, broj članaka	Glasnogovornik	Kontinuirano		P	DA	
4.	Učinkovita komunikacija o novostima u poljoprivrednoj politici	Komunikacija s korisnicima - odgovori na upite	Broj odgovora	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
		Komunikacija s medijima - konferencije za medije, izjave, priopćenja, gostovanja, obavijesti na web stranici	Broj odgovora, nastupa, obavijesti, članaka	Glasnogovornik	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

5.	Priprema tuzemnih i inozemnih putovanja dužnosnika	Organizacija putovanja	Broj putovanja	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
6.	Priprema domaćih i međunarodnih sastanaka	Organizacija sastanka	Broj sastanaka	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
		Priprema podloga	Broj podloga	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
7.	Priprema podloga, govora i protokola za dužnosnike	Priprema podloga	Broj podloga	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
		Priprema govora	Broj govora	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
		Priprema protokola	Broj protokola	Voditelj Službe	Kontinuirano		P	DA	
8.	Projekti	Zlata vrijedan	Broj prijavljenih OPG-a, zastupljenost u medijima	Glasnogovornik Stručni referent za odnose s javnošću	Do 11. rujna		P	DA	
		Dani zimnice – sajam autohtonih proizvoda	Broj prijavljenih izlagača, zastupljenost u medijima	Glasnogovornik	Do listopada		P	DA	
		Promocija poljoprivrede i zajedničke poljoprivredne politike	Broj prijavljenih izlagača, zastupljenost u medijima	Glasnogovornik	Do listopada		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

3 Samostalna služba za akreditaciju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i potvrđivanje provedbe programa potpore u ribarstvu

3.1 Odjel za akreditaciju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju

1.	Osigurati da su procedure za provedbu mjera ruralnog razvoja Agencije za plaćanja u skladu s akreditacijskim kriterijima (Uredba Komisije 907/2014)	Pregled procedura Agencije za plaćanja za provedbu mjera ruralnog razvoja iz Programa ruralnog razvoja na temelju metodologije Samostalne služba za akreditaciju	Izdana izvješća o pregledu procedura za pojedine mjere ruralnog razvoja (eventualno) odluka o akreditaciji	Odjel za akreditaciju APPRRR	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
						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			

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						Poseban cilj 1.2. Provedba financiranja poljoprivrednog i ribarskog sektora sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU (ZPP) i Zajedničkoj ribarskoj politici EU (ZRP)			
2.	Efikasna provedba nadzora nad ispunjenjem akreditacijskih kriterija Agencije za plaćanja u skladu s EU regulativom (UK 908/2014)	Razmatranje izvješća Tijela za ovjeravanje i praćenje provođenja preporuka	Analiza nalaza i preporuka iz izvješća /Dopis ministru	Odjel za akreditaciju APPRRR	Kontinuirano	Program ruralnog razvoja (2014-2020)	A	DA	
		Razmatranje revizorskih izvješća (EK, unutarnje revizije Agencije za plaćanje, Europski revizorski sud i dr.)	Analiza izvješća revizora/Zapisnici s Odbora za akreditaciju	Odjel za akreditaciju APPRRR	Kontinuirano		A	DA	
		Provođenje vlastitog nadzora ispunjenja akreditacijskih kriterija od strane Samostalne službe	Izvješće Samostalne službe	Odjel za akreditaciju APPRRR	III i IV. tromjesečje 2017.		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Održavanje sastanaka s Tijelom za ovjeravanje, Agencijom za plaćanja, Revizorskog odbora / odbora za akreditaciju	Zapisnici / Bilješke sa sastanaka	Odjel za akreditaciju APPRRR	Kontinuirano		P	DA	
		Sudjelovanje na sastancima Komisije i Vijeća EU (AGRIFIN, Odbor za poljoprivredne fondove	Bilješke sa sastanaka	Odjel za akreditaciju APPRRR	Kontinuirano		P	DA	

3.2 Odjel za potvrđivanje programa potpora u ribarstvu

3.	Zatvaranje Operativnog programa za ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2007.-2013. te izvještavanje Europske komisije u skladu s Uredbom Vijeća (EZ) br. 1198/2006	Izrada i dostava EK izvještaja iz Uredbe Komisije 498/2007 kako slijedi:				Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za 2017.-2019.		DA	
		Privitak IX, dio B – Izjava o izdacima i Zahtjev za konačnu isplatu	Pravodobno izrađena i dostavljena izvješća EK sukladno Uredbi Komisije br. 498/200	Odjel za potvrđivanje programa potpore u ribarstvu	31.3.2017.	Opći cilj 1.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Anexa X - (Završno) Godišnje izvješće o povučenim i vraćenim iznosima, povratima u tijeku i nepovratnim iznosima	Izvješća o nadzoru delegiranih funkcija			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	DA	
		Provedba kontrola točnosti, prihvatljivosti i pravilnosti te usklađenosti prijavljenih iznosa u okviru OP za ribarstvo na razini Upravljačkog i Posredničkog tijela	Interne evidencije i izračuni Tijela za potvrđivanje			Poseban cilj 1.2.	P	DA	
		Provedba nadzora delegiranih funkcija kod Posredničkog tijela	Izvješća o nadzoru delegiranih funkcija	Odjel za potvrđivanje programa potpore u ribarstvu	I. tromjesečje 2017.	Provedba financiranja poljoprivrednog i ribarskog sektora sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU (ZPP) i Zajedničkoj ribarskoj politici	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						EU (ZRP)			
		Vođenje evidencija o izdacima prijavljenim EK	Računovodstvene evidencije (tablice) Tijela za potvrđivanje				P	DA	
				Odjel za potvrđivanje programa potpore u ribarstvu		Operativni program za ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2007.-2013.			
		Analiza revizorskih izvješća i praćenje otklanjanja nalaza odnosno provedbe preporuka na razini Upravljačkog tijela i/ili Posredničkog tijela	Sažetak revizorskih nalaza, Interne evidencije (tablice) preporuka i praćenja njihovih otklanjanja				A	DA	
		Suradnja s tijelima u sustavu upravljanja i kontrole OP za ribarstvo	Bilješke sa sastanaka				P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Komunikacija s EK i po potrebi dostava dodatne dokumentacije za zatvaranje OP za ribarstvo	Korespondencija s EK	Odjel za potvrđivanje programa potpore u ribarstvu	II/III. tromjesečje 2017.		P	DA*	*Ek nije tražila dodatnu dokumentaciju od Tijela za potvrđivanje.
--	--	--	----------------------	--	---------------------------	--	---	-----	---

4 Samostalna služba za unutarnju reviziju									
1.	Planiranje rada unutarnje revizije	Izrada Strateškog plana Samostalne službe za unutarnju reviziju za razdoblje 2017.2019. sukladno Uputi za izradu Strateškog plana unutarnje revizije od strane Ministarstva financija.	Izrađen Strateški plan Samostalne službe za unutarnju reviziju za razdoblje 2017. - 2019., odobren od strane ministra te proslijeđen u Ministarstvo financija.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	02.01.2017.	Uputa za izradu Strateškog plana unutarnje revizije Ministarstva financija.	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada Godišnjeg plana Samostalne službe za unutarnju reviziju za 2017. godinu sukladno Strateškom planu 2017. - 2019.	Izrađen Godišnji plan Samostalne službe za unutarnju reviziju za 2017. godinu, odobren od strane ministra te proslijeđen u Ministarstvo financija.	Samostalna služba za unutarnju reviziju	02 01.2017.	Smjernice za izradu Godišnjeg plana Ministarstva financija	O	DA	
2.	Jačanje sustava unutarnjih kontrola u procesima i aktivnostima Ministarstva poljoprivrede i institucija u nadležnosti Ministarstva te jačanje sustava unutarnjih kontrola vezano uz učinkovito korištenja sredstava iz Europskih fondova.	Provođenje unutarnjih revizija s ciljem davanja stručnog mišljenja o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima te davanja preporuka za poboljšanja, gdje je to potrebno.	Izrađena Konačna revizijska izvješća te Planovi djelovanja sukladno danim preporukama sa definiranim aktivnostima, rokovima te odgovornim osobama	Odjel za revizije poslovnih sustava i EU fondova	Kontinuirano tijekom 2017.	Godišnji plan rada Samostalne službe za unutarnju reviziju za 2017. godinu	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

3.	Doprinos razvoju sustava unutarnjih kontrola u području službenih kontrola hrane životinjskog podrijetla i hrane za životinje s ciljem unaprijeđenja sustava sigurnosti hrane, hrane za životinje, zdravlja i dobrobiti životinja te biljnog zdravlja.	Provođenje unutarnjih revizija s ciljem davanja stručnog mišljenja o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava u području veterinarstva i sigurnosti hrane.	Izrađena Konačna revizijska izvješća te Planovi djelovanja sukladno danim preporukama sa definiranim aktivnostima, rokovima te odgovornim osobama.	Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano tijekom 2017	Godišnji plan rada Samostalne službe za unutarnju reviziju za 2017. godinu		DA	
4.	Praćenje provedbe preporuka	Analiza aktivnosti vezanih uz provedbu danih preporuka sukladno predloženim rokovima te utvrđivanje statusa preporuka	Utvrđen status danih preporuka i ažurirana baza nalaza i preporuka	Samostalna služba za unutarnju reviziju	Kontinuirano tijekom 2017.	Priručnik za unutarnje revizore, Međunarodni standardi unutarnje revizije	O	DA	
5.	Praćenje funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru izjave o	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila	Izrađeno Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu	Samostalna služba za unutarnju reviziju	30.03.2017.	Naputak o izradi Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu	O	DA	

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	Obavljenost DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	fiskalnoj odgovornosti	revidirana u 2016. godini na temelju dokaza prikupljenih prilikom obavljanja unutarnjih revizija u prethodnoj godini i praćenju provedbe danih preporuka, uključujući i preporuke unutarnje revizije iz ranijih razdoblja koje su provedene u promatranom razdoblju.	financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016. godini,			financijskog upravljanja i kontrola			
6.	Suradnja s jedinicama za reviziju u drugim tijelima državne uprave; Europskom komisijom te ostalim relevantnim tijelima u svrhu razmjene informacija i usvajanja dobre revizorske prakse.	Praćenje te izvješćivanje o sustavu sukladno provedenim revizijama, kontinuirane edukacije te sudjelovanje na sastancima i radionicama u organizaciji Ministarstva financija i EK.		Samostalna služba za unutarnju reviziju	Kontinuirano tijekom 2017.	Priručnik za unutarnje revizore; Međunarodni standardi unutarnje revizije	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

5 Glavno tajništvo

5.1 Sektor za ljudske potencijale, sigurnosne poslove i nabavu

1.	Izrada Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede i Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Utvrđivati usklađenost prijedloga Uredbe i Pravilnika sa zakonima i drugim propisima, iznositi primjedbe na prijedloge Uredbe i Pravilnika, usklađivati prijedloge s resornim tijelima, pripremati nacрте prethodnih suglasnosti	Broj izrađenih prijedloga Uredbi i Pravilnika	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	
2.	Suradnja sa sindikatima	Odgovarati na upite i inicijative sindikata	Broj zaprimljenih i odgovorenih upita	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	
3.	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Službeničke sudove	Obrađivati zahtjeve za pokretanje postupka/žalbe, organizirati i sudjelovati na raspravama službeničkog suda	Broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

4.	Traženje mišljenja Zajedničke komisije za tumačenje Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike	Pripremati pisane odgovore podnositeljima zahtjeva	Broj pripremljenih pisanih odgovora podnositeljima zahtjeva	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	
5.	Pripremati odgovore na upite građana i medija primljenih putem Samostalne službe za odnose s javnošću i protokol	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	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	

			odnose s javnošću i protokol						
6.	Traženje suglasnosti za zapošljavanje na određeno vrijeme	Provedba zapošljavanja na određeno vrijeme	Broj pristiglih, zaprimljenih i obrađenih zahtjeva za zapošljavanje na određeno vrijeme	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

7.	Izrada Plana prijma u tijela državne uprave i stručne službe i urede Vlade Republike Hrvatske za Ministarstvo poljoprivrede	Izraditi uputu ustrojstvenim jedinicama za dostavu prijedloga Plana prijma u državnu službu, analizirati prijedloge i objediniti u prijedlog Plana prijama, tražiti prethodnu suglasnost od Ministarstva uprave na prijedlog Plana prijama, izraditi i pripremiti za objavu Plan	Izrađen i objavljen Plan, broj zaprimljenih i obrađenih potreba za zapošljavanjem u 2015. godini s ciljem izrade Plana prijama	Služba za ljudske potencijale	I. kvartal		P	DA	
8.	Izrada rješenja o ocjenjivanju, godišnjem odmoru, rasporedu, trajnom i privremenom premještanju, redovitom i izvanrednom napredovanju i ostalih rješenja temeljem prava iz Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike, planiranje izobrazbe službenika	Zaprimanje zahtjeva, utvrđivanje prava i izrada rješenja	Broj izrađenih rješenja	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

9.	Postupak i sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi	Izrada i objava tekstova natječaja/internog oglasa, teksta poziva na testiranje, provjera/kontrola teksta da li je u skladu s propisima/planskim dokumentima, davati povratne informacije tijelima u slučaju pogrešaka/propusta, objava na web stranici, traženje predstavnika Ministarstva uprave u komisijama za provedbu javnog natječaja i internog oglasa, sudjelovanje u postupku provedbe javnog natječaja i internog oglasa, obustave/poništenja javnog natječaja i internog oglasa	Broj prethodno pregledanih i korigiranih tekstova natječaja i internog oglasa prije objave na web stranici ministarstva, sudjelovanje u Komisijama za provedbu javnih natječaja i internih oglasa u državnim tijelima; broj objavljenih tekstova javnih natječaja ; broj internih oglasa i oglasa za zapošljavanje u državnoj službi; broj obustava/poništenja istih; broj objavljenih poziva na testiranje	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	
----	---	---	---	-------------------------------	--------------	--	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

10.	Vođenje evidencije o zaposlenima u ministarstvu i analizirati podatke o broju i strukturi zaposlenih	Slati izvješća s podacima o zaposlenima, upisivati podatke u tablice /excel, 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 ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	
-----	--	--	--	-------------------------------	--------------	--	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

11.	Izrada Plana prijama za stručno osposobljavanje, traženje prethodne suglasnosti i provedba planova stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa	Provjeravati usklađenost dostavljenih prijedloga Plana prijma na stručno osposobljavanje sa sistematizacijom radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu tijela, izrađivati prijedloge mišljenja/prethodne suglasnosti na Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, slati izvornike Plana prijma na stručno osposobljavanje na objavu na internetskoj stranici Ministarstva poljoprivrede, provedba javnog poziva	Broj provedenih prijedloga planova stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	
-----	--	--	--	-------------------------------	--------------	--	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

12.	Provesti procjenu potreba izobrazbe (PPI) u državnoj službi	Razraditi metodologiju i prikupljanje podataka, izraditi i slati upute ustrojstvenim jedinicama Ministarstva o provedbi procjene potreba za izobrazbom u državnoj službi, prikupljati i obraditi podatke iz upitnika, izraditi prijedloge izvještaja i objaviti konačno Izvješće o provedenoj PPI na internetskoj stranici ministarstva	Broj obrađenih upitnika za PPI, broj odgovora na upite koordinatora izobrazbe i službenika	Služba za ljudske potencijale	I. kvartal		P	DA	
13.	Organizacija provedbe polaganja DSI	Prijava djelatnika na polaganje DSI, vođenje evidencije o položenim ispitima, Upis podataka o položenom DSI u Registar	Broj prijavica, broj položenih stručnih ispita	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P	DA	
14.	Osigurati nabavu roba, radova i usluga za potrebe	Priprema godišnjeg Plana nabave	Pripremljen	Služba za nabavu i sigurnosne poslove	Do donošenja Državnog proračuna		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	Ministarstva poljoprivrede	Izrada godišnjeg Plana nabave	Izrađen	Služba za nabavu i sigurnosne poslove	60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2017. godinu		P	DA	
		Izrada godišnjeg Plana nabave sukladno nabavnim kategorijama Državnog ureda za središnju javnu nabavu (DUSJN)	Izrađen		60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2017. godinu		P	DA	
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva poljoprivrede	Broj provedenih postupaka nabave		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Izrada i sudjelovanje u izradi specifikacija sukladno Planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu	Broj nabava		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva	Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim		Kontinuirano cijele godine		A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			sredstvima						
--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--

		poljoprivrede, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava							
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	Broj sklopljenih ugovora		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Praćenje izvršenja ugovora po nabavnim kategorijama DUSJN	Izvešća o izvršenju ugovora koja se dostavljaju u DUSJN		Kontinuirano cijele godine		A	DA	
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi	Izrada izvješća sukladno čl. 181. Zakona o javnoj nabavi		Do 31. 03. 2017.		A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

15.	Provođenje zakonskih mjera na području fizičko-tehničke zaštite objekata i djelatnika	Priprema godišnjeg plana rada	Pripremljen	Glavno tajništvo, Služba za nabavu i sigurnosne poslove, Odjel sigurnosnih poslova	Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Priprema plana provođenja preventivnih mjera zaštite od požara	Pripremljen		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Priprema plana provođenja preventivnih mjera zaštite na radu	Pripremljen		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Provedba plana fizičko-tehničke zaštite	Provedeno		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Provedba sigurnosno obrambenih mjera (NATO i EU)	Provedeno		Kontinuirano cijele godine		P	DA	
		Provedba plana evakuacije i spašavanja	Provedeno		Kontinuirano cijele godine		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

5.2 Sektor za informacijske sustave i logistiku									
16.	Osigurati rad informacijske i komunikacijske tehnologije u Ministarstvu poljoprivrede	Upravljanje projektima razvoja, nadogradnje i integracije informacijskih sustava, predlaganje promjena za uočene nedostatke (izrada plana i projektnih zadataka, vođenje, koordinacija i implementacija projekata)	Broj realiziranih projekata	Služba za informacijske sustave	Prema roku u projektnom zadatku, a najkasnije do 31.12.2017	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P, A	DA	
		Izrada godišnjeg plana nabave informatičke opreme i usluga te priprema podloga za provedbu nabave	Broj nabava		31.12.2017		P, A	DA	
		Sudjelovanje u izradi specifikacija sukladno planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu (DUSJN)	Broj nabava		31.12.2017		A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Informatizacija i modernizacija ministarstva - dogradnja komponenti podatkovnog centra, isporuka novih i dogradnja starih računala i računalne opreme, administriranje korisnika (dodjela prava korisnicima)	Broj novih komponenti i usluga te nabavljenih i isporučenih (instaliranih) računala i računalne opreme korisnicima		31.12.2017		P	DA	
		Održavanje i osiguravanje ispravnog rada postojećih informacijskih sustava i informatičke opreme, administracija, optimalizaciji tj. Poboljšanje sustava u svrhu reduciranja vremenskih, memorijskih i inih zahtjeva, administracija fiksne i mobilne telefonije te prijenosa podataka	Broj potrebnih promjena i postotak vremena u kojima su sustavi i oprema ispravno radili		31.12.2017		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Pružanje pomoći, podrške i savjeta korisnicima u radu sa starim i novim programima, aplikacijama i informacijskim sustavima ministarstva	Broj izvršenih edukacija i pruženih savjeta korisnicima		31.12.2017		P	DA	
		Pružanje tehničke podrške korisnicima informacijskih sustava ministarstva putem service-desk sustava, e-maila i telefona	Broj prijavljenih i riješenih kvarova incidenata		31.12.2017		P	DA	
		Provedba Politike i mjera zaštite sigurnosti neklasificiranih informacijskih sustava	Uspješno provedene sigurnosne mjere		31.12.2017		P	DA	
17.	Osigurati podršku razvoju korisnički orijentiranih e-usluga (Projekt e-Građani)	Priprema projektne dokumentacije i nabava usluge nadogradnje informacijskog sustava za potrebe projekta e-građani.	Provedene nabava, e-usluga i e-poruka u suradnji s Ministarstvom uprave, Uprava za e-Hrvatsku)		31.12.2017		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

18.	Osigurati povezivanje agencija s informacijskim sustavima u Ministarstvu radi korištenja podataka iz svih sustava te generiranje informacija	Priprema projektne dokumentacije i nabava usluge nadogradnje informacijskog sustava za potrebe projekta analize podataka	Provedba nabave; broj povezanih sustava		31.12.2017		P,A	NE	Nije pronađeno odgovarajuće rješenje na tržištu
19.	Osigurati podršku korisnicima u potrebama za uredskim materijalom i kopiranjem	Planiranje i prikupljanje podataka sa terena, praćenje statističkih podataka ranijih godina, priprema zahtjeva za nabavu te provedba nabave, podrška radu kopiraona	Praćenje Ugovora Središnje javne nabave i uvidom u Informacijski sustav Konto	Služba za logistiku, Odjel za opće poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

20.	Osigurati podršku uredskom poslovanju	Izravno zaprimanje, raspoređivanja i otpremanje pošte i ostalih dokumenata te arhiviranje temeljem Uredbe o uredskom poslovanju	Broj zaprimljenih i otpremljenih pismena i ostalih dokumenata te arhiviranih predmeta - uvidom u Informacijski sustav za elektroničko upravljanje dokumentima		Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP, Uredba o uredskom poslovanju, Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva MP	P	DA	
		Obrada pismena i drugih dokumenata kroz Informacijski sustav za elektronsko upravljanje dokumentima	Broj obrađenih pismena - uvidom u Informacijski sustav za elektroničko upravljanje dokumentima		Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP, Uredba o uredskom poslovanju	P	DA	
		Izrada Plana klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Ministarstva poljoprivrede za 2016. godinu	Broj unesenih propisa		Kontinuirano	Uredba o uredskom poslovanju	Z, P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

21.	Upravljanje uredskim, odnosno poslovnim prostorima u kojima su smješteni djelatnici Ministarstva, te voznim parkom i pomoćno tehničkim poslovima vezanim uz vozni park	Organizacija poslova u svezi s nalaženjem poslovnih prostora, ugovaranjem zakupa/najma, te poslovi u svezi preuzimanja poslovnih prostora. Poslovi u svezi pripreme i provođenja načina uređenja, opremanja i održavanja uredskih prostora.	Informacijske evidencije (baze podataka) poslovnih prostora Ministarstva, te sklopljeni Ugovori/Sporazumi o poslovnim prostorima dodijeljenim na korištenje, poslovnih prostora u zakupu te poslovnih prostora koji se koriste temeljem Sporazuma o plaćanju troškova, kao i druga popratna dokumentacija	Služba za logistiku, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P, A	DA	
-----	--	---	---	---	--------------	--------------------------------	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

22.	Održavanje zgrada i poslovnih prostora Ministarstva, te voznog parka	Organizacija poslova u vezi održavanja zgrada/prostora Ministarstva sa kojima Ministarstvo upravlja (održavanje i skrb o svoj potrebnoj infrastrukturi, te održavanje voznog parka).	Kontinuirana funkcionalnost zgrada/poslovnih prostora i vozila Ministarstva		Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P	DA	
23.	Održavanje čistoće u radnim prostorima Ministarstva	Čišćenje i održavanje radnih prostorija i okoliša	Kvadratura očišćenog prostora		Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P, A	DA	
24.	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		Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

25.	Prijevoz dužnosnika, službenika, upravljanje voznim parkom i pomoćni poslovi	Vožnja državnih dužnosnika, servisiranje, tehnički pregledi, produžeci registracija, osiguranja službenih vozila; Administriranje, komunikacija i vođenje evidencije korištenja vozila iz voznog parka.	Broj vožnji, broj servisiranja, tehničkih pregleda, produženja registracija, osiguranja službenih vozila - uvid u sustav za evidenciju korištenja vozila iz voznog parka	Služba za logistiku, Pododsjek za vozni park	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P	DA	
-----	--	---	--	--	--------------	--------------------------------	---	----	--

6 Uprava za pravne i financijske poslove									
6.1 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 izradu propisa	Sukladno rokovima izrade propisa iz Plana normativnih aktivnosti Ministarstva za 2017. godinu		Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

2.	Koordinacija izrade Godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti za 2017. godinu	Zatražiti od ustrojstvenih jedinica Ministarstva dostavu prijedloga za zakonske i podzakonske propise, te ih objediniti zajedno sa pregledom propisa koje je usvojila Vlada Republike Hrvatske (zakonski i podzakonski prijedlozi kojima se preuzima pravna stečevina EU i Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2017. godinu sukladno Zakonu o procjeni učinaka propisa)	Broj predloženih, te broj usvojenih propisa	Sektor za pravne poslove u suradnji sa ustrojstvenim jedinicama Ministarstva	Sukladno rokovima iz Godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti za 2017. godinu		Z	DA	
3.	Koordinacija postupka procjene učinaka propisa	Pružanje pomoći ustrojstvenim jedinicama u izradi propisa za koje je potrebno provesti procjenu učinaka propisa	Broj izrađenih, te broj usvojenih propisa	Služba za izradu propisa	Prema rokovima iz Plana normativnih aktivnosti		Z	DA	
4.	Izrada prijedloga Plana	Zatražiti od ustrojstvenih	Dostavljeni prijedlozi	Služba za izradu propisa	Prema rokovima		Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	normativnih aktivnosti Ministarstva za 2018. godinu	jedinica Ministarstva dostavu prijedloga	Uredu za zakonodavstvo radi donošenja Godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2018. godinu		zadanim od Ureda za zakonodavstvo
5.	Izrada Plana savjetovanja s javnošću za 2018. godinu	Zatražiti od ustrojstvenih jedinica dostavu prijedloga propisa/programa/strategija	Dostavljeni prijedlozi propisa/programa/strategija	Služba za izradu propisa	Prema roku određenom Zakonom o pravu na pristup informacijama
6.	Koordinacija notifikacije propisa	Zatražiti izvješće o notifikaciji direktiva EU od ustrojstvenih jedinica Ministarstva te objedinjena izvješća dostaviti MVEP	Broj dostavljenih izvješća	Služba za izradu propisa	Kontinuirano

Z	DA	
Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

7.	Izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacrt 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 propise	Sektor za pravne poslove	Prema rokovima zadanim od središnjih tijela državne uprave koja su predlagatelji zakona i drugih propisa		Z	DA	
8.	Izrada mišljenja/očitovanja o pravnim pitanjima iz djelokruga Ministarstva	Davanje mišljenja na nacrt ugovora građanskog prava iz djelokruga Ministarstva Pružanje stručne pomoći u obavljanju posebnih imovinskopravnih poslova	Broj izrađenih ugovora odnosno obavljenih imovinsko-pravnih poslova, broj provedenih upravnih i inspekcijskih postupaka	Služba za opće pravne poslove, upravne i sudske postupke	Prema rokovima zadanim od ustrojstvenih jedinica Ministarstva/prema rokovima određenim prema ZUP-u i ZUS-u		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Pružanje stručne pomoći u izradi općih akata iz djelokruga Ministarstva Sastavljanje odgovora i očitovanje na upite drugih središnjih tijela državne uprave, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz djelokruga Ministarstva Vođenje evidencija o ustanovama iz djelokruga Ministarstva osnovanih posebnim propisima Pružanje stručne pomoći drugim ustrojstvenim jedinicama u upravnim i inspekcijskim postupcima, te u uredskom poslovanju Ministarstva						DA	
								DA	
								DA	
9.	Donošenje drugostupanskih odluka	Sudjelovanje u radu Povjerenstava za rješavanje po žalbama na prvostupanska rješenja inspektora, te pružanje stručne pomoći u davanju očitovanja u upravnim	Broj donesenih drugostupanskih rješenja, odnosno broj pokrenutih upravnih sporova	Sektor za pravne poslove	Prema rokovima određenim ZUP-om i ZUS-om		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		sporovima							
10.	Naplata potraživanja RH -Ministarstva	Poduzimanje radnji radi naplate potraživanja RH-Ministarstva i suradnja sa poslovnim bankama, izrada očitovanja, te prijedloga za poduzimanje mjera na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske u građanskim i kaznenim postupcima i postupcima ovrhe i stečaja	Broj izrađenih očitovanja, prijedloga i dopisa kojima se traži podaci o stanju duga i tijeku postupka	Služba za opće pravne poslove i upravne i sudske postupke	Prema rokovima određenim u ZPP-u, OZ-u i ZKP-u				
11.	Provođenje upravnog nadzora nad radom pravnih osoba u povjerenim im poslovima državne uprave	Sudjelovanje u provođenju upravnog nadzora nad radom pravnih osoba u povjerenim im poslovima državne uprave	Broj zapisnika o obavljenom upravnom nadzoru	Sektor za pravne poslove	Prema rokovima određenim od strane čelnika tijela				

P	DA								
I	DA								

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

12.	Donošenje Odluka po prigovorima za mjere ruralnog razvoja, IPARD programa i drugih komisija i povjerenstava	Sudjelovanje u radu Povjerenstava za rješavanje po prigovorima za mjere ruralnog razvoja, IPARD programa, te drugih komisija i povjerenstava	Broj donesenih odluka	Sektor za pravne poslove	Prema rokovima određenih posebnim propisima		P	DA	
-----	---	--	-----------------------	--------------------------	---	--	---	----	--

6.2 Sektor za financijsko-planske i računovodstvene poslove

13.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Sektor za financijsko planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje	P	DA	
14.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za prethodnu godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijske poslove	Prema rokovima MFIN		P	DA	
		Izrada stručnih uputa ustrojstvenim jedinicama i glavama razdjela Ministarstva	Dostavljene upute	Sektor za financijsko planske i računovodstvene	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

				poslove					
		Izrada prijedloga plana proračuna za narednu godinu i prijedloga preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Služba za financijske poslove	Prema rokovima MFIN		P	DA	
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za narednu godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijske poslove	Prema rokovima MFIN		P	DA	
		Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena Izjava	Sektor za financijsko planske i računovodstvene poslove	30.03. Tekuće godine		P	DA	
		Izrada i ažuriranje prijedloga Odluke o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana	Potpisana Odluka o imenovanju odgovornih osoba za	Sektor za financijsko-planske i računovodstvene	Sredina travnja tekuće godine	Na temelju članka 39. stavka 1. točke 2. Zakona o	Z, P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Ministarstva poljoprivrede Za trogodišnje razdoblje	provedbu Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede Odluka dostavljena u ustrojstvene jedinice odgovornim osoba za provedbu Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede	poslove		sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj: 150/11), a u vezi s člankom 23. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj: 87/08 i 136/12) i Uputom za izradu strateških planova za razdoblje			
		Izrada i ažuriranje tablice Veza strateškog plana i državnog proračuna	Potpisana tablica Veza strateškog plana i državnog proračuna Tablica dostavljena u ustrojstvene jedinice osobama na koje su ovlasti i odgovornosti prenesene	Sektor za financijsko planske i računovodstvene poslove	Sredina travnja tekuće godine		Z, P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave	Dostavljeno mišljenje	Sektor za financijsko planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano		P	DA	
		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		P	DA	
		Sudjelovanje u obračunu plaća putem COP-a na razini glave odgovorne za razdjel	Točan obračun plaća	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano		P	DA	
		Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu	Služba za financijske poslove	Kontinuirano		A	DA	
		Izrada financijskih izvješća: 1. Mjesečno 2. Tromjesečno,	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Sektor za financijsko planske i računovodstvene poslove	1. do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, 2.3.4. do 10. u mjesecu za		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		3. Polugodišnje, 4. Devetomjesečne, 5. Godišnje, 6. Konsolidirano			prethodno razdoblje, 5. do 15.02. tek.g. za prethodnu godinu, 6. do 31.03. tek. g. za prethodnu godinu.				
		Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava te evidentiranje knjigovodstvenih isprava	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano sa isplatom dohotka		P	DA	
		Godišnji popis imovine i obveza	Izvještaj o obavljenom popisu	Služba za računovodstvene poslove	Do kraja 1 mj. tekuće god. za prethodnu g.		P	DA	
		Čuvanje knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finacijskih izvještaja	Isprave, financijski i izvještaji i poslovne knjige	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Kunsko i devizno blagajničko poslovanje	Izvršene uplate/isplate	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano		P	DA	
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana, osiguranje ostvarivanja ciljeva ministarstva	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima	Sektor za financijsko planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano		P	DA	
		Izrada GI FUIK-a	Godišnje izvješće izrađeno u roku		31.1. tekuće godine za prethodnu godinu		P	DA	Napomena: GI FUIK-a je sastavni dio Izjave o fiskalnoj odgovornosti
		Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti i konsolidirane izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izjave izrađene u roku		31.03. tekuće godine za prethodnu godinu		P	DA	
		Izrada godišnjeg izvještaja o radu	Izrađena i objavljena uputa	Sektor za financijsko planske i računovodstvene	30.04. tekuće godine za prethodnu godinu	Strategija razvoja javne uprave 2014. Točka 5.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

15.	Strateško i godišnje planiranje te izvještavanje o radu	Izrada Strateškog plana	Izrađen strateški plan i objavljen na web-u	poslove	30.04. tekuće godine za iduću godinu	Učinkovitost i kvaliteta javne uprave	P	DA	
		Izrada Godišnjeg plana rada	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		31.12. tekuće godine za iduću godinu		P	DA	
		Provođenje pripremih 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. tekuće godine		P	DA	
16.	Upravljanje rizicima	Izrada prijedloga i ažuriranje Strategije upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede	Izrađena, ažurirana i potpisana Strategije upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede	Sektor za financijsko planske i računovodstvene poslove,	Tekuća godina	Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj. 141/06) Strategija	Z, P, A	U TIJEKU	U tijeku je izrada nove Strategije upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede sukladno novim uputama Ministarstva financija http://www.mfin.hr/hr/upravljanje-rizicima-1-2-1

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Upravljanje rizicima u okviru postavljenih ciljeva Godišnjeg plana rada Ministarstva poljoprivrede	Izrađen i potpisan Registar rizika		Sukladno rokovima propisanim u Strategiji upravljanja rizicima	upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede	P, A	U TIJEKU	U tijeku je izrada nove Strategije upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede sukladno novim uputama Ministarstva financija http://www.mfin.hr/hr/upravljanje-rizicima-1-2-1
		Upravljanje rizicima u okviru Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede Izrada i ažuriranje Registra rizika	Izrađen i potpisan Registar rizika		Sredina travnja tekuće godine		P, A	U TIJEKU	U tijeku je izrada nove Strategije upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede sukladno novim uputama Ministarstva financija http://www.mfin.hr/hr/upravljanje-rizicima-1-2-1
17.	Koordinacija naknadnih kontrola velikih korisnika određenih mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	Izrada Godišnjeg izvješća za financijsku godinu: od 15.10. Prošle godine do 16.10. Tekuće godine „Scruntiy report for the prriod/.....“ Izrada analize rizika za narednu financijsku godinu	Izrađeno, potpisano i otpremljeno Godišnje izvješće za financijsku godinu s potrebnim priložima	Odjel za financijsko upravljanje i kontrole	01.01. tekuće godine	Pravilnik o sustavu provedbe naknadnih kontrola velikih korisnika određenih mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	P, I, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		na Prilogu 5 predmetnog Izvješća				(„Narodne novine“, broj: 47/13)			
		Koordinacija naknadnih kontrola velikih korisnika određenih mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	Broj provedenih naknadnih kontrola		Od 01.06. do 31.07. tekuće godine	Uredba (EU) br. 1306/2013 Provedbena Uredba Komisije (EU) br. 908/2014	P	DA	
18.	Koordinacija aktivnosti vezano uz provedbu mjera budućeg Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015. - 2020. u dijelu odgovornosti Ministarstva poljoprivrede	Izrada izvješća o provedbi mjera iz Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015. - 2020. temeljem podataka dostavljenih od strane ustrojstvenih jedinica Ministarstva/Agencija koje su uključene u Strategiju suzbijanja korupcije 2015. - 2020. prema planu aktivnosti za provedbu u	Izrađena izvješća o provedbi mjera iz Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015. - 2020., dostavljena Ministarstvu pravosuđa prema planu aktivnosti	Odjel za financijsko upravljanje i kontrole	Kontinuirano tijekom 2017. godine, sukladno rokovima zadanim od strane Ministarstva pravosuđa		A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		2017. i 2018. godini.	za provedbu u 2017. i 2018. godini.						
--	--	-----------------------	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--

7 Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije									
7.1 Sektor poljoprivrede i prehrambene industrije									
1.	Uspostava mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda – biljna proizvodnja	Izrada strateških dokumenata Nacionalna strategija za provedbu Školske sheme za razdoblje od 01. kolovoza 2017. do 31. srpnja 2023. godine	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	III. kvartal 2017.	Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno-prehrambeni i ribarski sektor Posebni cilj 1.5. Poboljšanje	Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada strateških dokumenata Nacionalna strategija za održive operativne programe u sektoru voća i povrća za razdoblje od 2018. do 2022. godine	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	III. kvartal 2017.	tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z	NE	Povjerenstvo za izradu prijedloga strategije nije završilo rad na izraditi prijedloga teksta te je izrada ovoga dokumenta prolongirana i planirana u 2018. godini
		Izrada provedbenih propisa Školska shema	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo i Služba za stočarstvo	III. kvartal 2017.		Z	DA	
		Izrada provedbenih propisa Proizvođačke organizacije	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	I. kvartal 2017.		Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada provedbenih propisa Privremene izvanredne mjere	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	Ovisno o mjeri III. kvartal 2017.		Z	DA	
		Aktivnosti informiranja javnosti	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	Tijekom cijelog razdoblja		P	DA	
		Aktivnosti analize tržišta i praćenja stanja na tržištu	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	Tijekom cijelog razdoblja		A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

2.	Primjena mehanizama organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda – biljna proizvodnja	Aktivnosti informiranja javnosti i koordinacija provedbe mjere Školska shema	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica, postotak povlačenja financijskih sredstava iz EAGF i Državnog proračuna	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo i Služba za stočarstvo	Tijekom cijelog razdoblja provedbe mjere	Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno-prehrambeni i ribarski sektor Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	P, O	DA	
		Aktivnosti informiranja javnosti i koordinacija provedbe mjere Proizvođačke organizacije	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica, postotak povlačenja financijskih sredstava iz EAGF i Državnog proračuna	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	Tijekom cijelog razdoblja		P, O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Aktivnosti informiranja javnosti i koordinacija provedbe mjere Privremene izvanredne mjere	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica, postotak povlačenja financijskih sredstava iz EAGF i Državnog proračuna	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	Tijekom cijelog razdoblja provedbe mjere		P, O	DA	
		Analiza stanja u sektorima i utvrđivanje smjernica		Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	Tijekom cijelog razdoblja		A	DA	
3.	Uspostava mehanizma uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	Informativne aktivnosti	Informiranje putem Web stranice, informiranje putem organiziranih seminara, savjetovanja i radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine	Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno prehrambeni i ribarski sektor Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih	A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada i provedbenih akata za proizvođačke organizacije u stočarskoj proizvodnji	Izrada pravilnika vezanog uz uređenje ugovornih odnosa u sektoru mlijeka i mliječnih proizvoda (Uredba (EU) br. 1308/2013)	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala	mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z	NE	S obzirom da je donesen Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o priznavanju i potporama za početak rada proizvođačkih organizacija (NN 049/2017) koji se odnosi i na organizacije u stočarskoj proizvodnji donesena je odluka kako se u 2017. godini neće raditi posebni pravilnik
		Uspostava proizvođačkih organizacija u sektoru stočarske proizvodnje prema Uredbi (EU) br. 1308/2013	Priznavanje proizvođačke organizacije	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		P	DA	
		Izrada podzakonskog akta za sektor peradarstva vezano uz tržišne standarde za konzumna jaja	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z	NE	Zbog izmjene Uredbe 589/2008 koja je donesena 25. studenoga 2017. godine izrada propisa je prebačena na 2018.

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

									godinu
		Izrada podzakonskih akata vezano uz sustav razvrstavanja govedih, svinjskih i ovčjih trupova na liniji klanja	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja IV kvartala		Z	NE	Povjerenstvo za izradu nacrtu propisa započelo je s radom, no zbog usuglašavanja otvorenih pitanja nije donijelo prijedlog propisa zbog čega je izrada ovog propisa planirana za 2018. godinu
		Izrada prvog dijela protokola za autorizaciju metoda razvrstavanja svinjskih trupova na liniji klanja u Republici Hrvatskoj	Izrada protokola	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja IV kvartala		O	NE	Tijekom 2017. godine izvršene su pripremne radnje za raspisivanje javnog poziva za odabir nositelja projekta izrade protokola te će se ove aktivnosti nastaviti u 2018. godini
		Istraživanje tržišta i praćenje stanja		Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

4.	Potpunija primjena mehanizama uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	Informiranje o potencijalima mjera uređenja tržišta u stočarskom sektoru	Stručni savjeti i radne skupine – tekuća razmjena informacija i Problematike	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju / APPRRR / HPA / Savjetodavna služba	Tijekom cijele godine	Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno prehrambeni i ribarski sektor	A	DA	
		Rad u radnim skupinama i odborima Europske komisije i Vijeća po pitanju uređenja tržišta stočarskih proizvoda	Rad u radnim skupinama, priprema i iznošenje stajališta, predlaganje i aktivno sudjelovanje u pripremi mjera zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda Unije	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine	Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	O	DA	
		Izrada podzakonskih akata za provedbu mjera po Nacionalnom pčelarskom programu za 2017 - 2019	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala		Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada strategija za programe potpore u okviru Uredbe (EU) br. 1308/2013 – strategija za Školske sheme	Izrada strategije	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju (Služba za bilinogojstvo i Služba za stočarstvo)	Do kraja II kvartala		P	DA	
		Izrada podzakonskog akta vezanog uz izvanredne mjere pomoći sektoru stočarstva	Izrada Pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala		Z	DA	
		Analiza stanja u sektorima i Utvrđivanje smjernica razvoja	Izrada sektorskih podloga u stočarskom sektoru i strategija	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju / Savjetodavna služba / Hrvatska poljoprivredna agencija	Tijekom cijele godine		A	DA	
		Rad u radnim skupinama i odborima Europske komisije i Vijeća po pitanju zootehnike	Rad u radnim skupinama, priprema i iznošenje stajališta, predlaganje i aktivno	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			sudjelovanje u pripremi akata i mjera vezanih uz zootehnička pitanja						
5.	Organizacija uzgoja i provedbe uzgojno selekcijskog rada	Informativne aktivnosti	Informiranje putem Web stranice, informiranje putem organiziranih seminara, savjetovanja i radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju / Hrvatska poljoprivredna agencija / Državna ergela Đakovo i Lipik	Tijekom cijele godine	Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno prehrambeni i ribarski sektor	A	DA	
						Posebni cilj 1.4. Modernizacija proizvodnih sustava poljoprivredne proizvodnje i ribarstva standardima EU vezanim za higijenu, javno zdravstvo,			
		Izrada izmjena i dopuna Nacionalnog programa za sportsko konjogojstvo	Izrada izmjena i dopuna programa	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala		P	NE	Program je donesen 11. siječnja 2018. godine
		Izrada provedbenog pravilnika za provedbu Nacionalnog programa za sportsko konjogojstvo u	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z	NE	Pravilnik je donesen 17. siječnja 2018. godine po donošenju izmjena Programa

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		2017. godini				dobrobit životinja, sigurnost na radu, uvjete zaštite okoliša te restrukturiranje proizvodnje			
		Izrada podzakonskog akta vezanog uz identifikaciju i registraciju kopitara	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala	Posebni cilj 1.5. Pобољшanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z	NE	Izmjenom europskog zakonodavstva nastupile su promjene koje zahtijevaju da se identifikacija i registracija kopitara stavi u nadležnost tijela nadležnog za veterinarstvo. Stoga je na razini Ministarstva poljoprivrede odlučeno da će poslove vezane uz identifikaciju i registraciju kopitara preuzeti Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane.
		Izrada podzakonskog akta vezanog uz držanje pčela te evidenciju pčelara i pčelinjaka	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala		Z	NE	Zbog nejasne zakonske osnove za delegiranje javne ovlasti vođenja

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

									evidencije donesena je odluka da se propis donese nakon što se za to stvore zakonske pretpostavke
		Istraživanje i praćenje stanja uzgojno valjanih životinja koje se koriste u komercijalne svrhe	Rad u povjerenstvima i radnim skupinama, predlaganje mjera, informiranje putem organiziranih seminara, savjetovanja i radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju / Hrvatska poljoprivredna agencija / priznate uzgojne organizacije / znanstvene i stručne ustanove vezane uz zootehnička pitanja / centri za reprodukciju	Tijekom cijele godine			DA	
		Praćenje stanja i provedbe uzgojnih programa izvornih i zaštićenih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj	Praćenje stanja	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju, HPA, Znanstvene institucije, uzgojne organizacije	Tijekom cijele godine			DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada Akcijskih planova zaštite i očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina	Izrada akcijskih planova				P	NE	Nacionalni savjet za izvorne i zaštićene pasmine domaćih životinja koji je predlagatelj nije predložio donošenje Akcijskog plana
		Izrada podzakonskih akata vezanih uz potporu radu uzgojnih udruženja u Republici Hrvatskoj	Izrada programa	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala		P	NE	Zakon o poljoprivredi, kojim se uređuje ova materija nije donesen u 2017. godini
		Informativne aktivnosti	Informiranje putem Web stranice, savjetovanja i radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		A	DA	
6.	Potpunija primjena mehanizama uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda	Rad u radnim skupinama i odborima Europske komisije i Vijeća po pitanju uređenja tržišta (vina, maslina, ekoloških proizvoda)	Rad u radnim skupinama, priprema i iznošenje stajališta, predlaganje i aktivno sudjelovanje u pripremi mjera	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda						
		Usklađivanje Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. - 2018.	Izrada programa	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala		O	NE	Nacrt teksta izmjena je izrađen i poslan Europskoj komisiji na odobravanje koja još nije formalno odobrila izmijenjeni Program. Po odobrenju izmijenjeni Program bit će upućen Vladi RH na donošenje
		Izrada Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2019. - 2023.	Izrada programa	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala		O	NE	Zbog kašnjenja u usuglašavanju izmjena Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. - 2018. , a koje su jednako predviđene i u narednom programskom razdoblju,

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

									Povjerenstvo za izradu propisa pričekalo je usuglašavanje s Komisijom te je zaključno s 1. ožujkom 2018. dostavilo Europskoj komisiji na mišljenje tekst Programa. Po odobravanju Programa od strane Europske komisije isti će biti upućen u proceduru donošenja na Vladi RH.
		Izrada podzakonskih akata za provedbu mjera po Nacionalnom programu pomoći sektoru vina 2014. - 2018.	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala		Z	NE	S obzirom na kašnjenja donošenja izmjena Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. - 2018. provedbene propise nije bilo moguće donijeti. Međutim nacrti svih predviđenih podzakonskih akata su izrađeni, prošli su

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada Zakona o duhanu	Izrada zakona	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z	NE	Povjerenstvo za izradu prijedloga propisa nije postiglo konsenzus oko otvorenih pitanja koje ovaj zakon treba riješiti te je izrada zakona prolongirana i planirana u 2018. godini
		Izrada Zakona o vinu	Izrada zakona	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z	NE	Povjerenstvo za izradu prijedloga propisa nije postiglo konsenzus oko otvorenih pitanja koje ovaj zakon treba riješiti te je izrada zakona prolongirana i planirana u 2018. godini

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

7.	Okrupnjavanje posjeda i uređenje poljoprivrednog zemljišta te raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	Izrada podzakonskih akata za izravnu prodaju i dopunske djelatnosti na OPG-u	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2016. – 18.	Z	NE	Planirano donošenje podzakonskih akata na temelju Zakona o poljoprivredi (NN 30/15) nije provedeno jer je uređivanje ovog pravnog područja obuhvaćeno aktivnostima izrade i donošenja Zakona o obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu koji je usvojen u ožujku 2018. godine i objavljen u (NN 29/18).
		- Donošenje podzakonskih propisa	- Izrada podzakonskih akata	Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	Tijekom cijelog razdoblja		Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		- Nadzor nad provođenjem Zakona o poljoprivrednom zemljištu	-Davanje suglasnosti Agenciji za poljoprivredno zemljište kod pojedinih oblika raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske -Vođenje evidencija	Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	Tijekom cijelog razdoblja		P, I, A, O	DA	
		- Nadzor nad provođenjem Zakona o komasaciji poljoprivrednog zemljišta	- Davanje prethodne suglasnosti Agenciji za poljoprivredno zemljište za donošenje rješenja o pokretanju postupka komasacije	Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	Tijekom cijelog razdoblja		P,A, O	NE	Zakonom o komasaciji propisano je donošenje naputka u svezi pokretanja postupaka komasacije. Navedeni naputak do sada nije donesen budući u Zakonu pojedine odredbe nisu dovoljno jasno definirane da bi bile provedive. Stoga je nužno prethodno izmijeniti i dopuniti predmetni Zakon 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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

									komasaciji.
		- Izrada Zakona o poljoprivrednom zemljištu	- Izrada zakona	Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	Do kraja II. kvartala 2017.		Z	DA	

7.2 Sektor za potpore i analizu

8.	Praćenje državnih potpora sukladno praksi EU	Razmjena informacija i unaprjeđenje suradnje s davateljima državnih potpora (druga tijela državne uprave, JLR(P)S, HBOR, HAMAG) te s Ministarstvom financija	Količina diseminiranih informacija (web, e-mail, tel.) i broj izdanih mišljenja na programe državnih potpora (potpore male vrijednosti, izuzete državne potpore)	Sektor za potpore i analize	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017-2019: Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u	P, A	DA	
----	--	--	--	-----------------------------	--------------	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						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 provedbenog propisa za državne potpore u poljoprivredi	Donesen pravilnik	Sektor za potpore i analize	I. kvartal 2017		Z	DA	
		Izrada Registra državnih potpora u poljoprivredi za praćenje dodijeljenih državnih potpora, analizu njihove učinkovitosti i dosljedno poštivanje načela tržišnog natjecanja	Izrađeno aplikativno softversko rješenje Registar državnih potpora u poljoprivredi	Sektor za potpore i analize	IV kvartal 2017		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

9.	Provedba izravnih plaćanja sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU i nacionalnih mjera izravne potpore	Izrada provedbenog propisa za program izravne potpore u 2017. godini	Donesen pravilnik	Sektor za potpore i analize	Veljača 2017	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 20172019: 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	Z	DA	
----	---	--	-------------------	-----------------------------	--------------	---	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						poljoprivrednog i ribarskog sektora sukladno Zajedničkoj poljoprivrednoj politici EU (ZPP) i Zajedničkoj ribarskoj politici EU (ZRP)			
		Izrada provedbenog propisa za upisnik poljoprivrednika	Donesen pravilnik	Sektor za potpore i analize	IV kvartal 2017		Z	NE	Donošenje novog Pravilnika vezano je uz donošenje novog Zakon o poljoprivredi kako bi se stvorio pravni okvir za uređenje sadržaja Upisnika, a ne samo načina i uvjeta upisa te njegova vođenja.
		Izrada analize provedbe izravnih plaćanja u 2016. godini	- broj notifikacija EK	Sektor za potpore i analize / APPRRR	IV kvartal 2017		P	DA	
		Informiranje korisnika i ostalih dionika o pojedinostima mjera izravne potpore	Informativni materijali za korisnike i Savjetodavnu službu, količina	Sektor za potpore i analize	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			diseminiranih informacija (web, e-mail, tel.)						
		Praćenje provedbe mjera izravnih plaćanja u RH, suradnja s APPRRR, priprema naputaka i tumačenja pravnih odredbi RH i EU	Naputci i tumačenja za APPRRR	Sektor za potpore i analize	Kontinuirano		P, A	DA	
10.	Uspostava mehanizama uređenja tržišta	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 određenih agrarnih inputa	Sektor za potpore i analize	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019.	P, I, A	DA DA DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						Opći cilj 1. 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			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

11.	Istraživanja u poljoprivredi	Vijeće za istraživanja u poljoprivredi - unaprjeđenje rada i administrativna podrška radu Vijeća, objava natječaja za projekte Izrada Pravilnika o provedbi mjere potpore za razvojna i primijenjena istraživanja u poljoprivredi za razdoblje 2016 do 2020 .	Broj sufinanciranih razvojnih i primijenjenih istraživanja Objava pravilnika u NN	Sektor za potpore i analize	Kontinuirano II kvartal 2017 (ovisno o objavi Zakona o poljoprivredi)	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019. 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 poljoprivrednо prehrambenih i ribarskih proizvoda	P, Z	DA NE	Od 2018. godine sufinanciranje znanstvenih i primijenjenih istraživanja u poljoprivredi sufinancirat će se putem Mjere 16 Programa ruralnog razvoja. Budući prestaje sufinanciranje znanstvenih i primijenjenih istraživanja u poljoprivredi putem državnih potpora nije bilo potrebe za donošenje navedenog Pravilnika.
-----	------------------------------	--	--	-----------------------------	--	--	------	--------------	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		FADN-koordinacija rada Nacionalnog FADN odbora, sudjelovanje na sjednicama FADN odbora EK-a.	Provedba FADN istraživanja na reprezentativnom uzorku	Sektor za potpore i analize (MP) i Savjetodavna služba	Kontinuirano		P, A	DA	
7.3 Sektor inspekcija u poljoprivredi									
12.	Unapređenje provođenja inspekcijskih nadzora sukladno godišnjem planu rada	Povećanjem broja inspekcijskih nadzora	Broj inspekcijskih nadzora	Sektor inspekcija u poljoprivredi	31.12. 2017.	Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u	I	DA	
		Povećanjem broja uzetih inspekcijskih uzoraka	Broj uzetih inspekcijskih uzoraka	Sektor inspekcija u poljoprivredi	31.12. 2017.		I	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU Posebni cilj 1.6 Učinkovita organizacija inspekcijskih nadzora u području poljoprivredne proizvodnje, sigurnosti hrane u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji, kvalitete hrane i hrane za životinje			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

8 Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju

8.1 Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj

1.	Gospodarski razvoj ruralnih područja	Izmjene Programa ruralnog razvoja RH 2014- 2020 od strane EK,	-izrada prijedloga malih izmjena Programa ruralnog razvoja RH 2014-2020 -njegovo slanje u EK na odobrenje -zaprimanje komentara EK na dostavljen PRR RH 2014-2020	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	1. polovica 2017.	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	Z	DA	
----	--------------------------------------	---	---	---	-------------------	---------------------------------------	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

2.	Gospodarski razvoj ruralnih područja	Izrađeno i objavljeno min. 10 Pravilnika/Uputa za korisnike o provedbi mjera ruralnog razvoja iz PRR RH 2014-2020	-osnivanje Povjerenstava za izradu min. 10 Pravilnika o provedbi mjera ruralnog razvoja iz PRR RH 2014-2020 ?? -Predsjedavanje radom Povjerenstava te aktivno sudjelovanje u izradi min. 10 Pravilnika ?? -provođenje postupka e savjetovanja -slanje Pravilnika/Uputa na mišljenja, prijava na Stručni kolegij Ministarstva, te objava Pravilnika /Uputa	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Godišnji plan zakonodavnih aktivnosti 2017. Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
----	--------------------------------------	---	--	---	------------------------------------	--	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

3.	Gospodarski razvoj ruralnih područja	Objavljivanje natječaja za dodjeljivanje potpore temeljem mjera ruralnog razvoja iz PRR RH 2014-2020 temeljem Plana natječaja za 2017. g. i Plana apsorpcije iz PRR RH 2014.2020.	-pripremljeni tekstovi natječaja za svaki od objavljenih natječaja u suradnji s Agencijom za plaćanja -odgovaranje na upite potencijalnih korisnika vezanih uz svaki od objavljenih natječaja	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Indikativni plan natječaja 2017.g.	P	NE	Dugo vrijeme obrade natječaja objavljenih u 2015. i 2016. godini koji su se obrađivali po tada važećim pravilnicima te velik broj prigovora na Odluke agencije iz tih natječaja onemogućilo je objavljivanje novih natječaja.
4.	Gospodarski razvoj ruralnih područja	Priprema proširenog izvješća o stanju provedbe PRR RH 2014-2020 (GIP)	- sukladno zahtjevima spram EK i Odbora za praćenje PRR RH	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A	DA	
	Gospodarski razvoj ruralnih područja	Dovršetak izrade ex post izvješća za IPARD program i izrada Završnog izvješća o provedbi	sukladno zahtjevima spram EK i Odbora za	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Srpanj 2017.	IPARD program		DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		IPARD programa	praćenje provedbe IPARD programa						
5.	Gospodarski razvoj ruralnih područja	Uspostava sustava provedbe M01 i M02 gdje je korisnik Savjetodavna služba	Odobranje Programa usavršavanja i Godišnjeg plana provedbe mjere 2. - - redoviti sastanci s ciljem praćenja provedbe ovih mjera	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Odobranje tijekom mjeseca prosinca tekuće za narednu godinu. Sastanci kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P	DA	
6.	Jačanje lokalnog partnerstva	Podrška i potpora osnivanju lokalnih partnerstva, izradi strategija te potpora radu LAG-a	Kontinuirano održavanje radionica o projektima suradnje, lokalnom partnerstvu, lokalnim strategijama	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

7.	Jačanje lokalnog partnerstva	Provedba aktivnosti Mreže za ruralni razvoj		Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P	DA	
8.	Jačanje lokalnog partnerstva	Praćenje provedbe lokalnih razvojnih strategija LAG-ova		Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P	DA	
9.	Učinkovito i ekonomično korištenje mjere Tehnička pomoć PRR RH 2014-2020	Izrada Godišnjeg plana korištenja sredstava za 2018. g.		Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Studeni 2017	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P	DA	
10.	Učinkovito i ekonomično korištenje mjere Tehnička pomoć PRR RH 2014-2020	Koordinacija provedbe Godišnjeg Plana korištenja sredstava TP za 2017.		Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P	DA	
11.	Učinkovito i ekonomično korištenje mjere Tehnička pomoć PRR RH 2014-2020	Priprema 4 Zahtjeva za isplatu iz mjere Tehnička pomoć		Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	31.1.2017. 30.04.2017. 31.07.2017. 31.10.2017.	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

12.	Učinkovita provedba Evaluacijskog plana iz PRR RH 2014-2020	Praćenja i evaluacije mjera Prioriteta 4. I 5. PRR 2014.2020.	Pokretanje i provedba	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Travanj 2017	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A	DA	
13.	Učinkovita provedba Evaluacijskog plana iz PRR RH 2014-2020	Praćenja i evaluacije mjera Prioriteta 1., 2., 3. I 6. PRR 2014.-2020.	Pokretanje i provedba	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Travanj 2017.	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A	DA	
14.	Učinkovita provedba Evaluacijskog plana iz PRR RH 2014-2020	Procjena potreba osposobljavanja te izgradnja evaluacijskih kapaciteta	Pokretanje i provedba	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Lipanj 2017.	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A	DA	
15.	Učinkovita provedba Evaluacijskog plana iz PRR RH 2014-2020	Upravljanje Evaluacijskom skupinom	Priprema materijala za sastanke i priprema materijala za donošenja odluka o provedbi Evaluacijskog plana iz PRR RH 2014-2020	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	Učinkovita provedba Evaluacijskog plana iz PRR RH 2014-2020	evaluacija poštivanja horizontalnih načela u provedbi Programa (Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije; Održivi razvoj; Uloga partnera),	Pokretanje i provedba	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Travanj 2017.	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A	DA	
	Učinkovita provedba Evaluacijskog plana iz PRR RH 2014-2020	Nabava usluge terenskog prikupljanja podataka o čestim vrstama ptica na poljoprivrednim staništima za potrebe izračuna zajedničkog poljoprivredno-okolišnog pokazatelja PRR 2014.-2020.: CCI 35. Indeks populacije čestih vrsta ptica na poljoprivrednim staništima i njihova obrada	Pokretanje i provedba	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Travanj/Rujan 2017.	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A	DA	
16.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Izrada Analize radne opterećenosti Sektora za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj 2016-2018	Izrađena Analiza radne opterećenosti za Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj 2016-2017	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Lipanj 2017.		O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

17.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Rješavanje po prigovorima korisnika temeljem objavljenih natječaja iz PRR RH 2014-2020 te Odluka o odbijanju	- Osnivanje Povjerenstva za rješavanje po prigovorima za mjere ruralnog razvoja - Redovito održavanje sjednica Povjerenstva - Pisanje zapisnika sa svake sjednice Povjerenstva, Odluka uz svu drugu administraciju vezanu uz svaki pristigli predmet	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Pravilnici o provedbi mjera ruralnog razvoja	O	DA	
18.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Uspostava financijskog praćenja Programa ruralnog razvoja RH 2014-2020	- pripremljene tablice s financijskim iznosima mjera i podmjera po fokus područjima	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	O	DA	
29.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Sudjelovanje u radu Odbora EK	Priprema stajališta za svaki sastanak	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine		O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			pojednog Odbora	razvoj					
20.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Sudjelovanje u radu Radne skupine za EU fondove	Priprema stanja izvršenja EU sredstava za svaku sjednicu radne skupine	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine		O	DA	
21.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Održavanje sjednica Odbora za praćenje PRR RH 2014-2020	Priprema materijala za sjednice Odbora za praćenja, organizacija sjednice Odbora, priprema pisane procedure odlučivanja, priprema Odluka temeljem provedenog glasovanja o određenom pitanju	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

22.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Ispunjavanje predviđenih aktivnosti koordinacije područja državnih potpora u okviru Mreže koordinatora iz područja državnih potpora	U suradnji s Koordinativnim tijelom, MRRFEU	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine		O	DA	
23.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	ex ante Financijskih instupenata	Priprema i provedba	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Lipanj 2017	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	O	DA	
24.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Redoviti sastanci s APPRRR	Bilješke sa sastanaka	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine		O	DA	
25.	Osiguranje promidžbe i vidljivosti PRR RH 2014-2020	Izrada godišnjeg plana informiranja		Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Ožujak 2017.		O	DA	
26.	Osiguranje promidžbe i vidljivosti PRR RH 2014-2020	Priprema mjesečnog Glasnika o PRR RH 2014-2020	- 12 Glasnika s najnovijim informacijama o mjerama ruralnog razvoja je pripremljeno i poslano velikom broju dionika	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine		O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

27.	Osiguranje promidžbe i vidljivosti PRR RH 2014-2020	Rad na web stranici i društvenim mrežama PRR RH	Priprema i objava informacija	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine		O	DA	
28.	Osiguranje promidžbe i vidljivosti PRR RH 2014-2020	Promidžba mjera ruralnog razvoja	Organizirane informativne radionice za svaki od objavljenih natječaja -priprema letaka, brošura o mjerama ruralnog razvoja iz PRR RH 2014-2010 -sudjelovanje na sajmovima, okruglim stolovima te različitim događanjima s ciljem prezentiranja mjera ruralnog razvoja i mogućnosti za potencijalne	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			korisnike						
--	--	--	-----------	--	--	--	--	--	--

8.2 Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju

29.	Aktivno sudjelovanje RH u formuliranju zajedničke trgovinske politike EU u području poljoprivrede	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 -broj sklopljenih ugovora o slobodnoj trgovini u tekućoj godini - broj očitovanja Ministarstva poljoprivrede na stajališta EU o nacrtima ugovora s pojedinim zemljama	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
-----	---	--	---	--	-----------------------------------	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		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 -broj očitovanja RH u vezi aktivnosti EU u Svjetskoj trgovinskoj organizaciji -broj pripremljenih stajališta RH za relevantne EU sastanke - broj održanih službenih EU sastanaka	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
--	--	---	---	--	-----------------------------------	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Aktivnosti vezane uz članstvo RH u Odboru za poljoprivredu OECD-a	-broj notifikacija dostavljenih Tajništvu Odbora za poljoprivredu OECD-a -broj održanih sastanaka Međuresorne radne skupine za pristupanju RH OECD-u -broj notifikacija dostavljenih u pristupnom procesu u Odbor za poljoprivredu -broj održanih službenih EU sastanaka	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
		Priprema stajališta i/ili sudjelovanje na sastancima	-broj pripremljenih stajališta RH za sastanke	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine prema		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Radne skupine Vijeća EU za koordinaciju FAO-a (F.22.A.)	RS F.22.A - broj održanih službenih sastanaka RS F.22.A		kalendaru sastanaka radne skupine				
		Priprema stajališta i/ili sudjelovanje na sastancima Radne skupine Vijeća EU za robe (PROBA)	-broj pripremljenih stajališta RH za sastanke RS PROBA -broj održanih službenih sastanaka RS PROBA	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine prema kalendaru sastanaka radne skupine PROBA		P, A	DA	
30.	Profiliranje RH kao aktivnog i odgovornog čimbenika na međunarodnoj razini putem sudjelovanja u radu međunarodnih organizacija, manifestacija i razvijanja bilateralnih odnosa u područjima iz nadležnosti	Sudjelovanje hrvatske delegacije na međunarodnim konferencijama i bilateralnim susretima	-broj međunarodnih konferencija na kojima sudjeluje hrvatska delegacija -broj ostvarenih susreta s drugim delegacijama -broj izrađenih podloga i informacija o suradnji	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

Ministarstva poljoprivrede	Organizacija ministarskih konferencija u Hrvatskoj	-broj organiziranih ministarskih sastanaka -broj ostvarenih susreta s drugim delegacijama -broj izrađenih podloga i informacija o suradnji	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	NE	Planirana ministarska konferencija u Opatiji u studenom nije organizirana zbog slabijeg interesa sudionika.
	Potpisani bilateralni i multilateralni ugovori	-broj potpisanih bilateralnih i multilateralnih ugovora	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
	Sastanci gospodarskih odbora i mješovitih radnih skupina	-broj održanih sastanaka gospodarskih odbora i	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	

	mješovitih radnih skupina - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		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	DA	
		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	DA	
		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	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Praćenje politike razvojne pomoći Republike Hrvatske	-broj provedenih aktivnosti s ciljem doprinosa Ministarstva poljoprivrede razvojnoj pomoći RH	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
		Sudjelovanje hrvatskih predstavnika u regionalnim inicijativama	-broj regionalnih inicijativa u kojima sudjeluju hrvatski predstavnici -broj održanih sastanaka vezanih uz regionalne inicijative	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
		Sudjelovanje hrvatskih predstavnika u međunarodnim organizacijama	-broj međunarodnih organizacija u kojima sudjeluju hrvatski predstavnici -broj održanih sastanaka vezanih uz	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			međunarodne organizacije						
		Priprema stajališta i sudjelovanje na sastancima NATO-a i imenovanje stručnjaka u području poljoprivrede za rad u mirovnim misijama NATO-a	-broj održanih sastanaka, seminara ili misije	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine prema kalendaru sastanaka		P, A	DA	
		Organizacija sudjelovanja hrvatske delegacije na FAO konferenciji u Rimu	-broj sudionika u delegaciji -broj održanih službenih sastanaka	Odjel za EU koordinaciju	srpanj 2017.		P, A	DA	
		Priprema bilateralnih podloga u području međunarodnih odnosa s osvrtom na trgovinsku razmjenu i mjere poljoprivredne politike	-broj pripremljenih podloga -broj održanih sastanaka s	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			drugim delegacijama						
31.	Aktivno sudjelovanje RH u formuliranju zajedničke poljoprivredne i ribarstvene politike EU	Priprema stajališta RH za formalne i neformalne sastanke Vijeća ministara poljoprivrede i ribarstva	- broj prijedloga stajališta za sastanke Vijeća, prezentiranih na Međuresornoj radnoj skupini za vanjske poslove i Koordinaciji Vlade za vanjsku i europsku politiku i ljudska prava te usvojenih na sjednicama Vlade RH - broj održanih sastanaka Vijeća ministara poljoprivrede i ribarstva - broj pripremljenih pisanih podloga za	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			sastanke Vijeća ministara poljoprivrede i ribarstva -broj održanih neformalnih sastanaka Vijeća ministara i broj podloga izrađenih za potrebe sudjelovanja na tim sastancima -broj podloga za potrebe predstavljanja i usvajanja stajališta na sjednicama Vlade -broj brifinga pripremljenih i uoči sastanaka Vijeća distribuiranih						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			veleposlanstvima država članica s ciljem informiranja o hrvatskim stajalištima						
		Priprema stajališta RH za formalne i neformalne sastanke Posebnog odbora za poljoprivredu	- broj održanih sastanaka Posebnog odbora za poljoprivredu - broj pripremljenih pisanih podloga za sastanke Posebnog odbora za poljoprivredu -broj održanih neformalnih sastanaka Posebnog odbora za poljoprivredu i broj pisanih podloga pripremljenih za te sastanke	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Priprema stajališta za COREPER za teme iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede	-broj održanih sastanaka MRS i KVEP na kojima su prezentirana stajališta RH iz nadležnosti Ministarstva poljoprivrede - broj pripremljenih pisanih podloga (stajališta) za sastanke COREPER-a -broj izrađenih okvirnih stajališta za zakonodavne prijedloge iz područja u nadležnosti COREPER-a	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
--	--	--	--	--------------------------	-----------------------------------	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Priprema za sudjelovanje predstavnika Ministarstva poljoprivrede na sastancima radnih skupina Vijeća EU i stručnih skupina Europske komisije	-broj održanih sastanaka EU kolegija Ministarstva poljoprivrede -broj pripremljenih pisanih podloga (stajališta) za sastanke radnih skupina Vijeća EU i stručnih skupina Europske komisije	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A	DA	
--	--	--	---	--------------------------	-----------------------------------	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

32.	Aktivno sudjelovanje RH u provedbi pravne stečevine u području zajedničke poljoprivredne i ribarstvene politike	Priprema očitovanja RH na upite Europske komisije vezano za moguće kršenje, nepreuzimanje, nepotpuno preuzimanje ili neprovođenje odredbi pravne stečevine (EU pilot predmeti, službene obavijesti, obrazložena mišljenja)	-broj pripremljenih očitovanja Ministarstva poljoprivrede -broj održanih sastanaka Stručne skupine za pravna pitanja na kojima su predstavljena očitovanja Ministarstva poljoprivrede -broj zaključaka KVEP-a kojim su verificirani odgovori – očitovanja Ministarstva poljoprivrede	Odjel za EU koordinaciju Odjel za EU i međunarodne programe	Tijekom cijele godine, po potrebi, na zahtjev Ministarstva vanjskih i europskih poslova		P, A	DA	
		Praćenje provedbe Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine za 2017. godinu	- broj izrađenih propisa kojima se preuzima pravna stečevina ili	Odjel za EU koordinaciju	Na zahtjev Ministarstva vanjskih i europskih poslova:		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		- Izrada priloga Ministarstva poljoprivrede za potrebe izrade cjelovitog Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine za 2018. godinu te	omogućuje provedba pravne stečevine - broj pripremljenih izvješća o provedbi obveza Ministarstva poljoprivrede predviđenih Programom za preuzimanje i provedbu pravne stečevine - izrađen prilog Ministarstva u okviru izrade nacionalnog Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine za 2018. godinu	Odjel za EU i međunarodne programe	-izrada: IV. kvartal -praćenje provedbe i izvješćivanje: tijekom cijele godine			DA	
--	--	---	--	------------------------------------	---	--	--	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

33.	Uspješno povlačenje sredstava iz EU pretpripravnog programa IPA – komponente namijenjene za potporu i jačanje institucija (IPA TAIB)	Priprema godišnje Izjave o jamstvu za 2016.godinu	- pripremljena i dostavljena Godišnja Izjava o jamstvu za 2016. godinu	Odjel za EU i međunarodne programe	Sukladno rokovima SAFU-a		P, A	DA	
		Izveštavanje skladno IPA TAIB procedurama: -godišnje Izvješće o ostvarenim oslobođenjima od plaćanja PDV-a za 2016. godinu -izvješća na zahtjev institucija IPA TAIB strukture	- pripremljena i dostavljena izvješća	Odjel za EU i međunarodne programe	-veljača 2017. -kontinuirano (sukladno postavljenim rokovima)		P, A	NE	Zbog dovršetka aktivnosti za IPA projektima i izvršenih plaćanja u ranijem razdoblju nije bilo zahtjeva za ovakvim izvješćima.
		Monitoring provedbe projekata	- izrađena Monitoring izvješća - sudjelovanje na sastancima sektorskog nadzornog odbora (poljoprivrede)	Odjel za EU i međunarodne programe	Kontinuirano		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Revizije, kontrole na terenu i evaluacije IPA TAIB projekata i strukture u MP	- pripremljena dokumentacija sukladno zahtjevu; ispunjene preporuke (u slučaju nalaza)	Odjel za EU i međunarodne programe	Kontinuirano		P, A	DA	
		Zatvaranje programa	- provedene propisane procedure za zatvaranje projekata iz IPA programa sukladno zahtjevu i uputama SAFU i MRRFEU	Odjel za EU i međunarodne programe	Sukladno rokovima MRRFEU-a i SAFU-a		P, A	DA	
		Twinning out instrument	- sudjelovanje na sastancima vezano uz sudjelovanje institucija RH u Twinning out instrumentu, pripremljene informacije i dokumentacija	Odjel za EU i međunarodne programe	Kontinuirano		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

34.	Izrada Plana prijama u Ministarstvu	Izrada prijedloga za Plan prijama u Ministarstvu, za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta unutar Sektora	- izrađen prijedlog za potrebe Plana prijama za Sektor	Sektor za EU i međunarodnu suradnju; svi Odjeli ovisno o nadležnosti	II. kvartal, a na zahtjev Službe za ljudske potencijale		P	DA	
35.	Izrada prijedloga rješenja o ocjenjivanju, napredovanju i ostalih rješenja te planiranje izobrazbe službenika	Izrada prijedloga ocjene za službenike Sektora za 2016. godinu	- broj izrađenih prijedloga ocjena i broj ispunjenih obrazaca Izvjешća o učinkovitosti rada, poštivanja službene dužnosti i osobnom ponašanju službenika	Sektor za EU i međunarodnu suradnju; svi Odjeli ovisno o nadležnosti	I. kvartal, na zahtjev Službe za ljudske potencijale		P	DA	
36.	Izrada mišljenja, primjedbi i prijedloga na nacrt zakona i drugih propisa iz djelokruga rada drugih središnjih tijela državne uprave	Izrada mišljenja na dokumente drugih tijela državne uprave, u svrhu izrade mišljenja na razini Uprave	-broj izrađenih mišljenja	Sektor za EU i međunarodnu suradnju; svi Odjeli ovisno o nadležnosti	Tijekom cijele godine, po potrebi, a na zahtjev Uprave za pravne i financijske poslove		O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

37.	Strateško i godišnje planiranje te izvještavanje o radu	Izrada priloga planiranih aktivnosti za 2017. godinu Sektora za EU poslove i međunarodnu suradnju za potrebe izrade Godišnjeg plana rada Ministarstva te izrada izvješća o radu Izrada tjednih i mjesečnih izvješća o radu	-izrađen prilog planiranih aktivnosti Sektora za 2017. godinu -izrađeno izvješće o radu Sektora za 2016. godinu -broj tjednih i mjesečnih izvješća o radu Sektora	Sektor za EU i međunarodnu suradnju; svi Odjeli ovisno o nadležnosti	I. kvartal, a na zahtjev Sektora za financijsko planske i računovodstvene poslove za godišnje izvješće Kontinuirano za tjedna i mjesečna izvješća		O	DA	
-----	---	---	---	--	--	--	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

9 Uprava kvalitete hrane i fitosanitarne politike

9.1 Sektor za označavanje i kvalitetu hrane

1.	Zaštita potrošača i jačanje svijesti javnosti o sigurnosti i kvaliteti hrane	Kontinuirano održavanje edukacija subjekata u poslovanju s hranom i potrošača (stručni skupovi, radionice, brošure, plakati, letci) Informiranje putem objava Noviteta na web stranici MINPO	Broj održanih stručnih skupova i radionica u 2017. godini	Služba za označavanje i temeljne zahtjeve kvalitete hrane	31.prosinca 2017.	MINPO Strateški plan 2016. - 2018. Posebni cilj 2.1. Unapređenje sustava sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje	P	DA	
2.	Povećanje broja proizvoda oznakom izvornosti, oznakom zemljopisnog podrijetla i zajamčeno tradicionalnog specijaliteta	Edukativne radionice za proizvođače poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	Broj zainteresiranih sudionika	Služba za posebne oznake i promidžbu kvalitete hrane	31. prosinca 2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. – 2018.	O	DA	
		Uključivanje proizvođača u postupak zaštite poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	Broj podnesenih zahtjeva za postupak zaštite poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	Služba za posebne oznake i promidžbu kvalitete hrane	31. prosinca 2017. Kontinuirano	Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno prehrambeni i	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Priprema dokumentacije za zaštitu naziva poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	Broj prijava na natječaj za Program izrade specifikacije proizvoda	Služba za posebne oznake i promidžbu kvalitete hrane	31. prosinca 2017.	ribarski proizvod Posebni cilj 1.6. Jačanje sustava zaštite poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	P	DA	
3.	Povećanje broja proizvođača uključenih u postupak potvrđivanja sukladnosti proizvoda sa specifikacijom proizvoda	Uključivanje proizvođača u postupak potvrđivanja sukladnosti proizvoda sa specifikacijom proizvoda	Broj uključenih proizvođača u postupak potvrđivanja sukladnosti proizvoda sa specifikacijom proizvoda	Služba za posebne oznake i promidžbu kvalitete hrane	31. prosinca 2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno prehrambeni i ribarski sektor Posebni cilj 1.6. Jačanje sustava zaštite poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	P	DA	

9.2 Sektor fitosanitarne politike

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

4.	Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja	Izrada plana Programa posebnih nadzora štetnih organizama bilja (ŠO) na temelju Uredbe br. 652/2014 i Provedbene Odluke EK od 30.04.2015. o prihvatanju radnog programa za 2016. godinu, za provedbu programa posebnih nadzora za ŠO	Programom se planira broj ŠO za koji će se provoditi posebni nadzor u 2016., mjesta pregleda, broj uzoraka, i ostali elementi nužni za provedbu programa	Odjel zdravstvene zaštite bilja	30. travnja 2016.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike	P	DA	
		Koordinacija i praćenje provedbe Programa posebnih nadzora	Izveštaj o broju obavljenih vizualnih pregleda za svaki ŠO, izvještaj o broju uzetih uzoraka ŠO za laboratorijsku analizu, izvještaj o rezultatima analize	Odjel zdravstvene zaštite bilja	31. prosinca 2016.	2.4.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reproduktivnog materijala 2.4.2.1.	P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada izvještaja o provedbi Programa i slanje rezultata Programa u Europsku komisiju	Izvještaj o provedbi Programa posebnih nadzora u 2016. godini	Odjel zdravstvene zaštite bilja	30. travnja 2017.	Provedba programa posebnih nadzora ŠO sukladno EU provedbenim propisima	P, A	DA	
5.	Provedba programa u području poljoprivrednog reproduktivnog 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 (11 institucija) u 2016. godini	Odjel za sorte i poljoprivredni reproduktivni materijal	2x godišnje: 31. lipnja 2016. I 31. siječnja 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i	P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						programa u području fitosanitarne politike 2.4.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijskog materijala 2.4.2.2. Identifikacija, prikupljanje, opisivanje, dijeljenje i čuvanje poljoprivrednog reprodukcijskog materijala			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						(primke) u kolekcijama nacionalne banke biljnih gena (Konvencija o biološkog raznolikosti i Međunarodni ugovor o biljnim genetskim resursima za hranu i poljoprivredu).			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada Programa podizanja kvalitete (genetske čistoće i zdravstvene ispravnosti) matičnih nasada citrusa, jezgričavih i koštičavih voćnih vrsta	Izvešća o provedbi plana podizanja matičnih nasada i utrošku odobrenih finansijskih sredstava	Odjel za sorte i poljoprivredni reprodukcijski materijal	Provjera izvršenja 3x - do 31. srpnja 2016. godine -do 31. siječnja 2017. godine i -do 31.12. 2018. godine.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike	P, A	DA	
--	--	---	---	--	--	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						2.4.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijskog materijala 2.4.2.3. Podizanje razine kvalitete i zdravstvena ispravnost matičnih nasada citrusa i koštićavih voćnih vrsta			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

6.	Izgradnja novih aplikacija, dovršetak postojećih i nadogradnja Fitosanitarnog informacijskog sustava(FIS) Podsustava zdravstvena zaštita bilja, sjeme i sadni materijal, odnosno modula iz područja Biljnog zdravstva	Analiza zatečenog stanja i priprema projektnog zadatka	Izvršena analiza zatečenog stanja Specificirani svi zadaci koje treba odraditi Pripremljen plan nadogradnje i usklađivanja s izmijenjenim EU propisima (Uredba o troškovima u području sigurnosti hrane, Uredba o službenim kontrolama, Uredba zaštita i inspekcija) Započet postupak javne nabave	Odjel zdravstvene zaštite bilja Odjel za Sorte i poljoprivredni reprodukcijski materijal	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike 2.4.4. Izgradnja novih aplikacija, dovršetak postojećih i nadogradnja FIS-a 2.4.4.2. Izgrađeni moduli u području Biljnog zdravstva	P, A	NE	Nije bilo moguće provesti aktivnost zbog nedostatka administrativnih kapaciteta u odjelima zaduženim za izvršenje obveze. Planom administrativnog rasterećenja, isto je planirano provesti do druge polovice 2019. godine kroz Izmjene i dopune Zakona o biljno zdravstvu i zakona o sjemenu.
----	---	--	---	---	--------------	---	------	----	---

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

7.	Provedba Nacionalnog akcijskog plana za postizanje održive uporabe pesticida	Provedba mjera za ostvarenje općih i specifičnih ciljeva Nacionalnog akcijskog plana za postizanje održive uporabe pesticida 2013.-2023.	Provedene mjere	Odjel za održivu uporabu pesticida	Do kraja 2023.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2019. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike 2.4.1 Provedba mjera za ostvarenje općih i specifičnih ciljeva Nacionalnog akcijskog plana za postizanje održive uporabe pesticida 2013.-2023.		DA	
----	--	--	-----------------	------------------------------------	----------------	--	--	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

8.	Provedba programa u području poljoprivrednog reprodukcijskog materijala	Izrada Programa podizanja kvalitete (genetske čistoće i zdravstvene ispravnosti) matičnih nasada agruma, jezgričavih i koštićavih voćnih vrsta	Izvješća o provedbi plana podizanja matičnih nasada i utrošku odobrenih financijskih sredstava	Odjel za sorte i poljoprivredni reprodukcijski materijal	Provjera izvršenja 3x - Do 31. srpnja 2017. godine - Do 31. siječnja 2018. godine i - Do 31.12. 2019. godine	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2019. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike	P,A	DA	
----	---	--	--	--	--	--	-----	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						2.4.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijskog materijala 2.4.2.3. Podizanje razine kvalitete i zdravstvena ispravnost matičnih nasada citrusa i koštićavih voćnih vrsta			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		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 (11 institucija) u 2016. godini	Odjel za sorte i poljoprivredni reprodukcijski materijal	2x godišnje: 31.lipnja 2017. I 31. siječnja 2018.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2019. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača. Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike 2.4.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog	P,A	DA	
--	--	---	---	--	--	--	-----	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						reprodukcijaskog materijala 2.4.2.2. Identifikacija, prikupljanje, opisivanje, dijeljenje i čuvanje poljoprivrednog reprodukcijaskog materijala (primke) u kolekcijama nacionalne banke biljnih gena (Konvencija o biološkog raznolikosti i Međunarodni ugovor o biljnim genetskim resursima za hranu i poljoprivredu).			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

9.3 Sektor fitosanitarne inspekcije

9.	Učinkovita provedba inspekcijskih nadzora i kontrola u području zdravstvene zaštite bilja i biljnih proizvoda u prometu preko državne granice i pri njihovu premještanju na teritoriju RH	Provedba inspekcijskih nadzora i kontrola temeljem Plana rada i aktivnosti Sektora fitosanitarne inspekcije za 2017.	Evidencije u službenim očevidnicima o broju obavljenih fitosanitarnih pregleda bilja pri uvozu, izvozu i reeksportu, broju izdanih fitosanitarnih certifikata i certifikata za reeksport, broju obavljenih fitosanitarnih nadzora kod registriranih posjednika, broju inspekcijskih nadzora pri premještanju, broju utvrđenih nesukladnosti.	Sektor fitosanitarne inspekcije	31.12.2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. - 2019. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača; Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike;	I	DA	
----	---	--	--	---------------------------------	-----------------------------	---	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			Broj izdanih zapisnika, fitosanitarnih certifikata i fitosanitarnih certifikata za reeksport; broj izdanih rješenja o utvrđenim nesukladnostima.						
		Izrada izvješća o obavljenim pregledima i utvrđenim nesukladnostima.	Izvješće o obavljenim pregledima, broju uzetih uzoraka i utvrđenim nesukladnostima.					DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

10.	Učinkovita provedba programa posebnoga nadzora štetnih organizama te praćenje i nadziranje stanja u područjima u kojima je utvrđena pojava štetnih organizama	Provedba programa posebnog nadzora u okviru nadležnosti Sektora fitosanitarne inspekcije sukladno godišnjem planu Programa posebnog nadzora za 2017. g., kojeg donosi ministar.	Zapisnici o obavljenim pregledima i uzetim uzorcima, godišnje izvješće fitosanitarne inspekcije o provedbi posebnih nadzora štetnih organizama i obavljenim nadzorima u zaraženim područjima.	Sektor fitosanitarne inspekcije	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. - 2019. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača;	I	DA	
11.	Učinkovita provedba inspekcijskih nadzora i kontrole usklađenosti voća, povrća i banana koje se uvozi s tržišnim standardima	Provedba inspekcijskih nadzora i kontrola, temeljem Plana rada i aktivnosti Sektora fitosanitarne inspekcije za 2017. g.	Evidencija o broju inspekcijskih nadzora i kontrola usklađenosti uvoznih pošiljaka voća, povrća i banana s tržišnim standardima, broj izdanih potvrda o usklađenosti te	Sektor fitosanitarne inspekcije	31.12.2017. Kontinuirano	Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike; Program posebnog nadzora štetnih organizama bilja za 2017. g.	I	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			broj zapisnika o nesukladnosti.						
		Izrada izvješća o obavljenim pregledima i utvrđenim nesukladnostima.	Izvješće o obavljenim pregledima i utvrđenim nesukladnostima.					DA	
12.	Dovršenje postojećih i izgradnja novih aplikacija Podsustava „Fitosanitarna inspekcija“ u okviru Fitosanitarnog informacijskog sustava FIS-a	Rad na dovršenju postojećih i izgradnja novih aplikacija Podsustava "Fitosanitarna inspekcija", puštanje Podsustava u testni i produkcijski rad te njegovo održavanje.	Broj isporučenih testnih i produkcijskih funkcionalnosti.	Sektor za informacijske sustave i logistiku i Sektor fitosanitarne inspekcije.	31.12.2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.- 2019. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

13.	Nastavak jačanja kapaciteta fitosanitarne inspeksijske službe	Edukacija fitosanitarnih inspektora putem domaćih i međunarodnih radionica i seminara. Edukacije se provode na temelju unaprijed pripremljenog okvirnog plana , koji se prema potrebi tijekom godine nadopunjuje.	Broj održanih domaćih i međunarodnih radionica i seminara.	Sektor fitosanitarne inspekcije	31.12.2017. Kontinuirano		P	DA	
-----	---	---	--	---------------------------------	-----------------------------	--	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

10 Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane

10.1 Sektor za upravne europske i financijske poslove

1.	Informiranje o zatraženim podacima i upoznavanje s radom subjekata u poslovanju sa hranom, gospodarstava te drugih subjekata u nadležnosti UVSH te zainteresiranih stranaka (udruge, građani...)	Davanje i sudjelovanje u davanju odgovora iz djelokruga Uprave na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Broj odgovora	UVSH	Kontinuirano		O	DA	
2.	Prijedlogom realnog plana proračuna Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane, donesenog na osnovama planiranih neophodnih mjera čijom će se provedbom	U skladu s donesenim planom provedbe propisanih mjera te uputa nadležnih službi u Upravi o načinu planiranja proračuna, pristupa se planskoj izradi uravnoteženog Prijedloga plana proračuna Uprave	Usporedba s prethodnim proračunskim razdobljem izraženim u postotku, uzimajući u obzir razliku s obzirom na specifičnosti plana	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	učinkovito zaštititi zdravlje životinja i ljudi.	Praćenje i analize potreba i dinamike utroška proračunskih sredstava tijekom tekuće proračunske godine	Postotkom izvršenja pojedine proračunske aktivnosti te ukupni utrošak proračunskih sredstava na razini Uprave izražen postotkom	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P	DA	
		Kad se, tijekom godine pokaže nužnim, pristupiti rebalansu proračuna na način da se sredstva unutar proračuna Uprave rasporede u skladu s uočenim potrebama	Praćenjem dinamike utroška sredstava (postotak) s obzirom na mjesečne potrebe, predviđa se mogući nedostatak sredstava na pojedinim proračunskim aktivnostima do kraja proračunske godine, na temelju čega se predviđeni višak sredstva s pojedinih aktivnosti	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			preraspodjeljuje na one na kojima će nedostajati.						
3.	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	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			mjesečnoj i, na kraju, na godišnjoj razini. Na osnovi takvih stvarnih podataka prati se ne samo utrošak sredstava nego isti služe kao osnova za realno planiranje proračuna za sljedeću godinu.						
		Temeljem izvršenih analiza dostavljenih računa evidentiraju se nesukladnosti kod zaprimljenih računa	Na mjesečnoj razini, u tabličnom prikazu evidentiraju se utvrđene nesukladnosti po pojedinoj ovlaštenoj veterinarskoj organizaciji	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P, A	DA	

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	Obavljenost DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

4.	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“ broj 82/2013, 148/2013)	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	Provjeravanje svakog „Zahtjeva za naknadu štete“ sadržava li, u skladu s propisanom procedurom, svu propisanu dokumentaciju vezanu za bolest za koju se naknada traži	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P	DA	
		Priprema „Zahtjeva za naknadu štete“ za sastanak Povjerenstva 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).	Povjerenstvo na osnovi ponude i potražnje, a u skladu s propisanom procedurom, usklađuje okvirne cijene životinja i po potrebi predmeta s tržišnim cijenama kako bi visina naknade štete posjednicima	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			udovoljavala odredbi članka 34. stavka 1. Zakona o veterinarstvu						
		Na osnovi okvirnih tržišnih cijena životinja i predmeta formiranih na osnovi ponude i potražnje prikupljene na mrežnim stranicama, Povjerenstvo određuje visinu naknade primjerenu vrsti i svojstvima životinje i/ili predmeta koja/koji je predmet procjene.	Sastanci Povjerenstva za procjenu tržišne vrijednosti usmrćenih/zaklanih životinja ili uništenih/oštećenih predmeta tijekom provedbe mjera suzbijanja bolesti održavaju se jednom do dva puta tjedno, zavisno o vrsti predmeta (EU). Na jednom sastanku se razmatra u prosjeku deset predmeta (zahtjeva).	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P	DA	
		Praćenje, analize i izrade Rješenja o pravu na naknadu štete	Broj Zahtjeva za	Služba za troškove u veterinarstvu i	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada Naloga za isplatu (računovodstvo) te praćenje dinamike utrošenih proračunskih sredstava tijekom tekuće proračunske godine	naknadu štete/broj izdanih Rješenja o pravu na naknadu štete/ Broj izdanih Naloga za isplatu (računovodstvo)	financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu			P	DA	
5.	Uspostavljanje, praćenje i podrška Središnjem veterinarskom informacijskom sustavu – modul obrasci i certifikati - modul financije - modul laboratoriji - modul zakonodavstvo - administracija sustava	Praćenje i analize potreba i dinamike utroška proračunskih sredstava tijekom tekuće proračunske godine	Narudžbe	Sektor za europske, upravne i financijske poslove	Kontinuirano		O	DA	
		Kalkulacije i knjiženje računa za isporučene obrasce	Ulazni računi				O	DA	
		Pružanje podrške korisnicima sustava te komunikacija s helpdeskom	Broj prijavljenih pogrešaka, kvarova te upita, davanje korisničkih podataka, lozinki					DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada tabličnih prikaza i kalkulacija isporučenih obrazaca	Narudžbe					DA	
		Koordiniranje i organiziranje tiskanja novih i izmjene postojećih obrazaca	Izmjene propisa					DA	
		Razvoj i nadogradnja modula financije						NE	Nije potpisan Ugovor o održavanju sustava U 2017.
6.	Isporuka propisanih evidencija, obrazaca i oznaka zdravstvene ispravnosti (žigova)	Zaprimanje i obrada narudžbi za propisane žigove i pečate	Izrađeni i distribuirani pečati i žigovi				O	DA	
		Praćenje distribucije evidencija, obrazaca i žigova;	Izrađeni i isporučeni žigovi				O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Materijalno knjigovodstvo, priprema podataka te prijenos u financijsko knjigovodstvo;	Narudžbe				O	DA	
		Fakturiranje isporučenih pečata i žigova;	Izdatnice				O	DA	
		Usklađivanje cijena, izrada kalkulacija, obračuna i tabličnih prikaza izdane robe	Izlazne fakture				O	DA	
		Komunikacija i suradnja sa Sektorom za financijsko-planske i računovodstvene poslove					O	DA	
7.	Postupanje s ugovorima o ustupanju potraživanja (cesijama)	Zaprimanje, kontrola, evidencija ugovora o cesiji te nalog računovodstvu za provedbu potpisanih ugovora	Ugovori o cesiji					DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

8.	Izvrješćivanje Europske komisije o utrošenim sredstvima iz državnog proračuna u provedbi programa suzbijanja bolesti koji se sufinanciraju iz sredstava proračuna Europske unije	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;	Povrat određenog dijela finansijskih sredstava koja su utrošena kroz provedbu programa koji se sufinanciraju od strane EU					DA	
		Priprema računa, po potrebi dearchiviranje, kopiranje/skeniranje računa						DA	
		Prikupljanje, sortiranje i analiza podataka, izrada kalkulacija, tabličnih prikaza i ostalih potrebnih radnji prema specifičnim zahtjevima EK za dokazivanje opravdanosti prijavljenih zahtjeva za povrat sredstava i primljenih sredstava od strane EK						DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

9.	Članstvo RH u WTO (Svjetska trgovinska organizacija) u dijelu gdje je MINPOLJ nositelj aktivnosti za Sanitarna i fitosanitarna pitanja	Sudjelovanje u radu Svjetske trgovinske organizacije (WTO) u dijelu Sanitarni i Fitosanitarni Sporazum (SPS Agreement): predstavnik i “Croatia Enquiry Point for Sanitary and Veterinary measures” u WTO, “Croatia Notification Authority” i “Croatia Enquiry Point for Sanitary and Veterinary measures“ u DG SANTE, DG TRADE	Izrađena stručna mišljenja, odgovori, stajališta, memorije. Nove WTO SPS notifikacije: obavijest interesnim grupama i UVSH, intervencije ukoliko je za RH navedena nesukladnost sa međ. standardnim organizacijama. Članstvo u: WTO SPS Odboru u Ženevi, Pododboru za pristup tržištima trećih zemalja DG TRADE, DG SANTE SPS WTO	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P, A	DA	
----	--	--	---	-------------------------------------	--------------	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

10.	Pristup tržištima trećih zemalja	Upravljanje međunarodnim dokumentima u području veterinarstva i sigurnosti hrane.	Pregovaranje sa nadležnim tijelima trećih zemalja za odobravanje izvoza životinja i proizvoda životinjskog podrijetla, usuglašavanje zdravstvenih uvjeta veterinarskih certifikata koji prate pošiljke. Koordinacija rada sa	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P, A	DA	
-----	----------------------------------	---	--	-------------------------------------	--------------	--	------	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			Izvoznici, HGK i gospodarskom diplomacijom MVEP. Očitovanje UVSH na prijedloge pregovora za sklapanje Sporazuma s slobodnom trgovinom između EU i trećih zemalja ili trgovinskih asocijacija. Pregovaranje za odobravanje izvoza putem DG TRADE, DG SANTE i EU Delegacije. Članstvo u						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			Pododboru za pristup tržištima trećih zemalja (Market Access Working Group) u DG TRADE.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

11.	Roba sa dvojnog namjenom	Izdavanje dozvola za robu sa dvojnog namjenom	Davanje mišljenja za izdavanje dozvola kroz rad Povjerenstva u Ministarstvu vanjskih i europskih poslova. Član Povjerenstva za nadzor robe s dvojnog namjenom, Ministarstvo vanjskih i europskih poslova.	Služba za europske i pravne poslove	Periodično		P	DA	
12.	Provođenje učinkovitog i funkcionalnog sustava službenih kontrola	Obračunavanje pristojbi	Izrada cca 5000 računa prema svim subjektima obveznicima pristojbe	Odjel za financiranje službenih kontrola	Mjesečno		P	DA	
		Izrada opomena i ovršnih prijedloga prema dužnicima/subjektima u poslovanju s hranom (tražbine na ime	Izrađene opomene prema subjektima te ovršni prijedlozi prema državnom	Odjel za financiranje službenih kontrola	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		službenih kontrola)	odvjetništvu						
		Administracija VETI-KOLK, VETI 2 aplikacije, kontrola TRACES-a sustava	Ažuriranje baze podataka	Odjel za financiranje službenih kontrola	Svakodnevno		P	DA	
		Administracija knjigovodstvenog programa KONTO	Praćenje naplate dospjelih potraživanja	Odjel za financiranje službenih kontrola	Svakodnevno		P	DA	
13.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Davanje stručnih mišljenja o provedbi akata iz djelokruga Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane	Izrađena stručna mišljenja, odgovori, promemorije te druga izvješća	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		O	DA	
		Koordinacija i izrada stajališta za potrebe izlaganja u radnim tijelima EU (Vijeće i EK)	Izrađena i odobrena stajališta	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	
		Izrada i sudjelovanje u izradi odgovora na tužbe	Izrađeni i otpremljeni odgovori na tužbe	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada i sudjelovanje u izradi očitovanja državnog odvjetništva vezano za parnične i druge postupke iz djelokruga Uprave	Izrađena i otpremljena očitovanja	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano			DA	
		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 državnim odvjetništvu	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	
		Sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga Uprave	Izrađeni zakonski i podzakonski propisi	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano			DJELO MIČNO	Nedostatak ljudskih resursa.
		Izrada pismena i akata vezano za raspored državnih službenika (premještanje i dr.)	Izrađena pismena i akti	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano			DA	
		Administracija na WEB stranicama Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane te u SVIS-u	Ažurirane stranice	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Unošenje novih propisa u SVIS	Broj unesenih propisa	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		O	DA	
14.	Održavanje stručnih ispita veterinarskih djelatnika (veterinara i veterinarskih tehničara)	Organizacija provedbe stručnog ispita	Broj polaznika tijekom godine/broj izdanih potvrda o položenom stručnom ispitu	Služba za europske i pravne poslove Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	
		Izdavanje potvrda o položenom stručnom ispitu					P	DA	
15.	Održavanje državnih stručnih ispita za ovlaštene veterinare	Organizacija provedbe državnog stručnog ispita	Izješćivanje Ministarstva uprave o rezultatima provedbe državnog stručnog ispita	Imenovani djelatnici UVSH	Periodično		P	DA	
16.	Održavanje izvanfakultetske nastave Veterinarskog fakulteta u Upravi za veterinarstvo i	Organiziranje provođenja nastave u UVSH	Evaluacijski upitnik te broja studenata kroz razdoblje održavanja izvanfakultetske	Služba za europske i pravne poslove	Jednom		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	sigurnost hrane		nastave		godišnje				
		Održavanje nastave		Djelatnici UVSH (mentori)			P	DA	
		Izdavanje potvrda o sudjelovanju		Služba za europske i pravne poslove			P	DA	
17.	Stjecanje novih znanja veterinarskih inspektora te djelatnika UVSH pohađanjem BTSF (Beter training for safer food) programa	Koordinacija provođenja BTSF (Beter training for safer food) programa	Broj polaznika tijekom godine	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Identifikacija kandidata za sudjelovanje	Broj polaznika tijekom godine	Načelnici tijela Ministarstva poljoprivrede, Ministarstva zdravlja te drugih državnih institucija čiji djelatnici sudjeluju u programu	Kontinuirano		P	DA	
		Prijava kandidata	Broj polaznika tijekom godine	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	
		Diseminacija stečenih znanja		Polaznici programa	Kontinuirano		P	DA	
18.	Pružanje informacija zainteresiranoj javnosti	Administracija sustava - web stranice UVSH, - e-savjetovanje - interni portal - SVIS	Ažurne stranice i sustavi	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

19.	Zakonodavna aktivnost	Izrada Pravilnika o provođenju obveznog označavanja i registracije goveda	Objava pravilnika u Narodnim novinama	Povjerenstvo za izradu Pravilnika	01. svibnja 2017. Nacrt prijedloga pravilnika treba dostaviti na stručni kolegij Ministarstva poljoprivrede	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.3.		NE	Nedostatak ljudskih resursa
		Izrada Pravilnika o obveznom označavanju i registraciji svinja	Objava pravilnika u Narodnim novinama	Povjerenstvo za izradu Pravilnika	31. prosinca 2017. Nacrt prijedloga pravilnika treba dostaviti na stručni kolegij Ministarstva poljoprivrede	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.3.	Z	NE	Nedostatak ljudskih resursa
		Izrada Pravilnika o unutarnjem prometu domaćih životinja i svjedodžbi o zdravstvenom statusu životinja	Objava pravilnika u Narodnim novinama	Povjerenstvo za izradu Pravilnika	01. rujna 2017. Nacrt prijedloga pravilnika treba dostaviti na stručni kolegij Ministarstva poljoprivrede	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.3.	Z	NE	Nedostatak ljudskih resursa

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o veterinarstvu	Objava Zakona u Narodnim novinama	Povjerenstvo za izradu Zakona	30. lipnja 2017. godine	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Opći cilj 2.	Z	NE	Nedostatak ljudskih resursa
		Izrada Pravilnika o uvjetima pod kojima mogu odabrati ovlaštenu veterinarsku organizaciju	Objava pravilnika u Narodnim novinama	Povjerenstvo za izradu Pravilnika	01. listopada 2017. godine Nacrt prijedloga pravilnika treba dostaviti na stručni kolegij Ministarstva poljoprivrede	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	Z	NE	Nedostatak ljudskih resursa
		Izrada Zakona o zaštiti životinja	Objava Zakona u Narodnim novinama	Odjel za zaštitu životinja	27. veljače 2017. Nacrt prijedloga Zakona mora biti dostavljen Vladi RH	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Opći cilj 2.	Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada Pravilnika o zaštiti životinja koje se koriste u znanstvene svrhe	Objava Pravilnika u Narodnim novinama	Odjel za zaštitu životinja	30. ožujka 2017. Nacrt prijedloga Pravilnika se dostavlja stručnom kolegiju Ministarstva poljoprivrede	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Opći cilj 2.	Z	NE	Manjak ljudskih resursa. Aktivnost se prebacila za kraj 2019. u skladu s novim Zakonom o zaštiti životinja
		Izrada Pravilnika o objektima za privremeni smještaj kućnih ljubimaca	Objava pravilnika u narodnim novinama	Odjel za zaštitu životinja	30. studenoga 2017. Nacrt prijedloga pravilnika treba dostaviti na stručni kolegij Ministarstva poljoprivrede	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Opći cilj 2.	Z	NE	Manjak ljudskih resursa. Aktivnost se prebacila za kraj 2019. u skladu s novim Zakonom o zaštiti životinja

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

20.	Unapređenje sustava identifikacije i registracije životinja	Odobrovanje i registracija sajмова, trgovaca i sabirnih centara	% riješenih zahtjeva (80%)	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano Prema rokovima propisanim ZUP-om	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	
		Kontrola kvalitete dobavljača sredstava za označavanje životinja	Izješće Povjerenstva za praćenje kvalitete sredstava za označavanje	Povjerenstvo za kontrolu kvalitete	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	A	NE	Nedostatak ljudskih resursa. Povjerenstvo nije osnovano.
		Ažuriranje procedura kod označavanja, registracije i prometa životinjama (goveda, ovce/koze, svinje)	objava ažuriranih procedura na web stranici Uprave	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	
		Ažuriranje JRDŽ	Korektivni podaci dobiveni iz rezultata veterinarskih nadzora	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Dogradnja i optimalizacija računalne aplikacije JRDŽ-a	podaci unutar JRDŽ-a	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	
21.	Savjetovanje posjednika životinja o obvezama koje proizlaze iz propisa o identifikaciji i registraciji životinja, prijavi bolesti životinja, obveznim evidencijama o liječenju te zabrani primjene pojedinih VMP-ova, dobrobiti životinja, biosigurnosti te sigurnosti hrane	Organizacija i provedba veterinarskih pregleda gospodarstava u 2016. godini (priprema Odluke, ažuriranje kontrolnih lista, ažuriranje naputka za provedbu, priprema računalne aplikacije za unos podataka	Ciljani broj gospodarstava je 75 000, podložno revidiranju u ovisnosti o raspoloživim financijskim sredstvima za 2017.	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS je odgovoran za pripremu, a ovlaštene veterinarske organizacije su odgovorne za provedbu	Rok za pripremu je 30.lipanj 2017., a rok u kojem će veterinarske organizacije završiti preglede je 20 prosinca 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.2. i 2.3.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

22.	Osiguranje provedbe mjera zaštite životinja na cijelom području RH	Provedba javnih natječaja za dodjelu javnih ovlasti za obavljanje poslova zdravstvene zaštite životinja	broj provedenih natječaja, broj ovlaštenih veterinarskih organizacija temeljem provedenih javnih natječaja, broj općina na kojima je proveden natječaj, % općina za koje je sklopljen ugovor o dodjeli javnih ovlasti (90%)	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.		DA	
23.		Imenovanja i razrješenja ovlaštenih veterinara prema pristiglim zahtjevima	% riješenih zahtjeva (70%)	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		
24.		Provedba postupka povjeravanja pojedinih poslova veterinarskoj praksi i veterinarskim organizacijama koje ispunjavaju posebne uvjete	% riješenih zahtjeva (70%)	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	
25.		Provedba postupka odobravanja veterinarskih organizacija, veterinarskih praksi i veterinarskih službi, odobravanja DDD-a te centara za prikupljanje, skladištenje i distribuciju sjemena	% riješenih zahtjeva (70%)	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	
26.	Održavanje i unapređenje postojećih propisanih računalnih programa i baza podataka tj. Modula unutar SVIS-a	Provedba postupka javne nabave	Proveden natječaj i sklopljen Ugovor	SEKTOR ZA INFORMACIJSKE SUSTAVE I LOGISTIKU	30. lipnja 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3. i 2.3.4	P	NE	Aktivnost je prebačena za 2018.

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

27.	Odobrovanje objekata za uzgoj i valenje peradi koji planiraju stavljati žive životinje i jaja za valenje na tržište EU	Provedba postupka odobravanja objekata za uzgoj i valjenje peradi u skladu sa usklađenosti Direktive Vijeća Europe 2009/158/EC	% riješenih zahtjeva (70%)	Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.	P	DA	
28.	Odobrenja i registracije u području dobrobiti	Registracija farmi kokoši nesilica jaja za Konzum.	Rješenje o registraciji	Odjel za zaštitu životinja	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. -2018.	P	DA	
29.	Odobrovanje prijevoznika za prijevoz životinja	Potvrda o odobrenju prijevoznika. Nije moguće predvidjeti broj zahtjeva za odobrenje prijevoznika.	Potvrda o odobrenju	Odjel za zaštitu životinja	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

30.	Izrada godišnjeg izvješća za Europsku komisiju o inspekcijskim pregledima u 2015. godini u skladu s Uredbom br. 1/2005 dostavljenih od strane veterinarske inspekcije na propisanom obrascu Provedbene Odluke Komisije 2013/188/EU	Izvješće o inspekcijskim pregledima u 2015. Godini u skladu s Uredbom br. 1/2005	Izvješće	Odjel za zaštitu životinja	do 30. lipnja 2017.	Obveza prema Uredbi br. 1/2005	P	DA	
31.	Izrada godišnjeg izvješća za Europsku komisiju o usmrćivanju životinja u svrhu kontrole bolesti u 2015. godini u skladu s Uredbom br. 1099/2009.	Izvješće o usmrćivanju životinja u svrhu depopulacije u skladu s Uredbom br. 1099/2009	Izvješće	Odjel za zaštitu životinja	do 30. lipnja 2017.	Obveza prema Uredbi br. 1099/2009	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

32.	Izrada godišnjeg izvješća za Europsku komisiju o podacima prikupljenim i evidentiranim tijekom inspekcija na farmama - službene kontrole u skladu s Pravilnikom o postupku prikupljanja podataka tijekom inspekcija na farmama (Narodne novine, broj 5/13)	Izvješće o inspekcijskim pregledima u 2015. Godini u skladu s Pravilnikom o postupku prikupljanja podataka tijekom inspekcija na farmama (Narodne novine, broj 5/13)	Izvješće	Odjel za zaštitu životinja	do 30. lipnja 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. -2018. 2.3.1.	P	DA	
33.	Postizanje Republike Hrvatske slobodne od bjesnoće provođenjem oralnog cijepljenja lisica	Provesti oralno cijepljenje lisica dva puta godišnje kroz dvije godine na području cijele Republike Hrvatske	Distribuirano godišnje 2664200 mamaca za oralno cijepljenje	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Prosinac 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P	DA	
		Dijagnostičko pretraživanje uzoraka lisica	2150 pretraženih uzoraka godišnje (manje od 20 pozitivnih)	Odjel za programiranje, zoonoze i	Prosinac 2017.		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			na bjesnoću)	antimikrobnu rezistenciju					
	Završiti provedbu javne nabave u svrhu sklapanja poslova oralnog cijepjenja lisica i pravovremenog početka akcije		Sklopljen ugovor sa najpovoljnijim ponuditeljem na 2 godine (2018/2019)		Veljača 2017.		P	DA	
34.	Proglašavanje uzgajališta akvatičnih životinja slobodnim od određenih bolesti akvatičnih životinja	Izrada deklaracija i slanje Deklaracija Europskoj komisiji na odobravanje	Deklaracija o proglašavanju uzgajališta slobodnim od bolesti akvakulture odobrena na Odboru za bilje, zdravlje i dobrobit životinja	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Kontinuirano prosinac 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P	DJELOMIČNO	U tijeku je rasprava i donošenje konačnih odluka o utvrđivanju statusa slobodnog od bolesti akvatičnih životinja; za KHV je u Komisiju dostavljen zahtjev za zadržavanjem statusa zemlje slobodne od KHV, osim u području koje se smatra zaraženim.

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

35.	Postizanje statusa stada goveda službeno slobodnih od bruceloze goveda	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa nadziranja bruceloze goveda u 2017.g.	Broj stada službeno slobodnih od bruceloze goveda - 99,8 % službeno slobodnih stada na dan 31.12.2017.	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Veljača – prosinac 2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P, A	DJELOMIČNO	Provedba i ostvarenje cilja je u tijeku. Krajnji rok je 31.12.2018.
36.	Postizanje statusa stada goveda službeno slobodnih od tuberkuloze goveda	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa iskorjenjivanja i nadziranja tuberkuloze goveda u 2017.g.	Broj stada službeno slobodnih od tuberkuloze goveda - 99,9 % službeno slobodnih stada u određenim regijama RH na dan 31.12.2017.	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Veljača – prosinac 2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P, A	DJELOMIČNO	Provedba i ostvarenje cilja je u tijeku. Krajnji rok je 31.12.2018.
37.	Postizanje statusa stada goveda službeno slobodnih od enzootske leukoze goveda	Izrada , provedba i praćenje provedbe Programa iskorjenjivanja i nadziranja enzootske leukoze goveda u 2017.g.	Broj stada službeno slobodnih od enzootske leukoze goveda - 99 %	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Veljača – prosinac 2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P, A	DJELOMIČNO	Provedba i ostvarenje cilja je u tijeku. Krajnji rok je 31.12.2018.

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

38.	Postizanje statusa stada svinja službeno slobodnih od bolesti aujeszkoga	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa nadziranja i iskorijenjivanja bolesti Aujeszkoga u 2017.g.	Ostvarivanje statusa na stada slobodnih od BA u uzgojima svinja - 70% stada službeno slobodno od BA	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Veljača – prosinac 2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P	DJELOMIČNO	Provedba i ostvarenje cilja je u tijeku. Krajnji rok je 31.12.2018.
39.	Postizanje statusa stada ovaca i koza službeno slobodnih od bruceloze (B. Melitensis)	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa kontrole i iskorijenjivanja bruceloze ovaca i koza u 2017. Godini	Broj stada službeno slobodnih od bruceloze u svim stadima ovaca i koza (B. Melitensis) 90 %	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Siječanj – prosinac 2017. Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P, A	DJELOMIČNO	Provedba i ostvarenje cilja je u tijeku. Krajnji rok je 31.12.2018.

40.	Izrada i provedba programa kontrole bolesti životinja	Izrada Programa te Naredbe i Naputka o provedbi mjera kontrole zdravlja životinja i njihovom financiranju	Smanjenje prevalencije pojave određenih bolesti	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Siječanj – prosinac 2017. (Kontinuirano)	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede	P, A	DA	
41.	Opremanje centra za krize uzrokovane izbijanjem osobito opasnih zaraznih bolesti životinja	Provesti javnu nabavu u svrhu opremanja centra za krize	Sklopljen ugovor sa najpovoljnijim ponuditeljem na 2 godine (2018./2019.)	Odjel za analizu podataka, izvješćivanje, krizno planiranje i procjenu rizika	Tijekom 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

10.3 Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane

42.	2.1.Unapređenje sustava sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje	Vođenje upravnih postupaka registracije i odobravanja objekata	Broj riješenih upravnih postupaka	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Zakon o veterinarstvu	P	DA	
		Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za odobravanje objekata	Broj riješenih upravnih postupaka	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Zakon o veterinarstvu	P	DA	
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Broj stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Uredba o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave, članak 33.	O	DA	
		Organizacija i provedba edukacija iz područja sigurnosti hrane za službene osobe i subjekte u poslovanju s hranom, hranom za životinje i nusproizvodima životinjskog podrijetla	Obavljene edukacije	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Koordinacija i izrada stajališta za potrebe sudjelovanja u radnim tijelima EU	Broj izrađenih stajališta i izvješća sa sastanaka	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	O	DA	
		Tumačenja odredbi propisa iz djelokruga Sektora	Izrađena i otpremljena tumačenja	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
		Izrada mišljenja na dostavljene nacрте prijedloga propisa nacionalnog i EU zakonodavstva	Broj izrađenih mišljenja	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	O	DA	
		Izrada zakona i podzakonskih akata iz područja sigurnosti i higijene hrane	Pravilnik o učestalosti uzorkovanja trupova, mljevenog mesa i mesnih pripravaka te uvjetima i načinu smanjenja broja elementarnih jedinica uzorka u	Služba za sigurnost hrane	II. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z	NE	Propis u izradi, Uredbom (EU) 2017/1495 kojom se mijenja Uredba (EC) No. 2073/2005 vezano uz <i>Campylobacter</i> u trupovima tovnih pilića uveden je novi parametar higijene procesa koji je potrebno uključiti u

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			objektima manjeg kapaciteta proizvodnje						Pravilnik.
		Izrada zakona i podzakonskih akata iz područja sigurnosti i higijene hrane za životinje	Pravilnik o poslovanju s hranom za životinje	Povjerenstvo za izradu Pravilnika	III. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z	NE	Izrađena radna verzija Pravilnika. Obzirom na organizacione promjene u Upravi potrebno je dodatno vrijeme za donošenje pravilnika.
		Izrada zakona i podzakonskih akata iz područja nusproizvoda životinjskog podrijetla	Pravilnik o odobravanju i registraciji objekata i subjekata u poslovanju s nusproizvodima životinjskog podrijetla koji nisu za prehranu	Povjerenstvo za izradu Pravilnika	II. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z	NE	Organizacione promjene u Upravi za veterinarstvo te administrativna pod kapacitiranosti uvjetovala je odgodu donošenja propisa.

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			ljudi i od njih dobivenim proizvodima te o postupanju s navedenim nusproizvodima						
		Unapređivanje postupaka osiguranja zdravstvene ispravnosti školjkaša za prehranu ljudi – postupka mikrobiološkog razvrstavanja i postupka u slučaju onečišćenja školjkaša	Izmjene i dopune provedbenog propisa o mikrobiološkom razvrstavanju i postupku u slučaju onečišćenja živih školjkaša	Služba za sigurnost hrane	II. kvartal	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede Aktivnost je vezana uz Uredbu Komisije (EU) 2015/2285. Nacionalni propis Pravilnik o mikrobiološkom razvrstavanju i postupku u slučaju onečišćenja živih školjkaša NN 118/09 potrebno je izmijeniti i	Z	NE	Donošenje propisa odgođena za 2018. godinu.

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						dopuniti kako bi bio u skladu sa zahtjevima Uredbe.			
		Unapređenje sustava sljeđivosti za proizvode ribarstva i školjkaše	Izmjene i dopune provedbenog propisa o popratnoj dokumentaciji za svježe proizvode ribarstva i žive školjkaše u unutarnjem prometu	Služba za sigurnost hrane	II. kvartal	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede Donošenjem Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu dostave transportnog dokumenta (NN 140/15) stekli su se uvjeti za izmjenu postojećeg Pravilnika o popratnoj dokumentaciji za svježe proizvode	Z	NE	Donošenje pravilnika odgođeno za 2018.godinu

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Usklađivanje sa direktivama EU iz područja sigurnosti hrane, hrane za životinje i nusproizvoda životinjskog podrijetla	Izrada nacionalnih propisa o primjeni EU direktiva iz područja sigurnosti hrane, hrane za životinje i nusproizvoda životinjskog podrijetla	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Izrada nacionalnih propisa o primjeni EU direktiva iz područja sigurnosti hrane	NE	Izrada propisa odgođena do daljnjega, trenutačno u izradi EU Uredba o ljekovitoj hrani za životinje i očekuje se njena direktna primjena nakon usvajanja.
		Izrada procedure o postupanju Veterinarskih inspektora	Objava procedure	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Objava procedure	DA	
		Izrada izvješća, naputaka, i stručnih mišljenja vezanih uz provedbu propisa o hrani, hrani za životinje i	Izrađena i otpremljena Izvješća i naputci	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		nusproizvodima životinjskog podrijetla							
		Sudjelovanje u organizaciji i provedbi FVO misija iz djelokruga rada Sektora veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Provedene FVO misije, izrada odgovora na upite prije misije te provedbene mjere po preporukama misije	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
		Javna objava i ažuriranje Upisnika registriranih, odobrenih, odobrenih pod posebnim uvjetima objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla	Objava i ažuriranje na webu	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
		Javna objava i ažuriranje Upisnika odobrenih i registriranih objekata u poslovanju s hranom za	Objava i ažuriranje na webu	Odjel za hranu za životinje, nusproizvode životinjskog	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		životinje i Upisnika odobrenih objekata u poslovanju s nusproizvodima i od njih dobivenim proizvodima i Upisnika registriranih objekata i subjekata u poslovanju s nusproizvodima i od njih dobivenim proizvodima		podrijetla i zaštitu okoliša					
		Javna objava i ažuriranje rezultata analiza mora i školjkaša provedenih sukladno Planu praćenja kakvoće mora i školjkaša na proizvodnim područjima i područjima za ponovno polaganje živih školjkaša	Objava i ažuriranje na webu	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
		Sudjelovanje u izradi vodiča dobre higijenske i dobre proizvođačke prakse iz područja sigurnosti i higijene hrane	Objavljen vodič	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Procjena vodiča dobre higijenske i dobre proizvođačke prakse	Broj izrađenih procjena	Sektor	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	A	DA	
		Komunikacija s javnosti	Izrada odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	UVSH	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
		Unapređenje upravljanja incidentima i HR RASFF sustavom	Javna objava informacija iz sustava brzog uzbunjivanja za hranu i hranu za životinje (RASFF) o povlačenju i opozivu hrane i hrane za životinje sa	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			tržišta RH						
		Unapređenje upravljanja incidentima i HR RASFF sustavom	Organizacija koordinacijskih sastanaka NKT I KT RASFF sustava	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
		Unapređenje upravljanja incidentima i HR RASFF sustavom	Jačanje kadrovske strukture u skladu sa Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu MINPO	Ministarstvo	IV kvartal	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

Unapređenje upravljanja incidentima i HR RASFF sustavom	Funkcionalnost sustava 24 sata kroz 7 dana u tjednu	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	
Unapređenje upravljanja incidentima i HR RASFF sustavom	Razmjena informacija unutar HR RASFF i EU RASFF sustava	Služba za sigurnost hrane, Odjel za upravljanje incidentima i sustavom brzog uzbunjivanja za hranu i hranu za životinje	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P	DA	
Unapređenje provođenja službenih kontrola sukladno planu kontrola	Ažuriranje i praćenje provedbe Plana praćenja kakvoće mora i školjkaša na proizvodnim područjima i područjima za	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017.- 2019., Opći cilj 2.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			ponovno polaganje živih školjkaša						
43.	2.2. Učinkovita organizacija službenih kontrola u području sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja	Unapređenje provođenja službenih kontrola sukladno planu kontrola	Izrada i praćenje provedbe Plana uzorkovanja hrane	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	
44.	2.3. Djelotvorna zaštita zdravlja ljudi i životinja, dobrobiti životinja, veterinarska zaštita	2.3.2.1 Uspostavljen Državni program monitoringa rezidua	Izrada, provedba i praćenje realizacije Državnog programa monitoringa rezidua	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	okoliša	2.3.2.2 Uspostavljen Plan praćenja kvalitete mora i školjkaša	Izrada, provedba i praćenje realizacije Plan praćenja kvalitete mora i školjkaša	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	
		2.3.2.3. Uspostavljen Plan monitoringa hrane za životinje	Izrada, provedba i praćenje realizacije Plana monitoringa hrane za životinje	Odjel za hranu za životinje, nusproizvode životinjskog podrijetla i zaštitu okoliša	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	
		2.3.4.1. Unapređenje postojećih i uspostava preostalih propisanih računalnih programa i baza podataka iz područja hrane za životinje i nusproizvoda životinjskog podrijetla	Sudjelovanje u kreiranju, nadogradnji i uspostavi računalnih programa i baza podataka iz područja hrane za životinje i nusproizvoda životinjskog podrijetla	Odjel za hranu za životinje, nusproizvode životinjskog podrijetla i zaštitu okoliša	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA djelomično	U sklopu SVIS-a započela je izrada aplikacije za izradu i praćenje provedbe Plana monitoringa hrane za životinje. Napravljena je tehnička specifikacija. Kao nadogradnja pristupilo se izradi Upisnika zastupnika za objekte u

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

									poslovanju s hranom za životinje iz trećih zemalja.
		2.3.5.1. Smanjenje broja utvrđenih nesukladnosti pri kategorizaciji nusproizvoda	Edukacija subjekta i izrada uputa za subjekte	Odjel za hranu za životinje, nusproizvode životinjskog podrijetla i zaštitu okoliša	Tijekom 2017.	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	
45.	2.3. Djelotvorna zaštita zdravlja ljudi i životinja, dobrobiti životinja, veterinarska zaštita okoliša	Izrada Državnog programa monitoringa rezidua (DPMR) te analiza rezultata pretraga u prethodnog godini	Dostava DPMR-a EK	Odjel za VMP i monitoring rezidua	31.03.2017.		P+A	DA	
		Vođenje baze EK vezano za provođenje DPMR-a u tekućoj godini	Dostava DPMR-a EK	Odjel za VMP i monitoring rezidua	31.03.2017.		O	DA	
		Praćenje provedbe DPMR te analiza rezultata pretraga u prethodnog godini	Izvjешće o provedenom DPMR za prethodnu godinu	Odjel za VMP i monitoring rezidua	Kontinuirano		P+A+I	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Podrška Nacionalnim referentnim laboratorijima	Izrađena analiza postojećeg stanja laboratorija	Odjel za VMP i monitoring rezidua	Kontinuirano		P+A+I	DA	
		Radni sastanci s koordinatorima za rezidue i predstavnicima HVI-a	Održani sastanak	Odjel za VMP i monitoring rezidua	Kontinuirano		P+ O	DA	
		2.3.5.2 Uspostavljen Plan praćenja kvalitete mora i školjkaša	Izrada, provedba i praćenje realizacije Plan praćenja kvalitete mora i školjkaša	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	
		2.3.5.3. Uspostavljen Plan monitoringa hrane za životinje	Izrada, provedba i praćenje realizacije Plana monitoringa hrane za životinje	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P	DA	
46.	Unaprjeđenje sustava nadzora i usklađivanje uvjeta proizvodnje veterinarsko medicinskih	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o veterinarsko medicinskim proizvodima	Izrađen Zakon	Povjerenstvo	II kvartal 2017.	Plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z	NE	Rok za izradu zakona pomaknut na III. kvartal 2018. Obzirom na skori završetaka izrade nove EU Uredbe o veterinarsko

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	proizvoda s istima u EU								medicinskim proizvodima, razmotrit će se odluka o svrsishodnosti donošenja novog Zakona.
47.	Izrada podzakonskih akata iz područja veterinarsko medicinskih proizvoda	Pravilnik o farmakovigilanciji broja elementarnih jedinica uzorka u objektima manjeg kapaciteta proizvodnje	Izrađen Pravilnik	Povjerenstvo	II. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z	NE	Obzirom na skori završetaka izrade nove Uredbe EU o veterinarsko medicinskim proizvodima, pravilnik se neće donijeti jer se mijenja sustav farmakovigilancije.
		Pravilnik o načinu propisivanja i izdavanja veterinarsko medicinskih proizvoda	Izrađen Pravilnik	Povjerenstvo	IV. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z	NE	Obzirom na skori završetaka izrade nove Uredbe EU o veterinarsko medicinskim proizvodima, pravilnik se neće donijeti

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Pravilnik o uvjetima za veleprodaje i maloprodaje VMP	Izrađen Pravilnik	Povjerenstvo	IV. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z	NE	Obzirom na skori završetaka izrade nove Uredbe EU o veterinarsko medicinskim proizvodima, pravilnik se neće donijeti.
48.	Unaprjeđenje sustava prometa veterinarsko medicinskih proizvoda	Izrada obrazaca za praćenje prodaje VMP	Unos i analiza podataka o prodaji VMP	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Zakon o veterinarsko medicinskim proizvodima	A	DA	
		Izdavanje rješenja o odobravanju prometa veterinarsko-medicinskim proizvodima na malo i veliko	Broj izdanih rješenja u propisanom roku	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Zakon o veterinarsko medicinskim proizvodima	P	DA	
		Ažuriranje Upisnika odobrenih VMP, Upisnika za promet VMP na malo te Upisnika veleprodaja i proizvođača	Objava i ažuriranih Upisnik na webu	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Zakon o veterinarsko medicinskim proizvodima	P	DA	
		Izrada stajališta za potrebe sudjelovanja u radnim tijelima EU	Broj izrađenih stajališta i izvješća sa sastanaka	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	O	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

10.4 Sektor veterinarske inspekcije									
49	Učinkovita i djelotvorna organizacija i provedba službenih kontrola u području sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja	Provođenje nadzora nad provedbom službenih kontrola i nad radom veterinarskih inspektora u skladu s važećom Procedurom za provjeru učinkovitosti provedenih službenih kontrola-verzija 3 i u skladu s Planom rada veterinarskih inspektora	Povećan broj educiranih veterinarskih inspektora Smanjen broj utvrđenih nesukladnosti u radu veterinarskih inspektora	Služba za planiranje i veterinarske inspekcije Odjel veterinarske inspekcije	Kontinuirano	2.2.2. Verifikacija provođenja službenih kontrola	P, I, A	DA	
50.	Učinkovita organizacija službenih kontrola u području sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja	Verifikacija rada kontrolnih tijela koja obavljaju kontrole u području sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja	Smanjen broj utvrđenih značajnih nesukladnosti u radu osoba koje provode službene kontrole	Služba veterinarske inspekcije, Voditelji Odjela - Veterinarskih ureda	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2019.	I,A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			Smanjen broj utvrđenih značajnih nesukladnosti u radu osoba koje provode službene kontrole				I,A	DA	
		Usavršavanje veterinarskih inspektora iz područja službenih kontrola sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja		Služba za planiranje i veterinarske inspekcije	Kontinuirano		P,A	DA	
51.	Učinkovita organizacija službenih kontrola na GVP (uvozu i provozu živih životinja, proizvoda životinjskog podrijetla te hrane za životinje neživotinjskog	Provođenje kontrolno instruktivnih nadzora nad radom graničnih veterinarskih inspektora u skladu s Procedurom za provedbu verifikacije službenih kontrola na GVP i u skladu s Godišnjim planom nadzora rada na GVP	Provedene službene kontrole u skladu s Godišnjim planom nadzora rada na GVP te praćenje naknadnih aktivnosti po utvrđenim preporukama	Služba granične veterinarske inspekcije i međunarodnog prometa	Do 31. prosinca 2017.	Verifikacija provođenja službenih kontrola	P, I, A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	podrijetla)	Provođenjem Plan uzorkovanja i analiza pošiljaka iz uvoza (mikrobiološka ispitivanja i pretrage na rezidue)	Provedena službena uzorkovanja i analize				Z, P, I, A	DA	
52.	Podrška i unapređenje sustava nacionalnih referentnih laboratorija za hranu i hranu za životinje	Program sufinanciranja nacionalnih referentnih laboratorija (NRL)	Izrađen Program i dodijeljena financijska sredstva za sufinanciranje rada NRL-a	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane, Služba za planiranje i veterinarske inspekcije, Odjel za planiranje i koordinaciju	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019. 2.1.2. Uspostava i podrška sustavu službenih i referentnih laboratorija za hranu i hranu za	P, O	DA	
		Provesti analizu mogućnosti službenih laboratorija za provođenjem analiza iz referentnog područja za koje još nije ovlašten nacionalni referentni laboratorij	Izdana rješenja za nova područja referentnosti					DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Rad dva postojeća Povjerenstva za ovlašćivanje laboratorija te ažuriranje Upisnika s popisom službenih i referentnih laboratorija i popisom ovlaštenih metoda	Izdana rješenja i ažuriran Upisnik	službenih kontrola	Kontinuirano prema zahtjevima laboratorija	životinje 2.1.4. Proširenje ovlaštenih referentnih područja	P, Z, O	DA	
		Izrada Izvješća o rezultatima laboratorijskih analiza službenih uzoraka	Izrađeno Izvješće		30.6.2017.			DA	
		Analiza mogućnosti službenih laboratorija za provođenjem analiza temeljem novih zahtjeva EK, zahtjeva nadležnih inspekcija ili temeljem postojećih zahtjeva za određivanjem parametara za koje ne postoji službeni laboratorij	Izdano rješenje ili Odluka o određivanju laboratorija		Kontinuirano prema zahtjevima inspekcije/EK			DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izrada jedinstvenog novog Pravilnika o ovlašćivanju službenih i referentnih laboratorija za hranu, hranu za životinje i zdravlje životinja	Objavljen Pravilnik te nova rješenja za službene i referentne laboratorije		31.12.2017.			NE	Nedostatak ljudskih resursa
		Osnivanje i rad Povjerenstva za ovlašćivanje laboratorija temeljem novog Pravilnika te izrada novog Upisnika laboratorija s popisom ovlaštenih metoda						DA	
		Provjera namjenskog korištenja dodijeljenih financijskih sredstava NRL-ima	Izrađen Zapisnik sa zaključcima o namjenskom/nenamjenskom trošenju dodijeljenih financijskih sredstava za NRL		30.06.2017.			DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

53.	Učinkovita organizacija službenih kontrola u području sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja	Ažuriranje Višegodišnjeg nacionalnog plana službenih kontrola (VNPSK)	Objavljen na internetskim stranicama MP ažurirani VNPSK	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane,	30.6.2017.	Obveza prema Uredbi (EZ) br. 882/2004, čl. 41. i čl. 44.	P, A	DA	
		Izrada Izvješća prema Višegodišnjem nacionalnom planu službenih kontrola za 2016. godinu	Izrađeno Izvješće i poslano EK	Služba za planiranje i veterinarske inspekcije,				DA	
		Organizacija koordinacijskih sastanaka nadležnih inspekcija	Organizirani sastanci	Odjel za planiranje i koordinaciju službenih kontrola	Kontinuirano po potrebi			DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
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	Površina šuma i šumskih zemljišta za koju su odobreni šumskogospodarski planovi	Odjel za gospodarenje i uređivanje šuma	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017 – 2019. Zakon o šumama (NN 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12, 68/12, 148/13, 94/14)	P	DA	
		Povećanje broja upisanih šumoposjednika	Broj upisanih šumoposjednika	Odjel za gospodarenje i uređivanje šuma	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017 – 2019. Zakon o šumama (NN 140/05, 82/06, 129/08, 80/10, 124/10, 25/12,	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						68/12, 148/13, 94/14)			
		Očuvanje genetske raznolikosti i zaštita šuma	Opožarena površina šuma	Odjel za zaštitu šuma i genetskih resursa	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017 – 2019.	P	DA	
			Indikatori motrenja oštećenosti šumskih ekosustava			Zakon o šumskom reprodukcijskom materijalu (NN 75/09, 61/11, 56/13 i 14/14			
			Broj ishodišnih sjemenskih jedinica					DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			Količina uskladištenog šumskog reprodukcijskog materijala			Pravilnik o načinu prikupljanja podataka, vođenju registra i uvjetima korištenja podataka o šumskim požarima (NN 75/13 i 150/14) Pravilnik o načinu motrenja oštećenosti šumskih ekosustava (NN 76/13 i 122/14)			
		Implementacija međunarodnih obveza iz područja šumarstva	Izrada i dostava izvješća međunarodnim institucijama	Odjel za međunarodne obveze u šumarstvu	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

			Sudjelovanje na međunarodnim događanjima			2017 – 2019. Potpisane konvencije i rezolucije Članstvo u međunarodnim organizacijama i specijaliziranim agencijama Zaključak Vlade o sufinanciranju dijela aktivnosti Regionalnog ureda Europskog šumarskog instituta za jugoistočnu Europu (EFISEE)			
		Unaprjeđenje šumskih resursa korištenjem sredstava fondova EU	Projekti prijavljeni na javni poziv	Sektor šumarstva	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017 – 2019.	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

11.2 Sektor lovstva

2.	Donošenje Zakona o lovstvu	Izraditi nacrt prijedloga Zakona i uputiti ga u javnu raspravu. Ishoditi suglasnosti od svih potrebnih tijela javne uprave. Uputiti Zakon na radna tijela Vlade Republike Hrvatske.	Stupanjem Zakona na snagu, izglasavanjem u Hrvatskom saboru, odnosno objavom u Narodnim novinama	Ministarstvo poljoprivrede/ Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	II kvartal	Ustavna osnova za donošenje Zakona o lovstvu sadržana je u odredbama članka 2. Stavka 4. Alineji drugoj,	Z	NE	Zbog velikog broja primjedbi zaprimljenih na e-savjetovanju i središnjih tijela državne uprave i potrebnog usaglašavanja donošenje zakona je prolongirano za II kvartal 2018
		Uputiti Zakon u Hrvatski sabor				članku 48. stavcima 1. i 2. i članku 52. Ustava Republike Hrvatske, kojima su uređeni vlasničko – pravni odnosi, osobita zaštita dobara od interesa za Republiku Hrvatsku i postojanju			

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

						obveze pridonosenja općem dobru.			
3.	Donošenje provedbenih akata (propisa) na temelju Zakona o lovstvu	Izrada Pravilnika sukladno odredbama Zakona o lovstvu.	Donošenje Pravilnika od strane ministra.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	U roku od godinu dana od dana stupanja na snagu Zakona o lovstvu	Obveza po donošenju Zakona o lovstvu	Z	NE	Zakon nije donesen, prolongirano za 2018. godinu
4.	Obavljanje redovnih aktivnosti	Davanje stručnih mišljenja, izrada akata, odobravanje planova, administracija baze SLE	Izrađeni akti, odobreni planovi	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

5.	Zdravstvena zaštita divljači.	Sufinanciranje projekata/programa vezanih uz preglede, analizu i liječenje divljači te sufinanciranje odstrjela divljači prijenosnika i predatora	Provođenjem Natječaja za sufinanciranje	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Strateški plan	O	DA	
6.	Sprječavanje šteta od divljači na poljoprivrednim usjevima i u prometu	Sufinanciranje nabave sredstava koje će smanjiti štete od divljači bilo kroz upotrebu kemijskih ili mehaničkih barijera bilo kroz održavanje brojnog stanja divljači u broju kojem ne ugrožava gospodarsko stanje, odnosno u broju u kojem divljač čini prihvatljive ili podnošljive štete.	Provođenjem natječaja za sufinanciranje zaštitnih sredstava za sprječavanje šteta od divljači.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Strateški plan	O	DA	
7.	Provedba Plana gospodarenja smeđim medvjedom u Republici Hrvatskoj	Izrada Akcijskog plana za 2017. godinu i izrada akata o izlučenju te prikupljanje podataka s terena	Ispunjena kvota redovnog odstrjela za 2017. godinu	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Nacionalni plan gospodarenja smeđim medvjedom u Republici Hrvatskoj/Strateški plan	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

8.	Povećanje interesa stranih lovaca za lovno-turističke aranžmane u RH	Sufinanciranje programa promidžbe i informiranja iz područja lovstva. Poboljšavanje komunikacije i prezentacije, odnosno promidžbe ove ponude ciljanim skupinama. U tom smislu najvažniji segment je sudjelovanje na međunarodnim skupovima, sajmovima i konferencijama dodatno osnaženo tiskanjem brošura, informiranjem putem medija i poticanjem marketinga.	Provođenjem Natječaja za sufinanciranje programa promidžbe i informiranja iz područja lovstva.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Strateški plan	O	NE	Nije proveden natječaj zbog provedbe ostalih mjera i nedovoljno službenika za provedbu natječaja
9.	Digitalizacija lovišta u Republici Hrvatsko	Izrada podloge državnih lovišta i drugih slojeva vezanih uz različite komponente lovstva	Izrađene karte državnih lovišta u vektorskom obliku	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Zakon o Nacionalnoj infrastrukturi prostornih podataka / Strateški plan	P/O	NE	Provedena javna nabava

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

10.	Informacijski sustav središnje lovne evidencije	Održavanje i prilagodba postojeće baze modernom IT okruženju i sufinanciranje primjene suvremenih tehnologija u lovstvu	Nova SLE puštena u produkciju. Provođenjem Natječaja za sufinanciranje primjene suvremenih tehnologija u lovstvu.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Zakon o lovstvu/Strateški plan	P/O	NE	Nije proveden natječaj, u postupku je izrada projektne dokumentacije programa
11.	Istraživanja u lovstvu	Povećanje broja znanstvenih/stručnih radova	Određen okvir gospodarenja s divljači	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Strateški plan	O	NE	Slab interes znanstvenih institucija

11.3 sektor inspekcija u šumarstvu i lovstvu

12.	Sustavna kontrola načina gospodarenja šumama i lovištima te pravovremeno otklanjanje nepravilnosti i sprječavanje štetnih posljedica	Provedbom inspekcijskih nadzora	Broj inspekcijskih nadzora (3200)	Odjel državne šumarske inspekcije, Odjel državne lovne inspekcije i Odjeli P.J. šumarske i lovne inspekcije	Kontinuirano počevši od 1. siječnja do 31.prosinca 2017.	Strateški plan MP Godišnji plan Sektora	I	DA	
-----	--	---------------------------------	-----------------------------------	---	--	---	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

13.	Usklađivanje kriterija u radu i postupanju šumarskih i lovni inspektora	Instruktivni nadzor	Broj instruktivnih nadzora (20)	Odjel državne šumarske inspekcije, Odjel državne lovne inspekcije	Kontinuirano počevši od 1. siječnja do 31. prosinca 2017.	Godišnji plan Sektora	P	DA	
		Kontrolni nadzor	Broj kontrolnih nadzora (20)	Odjel državne šumarske inspekcije, Odjel državne lovne inspekcije	Kontinuirano počevši od 1. siječnja do 31. prosinca 2017.		P	DA	
		Edukativne radionice	Broj radionica (4)	Sektor inspekcija u šumarstvu i lovstvu	Kontinuirano počevši od 1. siječnja do 31. prosinca 2017.		P	NE	Poradi novog ustroja i donošenja novih Zakona (Zakon o šumama, Zakon o lovstvu, Zakon o drvenastim kulturama kratkih ophodnji) edukativne radionice, i to dvije su održane u prvom kvartalu 2018.
14.	Povećanje broja šumarskih i lovni inspektora u svrhu poboljšanja teritorijalne raspodjele iz djelokruga rada	Novo zapošljavanje ili preraspodjela unutar sustava državne uprave	Novi inspektori (4)	Sektor inspekcija u šumarstvu i lovstvu	Kontinuirano počevši od 01. siječnja do 31. prosinca 2017.	Godišnji plan Sektora	O	NE	Nije bio raspisan natječaj za novo zapošljavanje, a nije niti bilo interesa za preraspodjelu unutar sustava državne uprave. Jedan državni

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

	inspekcije								službenik je otišao u Sektor lovstva ,a jedan je došao iz Sektora šumarstva.
--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--

11.4 Sektor drvne industrije

15.	Razvoj prerade drva i proizvodnje namještaja	Strategija razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. - 2020.	Donošenje Strategije.	Sektor drvne industrije	I. tromjesečje 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2017. – 2019.	P, A	DA	
		Akcijski plan provedbe Strategije razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. - 2020.	Donošenje Akcijskog plana	Sektor drvne industrije	I. tromjesečje 2017.	Strategija razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020.	P, A	DA	
		Zakon o prometu drva i proizvoda od drva	Donošenje Zakona	Sektor drvne industrije	II. tromjesečje 2017.	Uredbe (EU) br. 2173/2005 i 995/2010 Europskog parlamenta i Vijeća	Z, I	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Program financijskog poticanja razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja	Broj novih investicijskih ulaganja	Sektor drvne industrije	2017.-2019.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2017. – 2019.	P, I, A	DA	
		Optimalni model opskrbe drvnom sirovinom	Koeficijent povećanja dodane vrijednosti	Sektor drvne industrije	2017.-2019.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2017. – 2019.	P, I, A	DA	
		Jedinstveni registar ekonomskih djelatnosti Prerada drva i Proizvodnja namještaja	Broj poslovnih subjekata obuhvaćenih registrom	Sektor drvne industrije	2017.-2019.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2017. – 2019.	A	DA	
		Provođenje preuzetih obveza prema EK iz područja prerade drva i proizvodnje namještaja	Izrada izvješća	Sektor drvne industrije	Kontinuirano	Zakon o prometu drva i proizvoda od drva	P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

12 Uprava ribarstva

12.1 Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka

1.	Prikupljanje socio – ekonomskih i statističkih podataka iz područja ribarstva	Priprema i analiza statističkih podataka koje se obrađuju u Upravi ribarstva	Obradeni i otpremljeni podaci	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		A	DA	
		Priprema i analiza statističkih podataka koje se dostavljaju međunarodnim organizacijama	Obradeni i otpremljeni podaci	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		A	DA	
		Izrada Nacionalnog plana prikupljanja podataka	Izrađen Plan	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	IV. kvartal		A	DA	
2.	Uspostava sljedivosti proizvoda ribarstva	Izrada programa sljedivosti	Izrađen program	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		P	NE	Djelomično uspostavljeno. U pripremi je Pravilnik o sljedivosti tune i sabljarke kojim će biti propisana obaveza

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

									označavanja barkodom. Planirana primjena je od 1.lipnja 2018.
		Provedba programa sljedivosti	Broj proizvoda obuhvaćenih programom	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		P	NE	Djelomično uspostavljeno. U pripremi je Pravilnik o sljedivosti tune i sabljarkе kojim će biti propisana obaveza označavanja barkodom. Planirana primjena je od 1.lipnja 2018.
12.2 Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu									
3.	Održivo upravljanje ribolovnim resursima	Izrada Planova upravljanja po segmentima ribolova	Izrađeni planovi upravljanja	Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu	Kontinuirano		A	DA	
		Prikupljanje bioloških podataka	Kvaliteta i kvantiteta podataka	Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu	Kontinuirano		A	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Provedba Planova upravljanja	Provedene mjere propisane unutar Planova upravljanja	Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu	Kontinuirano		P	DA	
4.	Ispunjavanje zadataka iz djelokruga rada Uprave	Izrada prijedloga Zakona o morskome ribarstvu	Provedbeni propisi izrađeni i objavljeni u Narodnim novinama	Odjel za morski ribolov	Kontinuirano		Z	DA	
		Izrada podzakonskih propisa sukladno novom ZMR	Provedbeni propisi izrađeni i objavljeni u Narodnim novinama	Odjel za morski ribolov	Kontinuirano		Z	DA	
		Izrada i usvajanje Regionalnog višegodišnjeg plana za malu plavu ribu u Jadranskom moru	Usvojen Regionalni višegodišnji plan za malu plavu ribu u Jadranskom moru	Uprava ribarstva	III. Kvartal 2017. (ovisno o dinamici definiranoj na regionalnoj i EU razini)		P	NE	Dinamika usvajanja ovisi o procedurama na razini EU. Prijedlog višegodišnjeg plana upravljanja za malu plavu ribu u Jadranu je raspravljen na razini Vijeća i Europskog parlamenta, no Vijeće nije usvojilo Opći pristup niti je

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

									Parlament izradio prijedlog amandmana. Uprava ribarstva je aktivno sudjelovala u svim dosadašnjim fazama procesa. Ipak, Prijedlog višegodišnjeg plana za malu plavu ribu u Jadranu još nije spreman za trijalog.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

12.3 Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu

5.	Provedba mjera unutar Operativnoga programa za pomorstvo i ribarstvo (OPPiR)	Objavljeni Pravilnici i Natječaji za provedbu mjera OPPiR-a	pripremljeni tekstovi natječaja za svaki od objavljenih natječaja	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano	Operativni program za pomorstvo i ribarstvo	Z	DA	
		Provedba radionica za potporu korisnicima	Odrađene radionice	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		O	DA	
		Kontrola na terenu u okviru provedbe mjera OPPiR-a	Obavljene kontrole na terenu	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		P	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Izdane Odluke o dodjeli sredstava	Izdane Odluke	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano			DA	
6.	Jačanje lokalnog partnerstva	Podrška i potpora osnivanju lokalnih partnerstva, izradi strategija te potpora radu FLAGova	Održavanje radionica o projektima suradnje, lokalnom partnerstvu, lokalnim strategijama	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		O	DA	
		Izrada Akcijskog plana Mreže za FLAG-ove	Izrađen Plan	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		A	DA	
		Provedba aktivnosti Mreže za FLAG-ove	Broj aktivnosti	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		A	DA	
		Izrada Pravilnika za provedbu državne potpore sukladno pravnoj stečevini	Provedbeni propisi izrađeni i objavljeni u Narodnim novinama	Uprava ribarstva	Kontinuirano		Z	DA	

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Administrativna kontrola usklađenosti zaprimljenih programa državne potpore i pojedinačnih državnih potpora s relevantnim Uredbama EU	Broj izvršenih kontrola usklađenosti	Uprava ribarstva	Kontinuirano		P	DA	
		Informiranje o državnoj potpori u ribarstvu	Broj objava na mrežnim stranicama Uprave ribarstva	Uprava ribarstva	Kontinuirano		A	DA	
		Registar državne potpore u ribarstvu	Izrađen i operativan registar	Uprava ribarstva	Kontinuirano		A	DA	

12.4 Sektor ribarske inspekcije

8.	Učinkovit nadzor i kontrola ribolova	Povećanjem broja inspekcijskih nadzora povećava se opća učinkovitost sustava inspekcije, te se smanjuje broj kršenja propisa a time izravno utječe i na održivost iskorištavanja resursa	Broj inspekcijskih nadzora kontinuirano se povećava se u 2017.	Sektor ribarske inspekcije	Kontinuirano	Plan inspekcijskih nadzora u 2017. godini	I	DA	
----	--------------------------------------	--	--	----------------------------	--------------	---	---	----	--

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	Obavljeno DA ili NE	Razlog ne obavljanja
A*	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*		

		Povećanje broja manjih plovila pokrivenih jednostavnim sustavom nadzora pozicije plovila	250 plovila na kojima će biti instaliran sustav	Odjel za ribarski monitoring centar	Kontinuirano	Operativni program za pomorstvo i ribarstvo	P	NE	Sva plovila koja obavljaju ribolov na temelju Planova upravljanja su opremljena sustavom za praćenje. U pripremi je opremanje malih plivara i potraga i rok je do 1. srpnja 2018.
		Provedba projekta nabave bespilotnih letjelica za nadzor i kontrolu ribolova	Broj letjelica potreban za nadzor područja i granica ribolovnog mora RH	Sektor ribarske inspekcije	Kontinuirano		P	NE	Javni natječaj za nabavu bespilotnih letjelica je otvoren 15. siječnja 2018 i u pripremi je Ugovor o nabavi sustava.
		Usklađivanje u djelu Elektronskog sustava izvješćivanja (ERS) sa sustavom Europske komisije		Odjel za ribarski monitoring centar	Kontinuirano		P	NE	Djelomično usklađeno. Trenutno se izvješćivanje obavlja redovito, ručno, te prema potrebi alternativnim elektroničkim putem. EK uspostavlja novi sustav kako bi se omogućila provedba migracije.

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

