



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE

Ulica grada Vukovara 78
10000 Zagreb

**Godišnji plan rada Ministarstva poljoprivrede
za 2017. godinu**

Prosinac 2016.g.

KLASA: 402-01/16-01/244
URBROJ: 525-06/0308-16-5

MINISTAR POLJOPRIVREDE

Tomislav Tolušić, dipl.iur.

Sadržaj

Vizija	5
Misija.....	5
Predgovor	5
Uvod	10
Sažetak specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada	11
Organizacijska struktura Ministarstva poljoprivrede	12
1 Kabinet ministra	28
2 Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol	30
3 Samostalna služba za akreditaciju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i potvrđivanje provedbe programa potpore u ribarstvu	32
4 Samostalna služba za unutarnju reviziju	36
5 Glavno tajništvo	39
5.1 Sektor za ljudske potencijale, sigurnosne poslove i nabavu	39
5.2 Sektor za informacijske sustave i logistiku	45
6 Uprava za pravne i financijske poslove.....	50
6.1 Sektor za pravne poslove.....	50
6.2 Sektor za financijsko-planske i računovodstvene poslove	53
7 Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije	60
7.1 Sektor poljoprivrede i prehrambene industrije	60
7.2 Sektor za potpore i analizu	69
7.3 Sektor inspekcija u poljoprivredi	75
8 Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju	76
8.1 Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	76
8.2 Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju	82
9 Uprava kvalitete hrane i fitosanitarne politike	93
9.1 Sektor za označavanje i kvalitetu hrane	93
9.2 Sektor fitosanitarne politike	94
9.3 Sektor fitosanitarne inspekcije	102
10 Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	105
10.1 Sektor za upravne europske i financijske poslove.....	105
10.2 Sektor za zaštitu zdravlja životinja.....	117
10.3 Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane.....	126
10.4 Sektor veterinarske inspekcije.....	137
11 Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije	142

11.1 Sektor šumarstva	142
11.2 Sektor lovstva	144
11.3 sektor inspekcija u šumarstvu i lovstvu.....	147
11.4 Sektor drvne industrije	148
13 Uprava ribarstva	150
13.1 Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka.....	150
13.2 Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu	151
13.3 Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	151
13.4 Sektor ribarske inspekcije	153
Pravne osobe druge razine.....	195
Hrvatska agencija za hranu (06025).....	195
Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (06030)	196
Hrvatski centar za poljoprivredu, hranu i selo (06035).....	197
Agencija za poljoprivredno zemljište (06040)	198
Hrvatska poljoprivredna agencija (06045).....	200
Savjetodavna služba (06050)	201
Pravne osobe u nadležnosti ministarstva poljoprivrede	203



Vizija Ministarstva poljoprivrede je vjerodostojno, stabilno, učinkovito i transparentno okruženje koje: služi uspješnom i prepoznatljivom razvoju i ulaganjima u primarne i prerađivačke kapacitete poljoprivrede, ribarstva, šumarstva, lovstva, prehrambene i drvne industrije i koje ostvaruje nacionalne interese uz uvažavanje zajedničke politike Europske unije.

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

Predgovor

Sukladno misiji našeg Ministarstva tijekom 2017. godine radit ćemo na unapređivanju postojećih i izradi novih programa i mjera koje bi dale doprinos ukupnom gospodarskom razvitku Republike Hrvatske.

Ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju postali smo dio jedinstvenog tržišta i primjene Zajedničke poljoprivredne politike. Hrvatski poljoprivredno-prehrambeni sektor posluje na izrazito kompetitivnom i zahtjevnom tržištu i potrebno je provedbom svih elemenata poljoprivredne i ostalih sektorskih politika omogućiti domaćim proizvođačima lakšu prilagodbu novim uvjetima poslovanja.

Ulazak u Europsku uniju dogodio se u vrijeme intenzivnih priprema EU za novo programsko razdoblje 2014. - 2020. koje je karakterizirala velika reforma Zajedničke poljoprivredne politike (ZPP). Kako bi se uklopili u ovu reformu Ministarstvo poljoprivrede mora kontinuirano donositi nacionalne propise sa svrhom osiguranja provedbe uredbi koje uređuju područja iz naše nadležnosti. Područje izravnih plaćanja i zajedničkog uređenja tržišta, kao najopsežniji i najzahtjevniji dio ZPP-a najvećim je dijelom uređeno, a svi sustavi potrebni za provedbu ZPP-a su uspostavljeni, usklađeni i akreditirani što omogućuje korištenje značajnih sredstava iz europskih fondova.

S ciljem povećanja konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog sektora osigurat ćemo uvjete za jačanje proizvodno-organizacijskih spona kao nužnog preduvjeta razvoja primarne poljoprivrede i prehrambeno-prerađivačke industrije putem: poticanja interesnog povezivanja i udruživanja poljoprivrednih proizvođača kroz proizvođačke organizacije, usmjeravanja posebnih aktivnosti na vertikalno povezivanje poljoprivredne proizvodnje s pripadajućom prehrambeno-prerađivačkom industrijom, osiguravanjem dodatne edukacije i informiranja proizvođača.

Kao važan segment ističemo i jačanje istraživanja u poljoprivredi te razvoj sustava prikupljanja, analize i obrade poljoprivrednih podataka kako bismo na temelju primijenjene statistike pravovremeno donosili odluke o kreiranju mjera poljoprivredne politike.

Najvažniji strateški dokument - Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske 2014. - 2020. kroz provedbu mjera financiranih iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj značajno će doprinijeti ostvarivanju postavljenih ciljeva. Uspjeh poljoprivredno-prehrambenog sektora biti će u najvećoj mjeri ovisan o uspješnosti provedbe Programa ruralnog razvoja koji uz Program izravnih plaćanja predstavlja najveći doprinos EU i RH u provedbi Zajedničke poljoprivredne politike. Za provedbu Programa ruralnog razvoja osiguran je iznos veći od 2 milijarde eura iz Europskog poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj, što uz nacionalno sufinanciranje od 357 milijuna eura predstavlja značajne mogućnosti za rast i razvoj poljoprivrede i razvitak ruralnih područja. Ta sredstva su namijenjena jačanju konkurentnosti poljoprivredno prerađivačkog sektora kroz mjere: investiranja u modernizaciju i restrukturiranje, ulaganja u znanje, u razvoj malih poljoprivrednih gospodarstava i mlade poljoprivrednike, u razvoj nepoljoprivrednih djelatnosti na poljoprivrednim gospodarstvima, u razvoj ruralne infrastrukture, zatim u očuvanje poljoprivrede na područjima sa prirodnim i drugim ograničenjima poljoprivredne proizvodne, ulaganja u ekološku poljoprivrednu proizvodnju i očuvanje okoliša.

Tijekom 2017. godine nastavit ćemo provedbu izravnih plaćanja i mjera uređenja tržišta poljoprivrednih proizvoda uz primjenu reforme Zajedničke poljoprivredne politike za razdoblje 2014.-2020. Ministarstvo poljoprivrede u okviru pravila Zajedničke poljoprivredne politike ulaže maksimalne napore u uređivanje uvjeta za korištenje sredstva koja su na raspolaganju hrvatskoj poljoprivredi, prehrambenoj industriji i ribarstvu u fondovima Europske Unije. Protekle godine uloženi su ogromni naponi kako bi pojedini nacionalni programi za povlačenje sredstava iz EU bili prihvaćeni od strane Europske komisije i kako bi od 2014. godine krenule objave natječaja za provedbu mjera. Neki od njih su Nacionalni program pomoći sektoru vina 2014. -2018., Nacionalni pčelarski program za razdoblje od 2014. do 2016., Operativni program za ribarstvo za razdoblje 2007. do 2013. Od planiranih mjera uređenja tržišta prepoznatljivih poljoprivrednih i ribarskih proizvoda izdvajamo i registriranje automata za prodaju hrane (mljekomata, uljomata...), objekte u kojima se u sklopu maloprodaje proizvode mljeveno meso i mesni proizvodi, izgradnju i modernizaciju ribarskih luka i iskrcajnih mjesta, izgradnju i opremanje uzgajališta riba i školjaka, objekata za preradu proizvoda ribarstva, poticanje interesnog povezivanja i udruživanja putem proizvođačkih organizacija i ribarskih zadruga.

Ribarstvo Hrvatske dio je opsežne Zajedničke ribarstvene politike koja za cilj ima promicanje održivog sektora ribarstva i akvakulture u zdravom morskom okolišu, a koji predstavlja oslonac ribarstvu kao ekonomski održivoj gospodarskoj grani koja zapošljava ljude i stvara mogućnosti za opstanak i razvoj ribarskih zajednica. Jedan od bitnih segmenata Zajedničke ribarstvene politike je upravljanje resursima i obveza izrade Planova upravljanja za pojedine oblike ribolova. Republika Hrvatska je prihvaćenim Planovima upravljanja od strane EK obuhvatila preko 90% ribolova, no ono što predstoji jest izrada Regionalnog plana upravljanja u dijelu plivaričarskog ribolova koji će pružiti podlogu za dobivanje bitnih derogacija u odnosu na Mediteransku uredbu kao bi se ribolov u nas i dalje obavljao na način kao i do sada. Dodatno, Planovi upravljanja su preduvjet za provedbu mjera u svrhu održivog ribarstva te za korištenje EU sredstava predviđenih za tu namjenu.

Krajem 2015. godine odobren je, za sektor ribarstva Republike Hrvatske jedan od najvažnijih dokumenata do sada, odnosno Operativni program za pomorstvo i ribarstvo Republike Hrvatske za programsko razdoblje 2014.-2020. godine. Ovim Operativnim programom obuhvaćeno je preko 36 mjera i cjelokupni sektor ribarstva, od slatkovodnog i morskog uzgoja, slatkovodnog i morskog ulova, ribarske infrastrukture pa do razvoja zajednica i područja ovisnih o ribarstvu. Ovim financijskim sredstvima omogućit će se rješavanje problema ribarskih luka i iskrcajnih mjesta, dakle problema ribarske infrastrukture, omogućiti

će se ulaganje i modernizaciju uzgajališta te omogućavanje boljeg i ekonomičnijeg poslovanja naših ribara. U pogledu državnih potpora osigurati ćemo provedbu prijavljenih postojećih državnih potpora sukladno Ugovoru o pristupanju RH EU te implementaciju državnih potpora kakve su regulirane pravnom stečevinom EU.

U pogledu uređenja tržišta poduzimaju se aktivnosti za: stvaranje uvjeta uspostave proizvođačkih organizacija u ribarstvu, izradu marketinških strategija promidžbe proizvoda ribarstva, samu promidžbu u cilju povećanja potrošnje proizvoda ribarstva na domaćem tržištu i za povećanje konkurentnosti na inozemnim tržištima.

Vezano za stvaranje učinkovitog sustava prikupljanja podataka o stanju resursa i ribolovnim aktivnostima u morskom i slatkovodnom ribarstvu, omogućavamo financiranje uvođenja suvremenih tehnologija koje osiguravaju unakrsnu provjeru te omogućavaju izravno praćenje ulova. S ciljem praćenja trendova i stanja populacija živih vodenih organizama provodi se kontinuirani monitoring slatkovodnih i morskih ribolovnih resursa.

Ministarstvo poljoprivrede u 2017. će nastaviti s provedbom mjera zdravstvene zaštite i uspostave zdravstvenih statusa po pitanju kontrole određenih zaraznih bolesti kao i mjera zdravstvene zaštite bilja s ciljem omogućavanja stavljanja živih životinja i zdravstveno ispravnog, kvalitetnog, biljnog reprodukcijskog materijala u promet na zajedničko EU tržište.

Provesti ćemo niz programa suzbijanja i iskorjenjivanja zaraznih bolesti domaćih životinja. Krajnji cilj navedenih programa je stjecanje statusa farmi/regija/države slobodnih od određenih zaraznih bolesti. Unaprijedit ćemo administrativne poslove vezane uz naknadu šteta nastalih pri provedbi programa suzbijanja i iskorjenjivanja zaraznih bolesti s ciljem njihove provedbe u okviru propisanih rokova te u skladu sa propisanim procedurama kako bi se posljedično jedan dio novčanih sredstava isplaćenih za naknade šteta osigurao od strane EU. U području veterinarskog javnog zdravlja unaprijedit ćemo postupke: registracije subjekata i objekata te odobravanja objekata u poslovanju s hranom, hranom za životinje, nusproizvodima životinjskog podrijetla, kao i cjelokupni sustav sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje. Kroz brojne programe praćenja: rezidua u živim životinjama i proizvodima životinjskog podrijetla, hrane životinjskog podrijetla, hrane za životinje, mora i školjkaša i poduzimanje odgovarajućih mjera intenzivno će se raditi na zaštiti potrošača, odnosno zaštiti zdravlja ljudi i životinja. Intenzivno će se raditi na poboljšanju sustava kontrole prometa veterinarsko-medicinskih proizvodima, nastaviti će se s unaprjeđivanjem sustava zbrinjavanja nusproizvoda životinjskog podrijetla koji nisu za prehranu ljudi s ciljem zaštite zdravlja ljudi i životinja te zaštite okoliša. Daljnjim unaprjeđivanjem upravljanja incidentima i HR RASFF sustavom poboljšavamo sustav sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, dok se inspekcijskim radom kontinuirano nastavlja s nadzorom provedbe propisa RH te direktno primjenjivih EU propisa s krajnjim ciljem zaštite zdravlja građana te zaštite zdravlja životinja.

Rad veterinarske inspekcije unaprijediti će se redovitim provođenjem verifikacija, odnosno kontrolno instruktivnih nadzora nad radom veterinarskih inspektora i graničnih veterinarskih inspektora, a učinkovitost se planira povećati specijaliziranjem po pojedinim od tri područja u kojem svaki inspektor obavlja službene kontrole.

Obzirom da je veterinarstvo i sigurnost hrane najnormiranije područje u pravnoj stečevini EU, nužno je nastaviti s programima pružanja pomoći stočarima u ispunjanju njihovih obveza koji proizlaze iz tih propisa kroz razvijeni sustav veterinarskih pregleda gospodarstva i to prvenstveno onih koji se odnose na tzv. „cross-compliance“, odnosno višestruku usklađenost koju posjednici moraju ispunjavati za dobivanje potpora, provedbu biosigurnosnih mjera u cilju sprječavanja pojave i širenja zaraznih bolesti životinja, podizanje svijesti posjednika o važnosti postupaka u proizvodnji hrane, uvjetima kojima moraju udovoljavati gospodarski objekti i oprema u proizvodnji hrane i hrane za životinje.

Nužno je kontinuirano unapređivanje sustava označavanja i prometa životinja kroz izradu novih podzakonskih akata u području označavanja i prometa goveda, ovaca, koza, svinja i kućnih ljubimaca što je temelj za učinkovito upravljanje sustavom u području zaštite zdravlja ljudi i životinja, dobrobiti životinja te veterinarskim javnim zdravstvom. te prometa ostalih vrsta domaćih životinja.

Naša trajna odrednica je osiguranje i kontinuirano unaprjeđenje kvalitete u sustavu provedbe veterinarske djelatnosti i to prvenstveno u implementaciji programa kontrola zaraznih bolesti koje su od posebnog interesa za RH i poslovima službenih kontrola u području sigurnosti hrane i zaštite životinja primjenom međunarodnih standarda kvalitete. U svrhu racionalizacije sustava državne uprave važno je nastaviti s implementacijom međunarodnih standarda u prijenosu javnih ovlasti na pravne osobe budući da omogućuju kvalitetno funkcioniranje sustava sa manjim brojem stalno zaposlenih državnih službenika.

U području fitosanitarne politike nastaviti ćemo s unapređenjem sustava zaštite bilja daljnjom provedbom postojećih programa i monitoringa, kao što su programi posebnih nadzora određenih štetnih organizama bilja, monitoring ostataka pesticida u hrani i hrani za životinje, program post-registracijske kontrole sredstava za zaštitu bilja. Također se nastavlja provedba sustava održive uporabe pesticida i program očuvanja biljnih genetskih izvora. U 2016. godini započeti će provedba planova podizanja kvalitete matičnih nasada agruma, jezgričavih i koštićavih voćnih vrsta. Krajnji cilj spomenutih programa je zdravstvena zaštita bilja primarne biljne proizvodnje, a posebice proizvodnja kvalitetnog biljnog reprodukcijanskog materijala za nacionalne potrebe i plasiranje na ostala tržišta.

Globalizacijom tržišta dolazi do povećanja izbora hrane što utječe i na potrebu podizanja svijesti potrošača i povećanja njihovih zahtjeva u smislu informiranosti o sigurnosti hrane, kvaliteti hrane, njezinim nutritivnim vrijednostima kao i pridavanju sve većeg značaja prepoznatljivim tradicionalnim proizvodima, posebno onim povezanim s njihovim zemljopisnim podrijetlom. U svrhu jačanja svijesti potrošača te zaštiti zdravlja i interesa potrošača intenzivirat ćemo provedbu aktivnosti koje se odnose na pružanje informacija o pitanjima: sigurnosti, označavanja i kvalitete hrane, čime će se značajno utjecati na potrošača u smislu odabira hrane kao i na njegove prehrambene navike.

Osnova politike kvalitete je stvaranje sustava zaštite za poljoprivredne i prehrambene proizvode čija svojstva nastaju pod utjecajem posebnih prirodnih i ljudskih čimbenika određene zemljopisne sredine te tradicionalnim receptura i načinom njihove proizvodnje. Ovakvi sustavi zaštite odnose se na zaštićene oznake izvornosti, zemljopisnog podrijetla, zajamčeno tradicionalnog specijaliteta ali i oznake planinskog proizvoda i druge oznake iz neobveznih i dobrovoljnih sustava kvalitete.

Provođenjem edukativnih i promidžbenih aktivnosti usmjerenih na sustave kvalitete za poljoprivredne i prehrambene proizvode potaknut ćemo proizvođače na ulazak u sustave zaštite proizvoda oznakama kvalitete te doprinijeti prepoznatljivosti zaštićenih proizvoda na hrvatskom ali i na međunarodnom tržištu.

Ministarstvo poljoprivrede provodit će aktivnosti vezane uz trajno gospodarenje šumama, uređivanje šuma, upravljanje i raspolaganje šumskim zemljištem, rješavanje imovinsko – pravnih poslova na šumi i šumskom zemljištu te održivo gospodarenje šumskim resursima. Radi provođenja interesa Republike Hrvatske za sva šumska zemljišta odobravati će se šumskogospodarski planovi te aktivno surađivati u donošenju prostorno planske dokumentacije, a poseban naglasak bit će na donošenju strateških dokumenata vezanih za planiranje u šumarstvu. U području implementacije međunarodnih obveza iz područja šumarstva koordiniramo i sudjelujemo u provedbi obveza preuzetih iz međunarodnih sporazuma i konvencija, predstavljamo Hrvatsku na području šumarstva u radnim tijelima

Europske unije, paneuropskim i svjetskim organizacijama, te izvještavamo sukladno preuzetim obvezama. Pratimo stanje u dijelu zaštite šuma i šumskih genetskih resursa s ciljem izrade mjera njihove zaštite i očuvanja kao i mogućnosti te uvjete financiranja projekata u šumarstvu iz međunarodnih izvora.

U cilju što kvalitetnijeg gospodarenja lovištima i divljači provodit ćemo čitav niz poslova kojima se u značajnoj mjeri pridonosi održanju prirodnih i uravnoteženih odnosa između divljači i ostalih životinjskih vrsta. Uz ovo radimo i na očuvanju biološke raznolikosti te zaštiti divljači i njenih prirodnih staništa. Putem zakupa i koncesija na lovištima usmjeravat ćemo razvoj gospodarstva i turističke ponude u sklopu lovno - turističkih aranžmana, dok ćemo putem programa sufinanciranja poticati provedbu preventivnih mjera kako bi se smanjila šteta od divljači na poljoprivrednim kulturama i prometnicama. Kako bismo održavali zdravu populaciju divljači i prirodne odnose između vrsta i staništa provest ćemo niz programa i akcija s ciljem analize i liječenja divljači te smanjenja brojnog stanja vrsta prijenosnika bolesti. Putem Nacionalnog povjerenstva za gospodarenje smeđim medvjedom kroz stručne skupove i radionice učvrstili smo komunikaciju i suradnju između Ministarstva i lovoovlaštenika čime smo postigli planirane rezultate u dosadašnjem gospodarenju smeđim medvjedom.

Prerada drva i proizvodnja namještaja imaju komparativne prednosti koje treba pretvoriti u konkurentske. Desetljećima prisutne strukturne neravnoteže negativno utječu na konkurentnost hrvatskog proizvodnog gospodarstva općenito. Negativan utjecaj je osobito prisutan kod gospodarstva koje je pretežno orijentirano na isporuku dobara na jedinstveno tržište EU i izvoz u treće zemlje kao što su prerada drva i proizvodnja namještaja. Do sada ne postoje koherentne mjere industrijske politike koje bi neutralizirale negativan učinak strukturnih neravnoteža, te potakle rast i zapošljavanje, u ovima za RH i njen ruralni razvoj, ključnim gospodarskim djelatnostima. S pravom politikom razvoja, institucionalnom infrastrukturuom i koordiniranom podrškom na svim razinama javnog i realnog sektora, prerada drva i proizvodnja namještaja mogu zauzeti značajan tržišni udjel, doprinijeti otvaranju novih radnih mjesta i biti snažan partner s njima povezanim prerađivačkim i uslužnim djelatnostima.

Razvojne aktivnosti usmjerene prema ostvarivanju navedenih pretpostavki ostvarit će se provedbom Strategije razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020., financijskim poticanjem gospodarstva prerade drva i proizvodnje namještaja te provedbom Zakona o prometu drva i proizvoda od drva kroz relevantne podzakonske akte.

Ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju Ministarstvo poljoprivrede Republike Hrvatske uskladilo je propise iz svoje nadležnosti s pravnom stečevinom EU.

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

Ministarstvo je aktivno u pružanju tehničke pomoći zemljama u susjedstvu koje se i same pripremaju za članstvo u Europskoj uniji.

Sve navedene opsežne i složene aktivnosti koje planiramo provesti tijekom 2017. godine u složenim gospodarskim okolnostima, procesu potpunog usklađivanja cijelog resora novim okolnostima i novom ogromnom tržištu EU zahtijevaju potpun angažman i napor svih zaposlenih u Ministarstvu poljoprivrede.

Uvod

Izrada *Godišnjeg plana rada* obveza je izrade u svim tijelima državne uprave na temelju članka 34 *Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave* („*Narodne novine*“, broj 154/11, 17/12) i u skladu s *Uputom Ministarstva uprave* (točka 4. Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 26. rujna 2013, KLASA: 022-03/13-07/178, URBROJ:50301-05/16-13-3).

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

- izradu prijedloga zakona i donošenje podzakonskih akata
- zaključke Vlade Republike Hrvatske
- neposrednu provedbu zakona i podzakonskih akata
- ciljeve sadržane u Strateškom planu Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2019.,
- ostale strateške i planske dokumente ustrojstvenih jedinica Ministarstva poljoprivrede,
- inspekcijski nadzor,
- praćenje stanja u područjima iz djelokruga Ministarstva poljoprivrede.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

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

Godišnji plan rada Ministarstva poljoprivrede za 2017. godinu uključuje provedbu ciljeva sadržanih u Strateškom planu Ministarstva poljoprivrede za 2017. - 2019. i ostalim strateškim i planskim dokumentima ustrojstvenih jedinica Ministarstva poljoprivrede.

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu Ministarstva poljoprivrede za 2017. – 2019. kao i specifičnim ciljevima koji su konkretizirani na godišnjoj razini.

Sažetak specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Ministarstvo poljoprivrede za 2017. godinu ima planirano 203 specifična cilja, od toga se 17 specifičnih ciljeva odnosi na Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2019. što je prikazano u *Tablici 1*.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

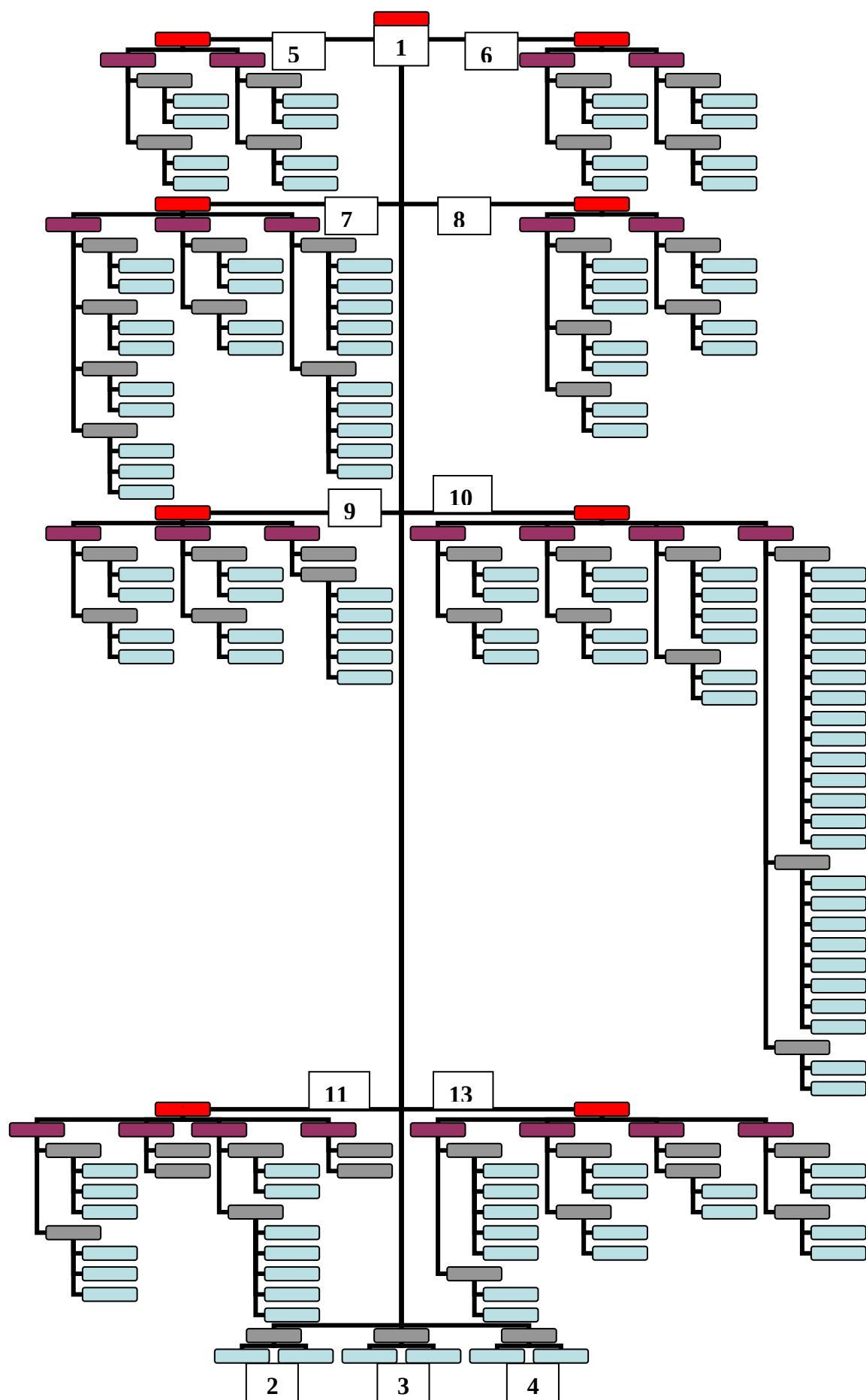
R B	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan	Opći cilj strateškog plana			
				1	2	3	4
1	Kabinet ministra	4	4	1	1	1	1
2	Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol	8					
3	Samostalna služba za akreditaciju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i potvrđivanje provedbe programa potpore u ribarstvu	3	1	1			
4	Samostalna služba za unutarnju reviziju	6					
5	Glavno tajništvo	25	1	1			
6	Uprava za pravne i financijske poslove	18	1	1			
7	Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije	12	2	1	1		
8	Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju	38	4	1	1	1	1
9	Uprava kvalitete hrane i fitosanitarne politike	13	1	1	1		
10	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	53	1		1		
11	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije	15	1				1
13	Uprava ribarstva	8	1	1			
	UKUPNO	203	17	8	5	2	3

Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2017. godini je 557 a od toga je najviše provedbenih aktivnosti, njih 302 što je prikazano u *Tablici 2*.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

R B	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1	Kabinet ministra	11	0	8	1	1	1
2	Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol	19	0	19	0	0	0
3	Samostalna služba za akreditaciju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i potvrđivanje provedbe programa potpore u ribarstvu	14	0	11	0	3	0
4	Samostalna služba za unutarnju reviziju	6	0	0	0	6	0
5	Glavno tajništvo	54	1	42	0	11	0
6	Uprava za pravne i financijske poslove	49	10	32	1	6	0
7	Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije	69	20	17	4	17	11
8	Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju	94	1	41	0	38	14
9	Uprava kvalitete hrane i fitosanitarne politike	25	0	14	3	3	5
10	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane	159	15	94	7	21	22
11	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije	32	3	15	4	4	6
13	Uprava ribarstva	25	4	9	1	9	2
	UKUPNO	557	54	302	21	119	61

Organizacijska struktura Ministarstva poljoprivrede



Organizacijska struktura

Ustrojstvene jedinice Ministarstva poljoprivrede:

- 1 Kabinet ministra
- 2 Samostalna služba za odnose s javnošću i protokol
 - 2.1 Odjel za odnose s javnošću i informiranje
 - 2.2 Odjel za protokol
- 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
 - 3.2 Odjel za potvrđivanje programa potpore u ribarstvu
- 4 Samostalna služba za unutarnju reviziju
 - 4.1 Odjel za revizije poslovnih sustava i EU fondova
 - 4.2 Odjel za revizije veterinarstva i sigurnosti hrane
- 5 Glavno tajništvo
 - 5.1 Sektor za ljudske potencijale, sigurnosne poslove i nabavu
 - 5.1.1 Služba za ljudske potencijale
 - 5.1.1.1. Odjel za službeničke poslove
 - 5.1.1.1.1. Pododsjek za vođenje registra
 - 5.1.1.2. Odjel za izobrazbu
 - 5.1.2 Služba za nabavu i sigurnosne poslove
 - 5.1.2.1. Odjel za nabavu
 - 5.1.2.2. Odjel za sigurnosne poslove
 - 5.2 Sektor za informacijske sustave i logistiku
 - 5.2.1 Služba za informacijske sustave
 - 5.2.1.1. Odjel za razvoj i sigurnost informacijskih sustava
 - 5.2.1.2. Odjel za tehničku potporu informacijskim sustavima
 - 5.2.2 Služba za logistiku
 - 5.2.2.1. Odjel za opće poslove
 - 5.2.2.1.1. Pododsjek pisarnice
 - 5.2.2.1.2. Pododsjek pismohrane
 - 5.2.2.2. Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove

5.2.2.2.1. Pododsjek za vozni park

6 Uprava za pravne i financijske poslove

6.1 Sektor za pravne poslove

6.1.1 Služba za izradu propisa

6.1.1.1. Odjel za izradu propisa

6.1.1.2. Odjel za koordinaciju procjene učinaka propisa

6.1.2 Služba za opće pravne poslove, upravne i sudske postupke

6.1.2.1. Odjel za opće pravne poslove

6.1.2.2. Odjel za upravne i sudske postupke

6.2 Sektor za financijsko-planske i računovodstvene poslove

6.2.1 Služba za financijske poslove

6.2.1.1. Odjel za planiranje i izvršenje proračuna

6.2.1.2. Odjel za financijsko upravljanje i kontrole

6.2.2 Služba za računovodstvene poslove

6.2.2.1. Odjel za obračun plaća i blagajničko poslovanje

6.2.2.2. Odjel za knjigovodstvene poslove i evidentiranje nefinancijske imovine

7 Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije

7.1 Sektor poljoprivrede i prehrambene industrije

7.1.1 Služba za bilinogojstvo

7.1.1.1. Odjel za biljnu proizvodnju i tržište

7.1.1.2. Odjel za biotehniku i agroekologiju

7.1.2 Služba za stočarstvo

7.1.2.1. Odjel za zootehniku

7.1.2.2. Odjel za stočarsku proizvodnju i tržište

7.1.3 Služba za poljoprivredno zemljište

7.1.3.1. Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta

7.1.3.2. Odjel za zaštitu i uređenje poljoprivrednog zemljišta

7.1.4 Služba za prehrambeno-prerađivačku industriju

7.1.4.1. Odjel za strategiju i potpore prehrambeno-prerađivačkoj industriji

7.1.4.2. Odjel za vinarstvo i alkoholna pića

7.1.4.3. Odjel za ekološku i integriranu proizvodnju

7.2 Sektor za potpore i analizu

7.2.1 Služba za potpore u poljoprivredi

- 7.2.1.1. Odjel za državne potpore u poljoprivredi
 - 7.2.1.2. Odjel za izravna plaćanja u poljoprivredi
- 7.2.2 Služba za poljoprivredne informacije i analize
 - 7.2.2.1. Odjel za poljoprivredne podatke i analize
 - 7.2.2.2. Odjel za tržišni cjenovni informacijski sustav u poljoprivredi
- 7.3 Sektor inspekcija u poljoprivredi
 - 7.3.1 Služba inspekcija u poljoprivredi
 - 7.3.1.1. Odjel nadzora mjera poljoprivredne politike i potpora
 - 7.3.1.2. Odjel nadzora poljoprivrednog zemljišta i poljoprivredne proizvodnje
 - 7.3.1.3. Odjel nadzora stočarstva
 - 7.3.1.4. Odjel nadzora vinarstva
 - 7.3.1.5. Odjel nadzora kakvoće hrane
 - 7.3.2 Služba inspekcija u područnim jedinicama
 - 7.3.2.1. Odjel – područna jedinica Zagreb
 - 7.3.2.1.1. Ispostava Zagreb
 - 7.3.2.1.2. Ispostava Ivanić-Grad
 - 7.3.2.1.3. Ispostava Vrbovec
 - 7.3.2.1.4. Ispostava Sveti Ivan Zelina
 - 7.3.2.1.5. Ispostava Velika Gorica
 - 7.3.2.1.6. Ispostava Jastrebarsko
 - 7.3.2.1.7. Ispostava Bjelovar
 - 7.3.2.1.8. Ispostava Čazma
 - 7.3.2.1.9. Ispostava Garešnica
 - 7.3.2.1.10. Ispostava Grubišno Polje
 - 7.3.2.1.11. Ispostava Daruvar
 - 7.3.2.1.12. Ispostava Sisak
 - 7.3.2.1.13. Ispostava Petrinja
 - 7.3.2.1.14. Ispostava Kutina
 - 7.3.2.1.15. Ispostava Novska
 - 7.3.2.1.16. Ispostava Karlovac
 - 7.3.2.2. Odjel – područna jedinica Varaždin
 - 7.3.2.2.1. Ispostava Varaždin
 - 7.3.2.2.2. Ispostava Ludbreg
 - 7.3.2.2.3. Ispostava Ivanec
 - 7.3.2.2.4. Ispostava Čakovec

- 7.3.2.2.5. Ispostava Koprivnica
- 7.3.2.2.6. Ispostava Križevci
- 7.3.2.2.7. Ispostava Đurđevac
- 7.3.2.2.8. Ispostava Krapina
- 7.3.2.2.9. Ispostava Zlatar
- 7.3.2.3. Odjel – područna jedinica Osijek
 - 7.3.2.3.1. Ispostava Osijek
 - 7.3.2.3.2. Ispostava Našice
 - 7.3.2.3.3. Ispostava Donji Miholjac
 - 7.3.2.3.4. Ispostava Valpovo
 - 7.3.2.3.5. Ispostava Beli Manastir
 - 7.3.2.3.6. Ispostava Đakovo
 - 7.3.2.3.7. Ispostava Vukovar
 - 7.3.2.3.8. Ispostava Vinkovci
 - 7.3.2.3.9. Ispostava Županja
 - 7.3.2.3.10. Ispostava Slavonski Brod
 - 7.3.2.3.11. Ispostava Nova Gradiška
 - 7.3.2.3.12. Ispostava Požega
 - 7.3.2.3.13. Ispostava Pakrac
 - 7.3.2.3.14. Ispostava Virovitica
 - 7.3.2.3.15. Ispostava Slatina
- 7.3.2.4. Odjel – područna jedinica Rijeka
 - 7.3.2.4.1. Ispostava Rijeka
 - 7.3.2.4.2. Ispostava Delnice
 - 7.3.2.4.3. Ispostava Crikvenica
 - 7.3.2.4.4. Ispostava Pazin
 - 7.3.2.4.5. Ispostava Pula
 - 7.3.2.4.6. Ispostava Poreč
 - 7.3.2.4.7. Ispostava Umag
 - 7.3.2.4.8. Ispostava Gospić
 - 7.3.2.4.9. Ispostava Pag
- 7.3.2.5. Odjel – područna jedinica Split
 - 7.3.2.5.1. Ispostava Split
 - 7.3.2.5.2. Ispostava Sinj
 - 7.3.2.5.3. Ispostava Imotski

- 7.3.2.5.4. Ispostava Šibenik
- 7.3.2.5.5. Ispostava Zadar
- 7.3.2.5.6. Ispostava Metković
- 7.3.2.5.7. Ispostava Ploče
- 7.3.2.5.8. Ispostava Dubrovnik
- 7.3.2.5.9. Ispostava Korčula

- 8 Uprava za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj, EU i međunarodnu suradnju
 - 8.1 Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj
 - 8.1.1 Služba za razvoj ruralnih područja
 - 8.1.1.1. Odjel za lokalne inicijative i razvoj ruralnih područja
 - 8.1.1.2. Odjel za povećanje konkurentnosti
 - 8.1.1.3. Odjel za upravljanje resursima
 - 8.1.2 Služba za programiranje, praćenje, evaluaciju i promidžbu EU programa ruralnog razvoja
 - 8.1.2.1. Odjel za programiranje, praćenje i procjenu EU programa za ruralni razvoj
 - 8.1.2.2. Odjel za promidžbu EU programa za ruralni razvoj i tehničku pomoć
 - 8.1.3 Služba za financijsko upravljanje i kontrolu provedbe programa ruralnog razvoja
 - 8.1.3.1. Odjel za financijsko upravljanje programom ruralnog razvoja
 - 8.1.3.2. Odjel za kontrolu provedbe programa ruralnog razvoja
 - 8.2 Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju
 - 8.2.1 Služba za međunarodnu suradnju
 - 8.2.1.1. Odjel za međunarodne trgovinske odnose
 - 8.2.1.2. Odjel za međunarodnu suradnju
 - 8.2.2 Služba za EU poslove
 - 8.2.2.1. Odjel za EU koordinaciju
 - 8.2.2.2. Odjel za EU i međunarodne programe
- 9 Uprava kvalitete hrane i fitosanitarne politike
 - 9.1 Sektor za označavanje i kvalitetu hrane
 - 9.1.1 Služba za označavanje i temeljne zahtjeve kvalitete hrane
 - 9.1.1.1. Odjel za opće označavanje hrane
 - 9.1.1.2. Odjel za temeljne zahtjeve kvalitete hrane
 - 9.1.2 Služba za posebne oznake i promidžbu kvalitete hrane

- 9.1.2.1. Odjel za posebne oznake kvalitete hrane
- 9.1.2.2. Odjel za promidžbu kvalitete poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda
- 9.2 Sektor fitosanitarne politike
 - 9.2.1 Služba za biljno zdravstvo
 - 9.2.1.1. Odjel zdravstvene zaštite bilja
 - 9.2.1.2. Odjel za sorte i poljoprivredni reprodukcijski materijal
 - 9.2.2 Služba za sredstva za zaštitu bilja
 - 9.2.2.1. Odjel za sredstva za zaštitu bilja
 - 9.2.2.2. Odjel za održivu uporabu pesticida
- 9.3 Sektor fitosanitarne inspekcije
 - 9.3.1 Služba fitosanitarne inspekcije
 - 9.3.2 Služba fitosanitarne inspekcije u područnim jedinicama
 - 9.3.2.1. Odjel – područna jedinica fitosanitarne inspekcije Zagreb
 - 9.3.2.1.1. Ispostava Zagreb,
 - 9.3.2.1.2. Ispostava Krapina
 - 9.3.2.1.3. Ispostava Stara Gradiška
 - 9.3.2.2. Odjel – područna jedinica fitosanitarne inspekcije Varaždin
 - 9.3.2.2.1. Ispostava Varaždin,
 - 9.3.2.2.2. Ispostava Koprivnica,
 - 9.3.2.2.3. Ispostava Virovitica,
 - 9.3.2.3. Odjel – područna jedinica fitosanitarne inspekcije Osijek
 - 9.3.2.3.1. Ispostava Osijek,
 - 9.3.2.3.2. Ispostava Bajakovo,
 - 9.3.2.3.3. Ispostava Beli Manastir
 - 9.3.2.3.4. Ispostava Vukovar
 - 9.3.2.3.5. Ispostava Županja
 - 9.3.2.4. Odjel – područna jedinica fitosanitarne inspekcije Rijeka
 - 9.3.2.4.1. Ispostava Rijeka
 - 9.3.2.4.2. Ispostava Poreč
 - 9.3.2.5. Odjel – područna jedinica fitosanitarne inspekcije Split
 - 9.3.2.5.1. Ispostava Split
 - 9.3.2.5.2. Ispostava Nova Sela
 - 9.3.2.5.3. Ispostava Ploče
 - 9.3.2.5.4. Ispostava Karasovići
 - 9.3.2.5.5. Ispostava Zadar

- 10 Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane
 - 10.1 Sektor za upravne, europske i financijske poslove
 - 10.1.1 Služba za upravne i europske poslove
 - 10.1.1.1. Odjel za upravne poslove
 - 10.1.1.2. Odjel za europske poslove
 - 10.1.2 Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola
 - 10.1.2.1. Odjel za troškove u veterinarstvu
 - 10.1.2.2. Odjel za financiranje službenih kontrola
 - 10.2 Sektor za zaštitu zdravlja životinja
 - 10.2.1 Služba za veterinarsku epidemiologiju
 - 10.2.1.1. Odjel za analizu podataka, izvješćivanje, krizno planiranje i procjenu rizika
 - 10.2.1.2. Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju
 - 10.2.2 Služba za organizaciju provedbe veterinarske djelatnosti
 - 10.2.2.1. Odjel za zaštitu životinja
 - 10.2.2.2. Odjel za organizaciju veterinarske službe, označavanje životinja i SVIS (Središnji veterinarski informacijski sustav)
 - 10.3 Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane
 - 10.3.1 Služba za sigurnost hrane
 - 10.3.1.1. Odjel za opće principe sigurnosti hrane
 - 10.3.1.2. Odjel za sigurnost hrane životinjskog podrijetla
 - 10.3.1.3. Odjel za registraciju i odobravanje objekata u poslovanju s hranom životinjskog podrijetla
 - 10.3.1.4. Odjel za upravljanje incidentima i sustavom brzog uzbunjivanja za hranu i hranu za životinje
 - 10.3.2 Služba za veterinarsko-medicinske proizvode, hranu za životinje i nusproizvode životinjskog podrijetla
 - 10.3.2.1. Odjel za veterinarsko-medicinske proizvode i monitoring rezidua
 - 10.3.2.2. Odjel za hranu za životinje, nusproizvode životinjskog podrijetla i zaštitu okoliša
 - 10.4 Sektor veterinarske inspekcije
 - 10.4.1 Služba veterinarske inspekcije
 - 10.4.1.1. Odjel – veterinarski ured Bjelovar
 - 10.4.1.1.1. Ispostava Bjelovar
 - 10.4.1.1.2. Ispostava Daruvar
 - 10.4.1.1.3. Ispostava Čazma

- 10.4.1.1.4. Ispostava Grubišno Polje
- 10.4.1.1.5. Ispostava Garešnica
- 10.4.1.2. Odjel – veterinarski ured Osijek
 - 10.4.1.2.1. Ispostava Osijek
 - 10.4.1.2.2. Ispostava Donji Miholjac
 - 10.4.1.2.3. Ispostava Beli Manastir
 - 10.4.1.2.4. Ispostava Đakovo
 - 10.4.1.2.5. Ispostava Našice
 - 10.4.1.2.6. Ispostava Valpovo
 - 10.4.1.2.7. Ispostava Vukovar
 - 10.4.1.2.8. Ispostava Vinkovci
 - 10.4.1.2.9. Ispostava Županja
- 10.4.1.3. Odjel – veterinarski ured Rijeka
 - 10.4.1.3.1. Ispostava Rijeka
 - 10.4.1.3.2. Ispostava Pula
 - 10.4.1.3.3. Ispostava Labin
 - 10.4.1.3.4. Ispostava Pazin
 - 10.4.1.3.5. Ispostava Poreč
 - 10.4.1.3.6. Ispostava Rovinj
 - 10.4.1.3.7. Ispostava Gospić
 - 10.4.1.3.8. Ispostava Krk
- 10.4.1.4. Odjel – veterinarski ured Požega
 - 10.4.1.4.1. Ispostava Slavonski Brod
 - 10.4.1.4.2. Ispostava Nova Gradiška
 - 10.4.1.4.3. Ispostava Požega
 - 10.4.1.4.4. Ispostava Pakrac
 - 10.4.1.4.5. Ispostava Virovitica
 - 10.4.1.4.6. Ispostava Slatina
 - 10.4.1.4.7. Ispostava Orahovica
- 10.4.1.5. Odjel – veterinarski ured Split
 - 10.4.1.5.1. Ispostava Split
 - 10.4.1.5.2. Ispostava Imotski
 - 10.4.1.5.3. Ispostava Sinj
- 10.4.1.6. Odjel – veterinarski ured Šibenik
 - 10.4.1.6.1. Ispostava Šibenik

- 10.4.1.6.2. Ispostava Drniš
- 10.4.1.6.3. Ispostava Zadar
- 10.4.1.6.4. Ispostava Biograd na Moru
- 10.4.1.6.5. Ispostava Pag
- 10.4.1.7. Odjel – veterinarski ured Varaždin
 - 10.4.1.7.1. Ispostava Varaždin
 - 10.4.1.7.2. Ispostava Ivanec
 - 10.4.1.7.3. Ispostava Krapina
 - 10.4.1.7.4. Ispostava Donja Stubica
 - 10.4.1.7.5. Ispostava Zlatar
 - 10.4.1.7.6. Ispostava Čakovec
- 10.4.1.8. Odjel – veterinarski ured Zagreb – Zapad
 - 10.4.1.8.1. Ispostava Samobor
 - 10.4.1.8.2. Ispostava Zaprešić
 - 10.4.1.8.3. Ispostava Jastrebarsko
 - 10.4.1.8.4. Ispostava Karlovac
 - 10.4.1.8.5. Ispostava Duga Resa
 - 10.4.1.8.6. Ispostava Ogulin
- 10.4.1.9. Odjel – veterinarski ured Zagreb – Istok
 - 10.4.1.9.1. Ispostava Velika Gorica
 - 10.4.1.9.2. Ispostava Dugo Selo
 - 10.4.1.9.3. Ispostava Ivanić-Grad
 - 10.4.1.9.4. Ispostava Vrbovec
 - 10.4.1.9.5. Ispostava Sveti Ivan Zelina
- 10.4.1.10. Odjel – veterinarski ured Glin
 - 10.4.1.10.1. Ispostava Sisak
 - 10.4.1.10.2. Ispostava Glin
 - 10.4.1.10.3. Ispostava Kutina
 - 10.4.1.10.4. Ispostava Novska
 - 10.4.1.10.5. Ispostava Petrinja
- 10.4.1.11. Odjel – veterinarski ured Grada Zagreba
- 10.4.1.12. Odjel – veterinarski ured Dubrovnik
 - 10.4.1.12.1. Ispostava Dubrovnik
 - 10.4.1.12.2. Ispostava Korčula
 - 10.4.1.12.3. Ispostava Metković

- 10.4.1.13. Odjel – veterinarski ured Koprivnica
 - 10.4.1.13.1. Ispostava Križevci
 - 10.4.1.13.2. Ispostava Koprivnica
 - 10.4.1.13.3. Ispostava Đurđevac
- 10.4.1.14. Odjel mobilnih jedinica za kontrolu dobrobiti životinja u prometu
- 10.4.2 Služba granične veterinarske inspekcije i međunarodnog prometa
 - 10.4.2.1. Odjel granična veterinarska postaja Zračna luka Zagreb
 - 10.4.2.2. Odjel granična veterinarska postaja Luka Rijeka
 - 10.4.2.3. Odjel granična veterinarska postaja Luka Ploče
 - 10.4.2.4. Odjel granična veterinarska postaja Karasovići
 - 10.4.2.5. Odjel granična veterinarska postaja Nova Sela
 - 10.4.2.6. Odjel granična veterinarska postaja Stara Gradiška
 - 10.4.2.7. Odjel granična veterinarska postaja Bajakovo
 - 10.4.2.8. Odjel za međunarodni promet
- 10.4.3 Služba za planiranje i veterinarske inspekcije
 - 10.4.3.1. Odjel za planiranje i koordinaciju službenih kontrola
 - 10.4.3.2. Odjel veterinarske inspekcije
- 11 Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije
 - 11.1 Sektor šumarstva
 - 11.1.1 Služba za održivo gospodarenje šumama
 - 11.1.1.1. Odjel za gospodarenje i uređivanje šuma
 - 11.1.1.2. Odjel za upravljanje šumama
 - 11.1.1.3. Odjel za pravne poslove u šumarstvu.
 - 11.1.2 Služba za razvoj i unaprjeđenje šumarstva
 - 11.1.2.1. Odjel za šumarske politike i strategije
 - 11.1.2.2. Odjel za međunarodne obveze u šumarstvu
 - 11.1.2.3. Odjel za zaštitu šuma i genetskih resursa
 - 11.2 Sektor lovstva
 - 11.2.1 Služba za upravljanje lovištima i divljači
 - 11.2.2 Služba za praćenje i razvoj lovstva
 - 11.3 Sektor inspekcija u šumarstvu i lovstvu
 - 11.3.1 Služba inspekcija u šumarstvu i lovstvu
 - 11.3.1.1. Odjel državne šumarske inspekcije
 - 11.3.1.2. Odjel državne lovne inspekcije

11.3.2 Služba inspekcija u područnim jedinicama

11.3.2.1. Odjel – područna jedinica Zagreb

11.3.2.1.1. Ispostava Zagreb

11.3.2.1.2. Ispostava Karlovac

11.3.2.1.3. Ispostava Bjelovar

11.3.2.1.4. Ispostava Sisak

11.3.2.1.5. Ispostava Kutina

11.3.2.1.6. Ispostava Daruvar

11.3.2.1.7. Ispostava Jastrebarsko

11.3.2.2. Odjel – područna jedinica Varaždin

11.3.2.2.1. Ispostava Čakovec

11.3.2.2.2. Ispostava Križevci

11.3.2.2.3. Ispostava Krapina

11.3.2.2.4. Ispostava Koprivnica

11.3.2.3. Odjel – područna jedinica Osijek

11.3.2.3.1. Ispostava Osijek

11.3.2.3.2. Ispostava Našice

11.3.2.3.3. Ispostava Vinkovci

11.3.2.3.4. Ispostava Županja

11.3.2.3.5. Ispostava Slavonski Brod

11.3.2.3.6. Ispostava Požega

11.3.2.3.7. Ispostava Virovitica

11.3.2.3.8. Ispostava Đakovo

11.3.2.4. Odjel – područna jedinica Rijeka

11.3.2.4.1. Ispostava Rijeka

11.3.2.4.2. Ispostava Buzet

11.3.2.4.3. Ispostava Rovinj

11.3.2.4.4. Ispostava Gospić

11.3.2.4.5. Ispostava Delnice

11.3.2.5. Odjel – područna jedinica Split

11.3.2.5.1. Ispostava Split

11.3.2.5.2. Ispostava Sinj

11.3.2.5.3. Ispostava Zadar

11.3.2.5.4. Ispostava Makarska

11.4 Sektor drvne industrije

- 11.4.1 Služba primarne prerade drva
- 11.4.2 Služba finalne prerade drva
- 13. Uprava ribarstva
 - 13.1 Sektor za Ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka
 - 13.1.1 Služba za ribarsku statistiku i upravljanje flotom – Područna jedinica Šibenik
 - 13.1.1.1. Ispostava Pula
 - 13.1.1.2. Ispostava Rijeka
 - 13.1.1.3. Ispostava Zadar
 - 13.1.1.4. Ispostava Split
 - 13.1.1.5. Ispostava Dubrovnik
 - 13.1.2 Služba za Ribarski monitoring centar i program prikupljanja podataka
 - 13.1.2.1. Odjel za Ribarski monitoring centar
 - 13.1.2.2. Odjel za program prikupljanja podataka
 - 13.2 Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu
 - 13.2.1 Služba za akvakulturu – Područna jedinica Zadar
 - 13.2.1.1. Ispostava Zagreb
 - 13.2.1.2. Ispostava Split
 - 13.2.2 Služba za upravljanje ribolovom
 - 13.2.2.1. Odjel za morski ribolov – Područna jedinica Šibenik
 - 13.2.2.1.1. Ispostava Zagreb
 - 13.2.2.1.2. Ispostava Pula
 - 13.2.2.1.3. Ispostava Rijeka
 - 13.2.2.1.4. Ispostava Senj
 - 13.2.2.1.5. Ispostava Zadar
 - 13.2.2.1.6. Ispostava Split
 - 13.2.2.1.7. Ispostava Dubrovnik
 - 13.2.2.2. Odjel za slatkovodni ribolov
 - 13.3 Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu
 - 13.3.1 Služba za programiranje i koordinaciju EU fondova u ribarstvu
 - 13.3.2 Služba za praćenje i procjenu provedbe EU fondova u ribarstvu, uređenje tržišta i državnu potporu u ribarstvu
 - 13.3.2.1. Odjel za praćenje i procjenu provedbe EU fondova u ribarstvu
 - 13.3.2.2. Odjel za uređenje tržišta i državnu potporu u ribarstvu
 - 13.3.2.2.1. Područna jedinica Split
 - 13.3.2.2.2. Područna jedinica Zadar

13.4 Sektor ribarske inspekcije

13.4.1 Služba kontrole ribarstva – sjever

13.4.1.1. Odjel za kontrolu ribarstva – Područna jedinica Čakovec

13.4.1.1.1. Ispostava Zagreb

13.4.1.1.2. Ispostava Osijek

13.4.1.1.3. Ispostava Koprivnica

13.4.1.1.4. Ispostava Slavonski Brod

13.4.1.1.5. Ispostava Vukovar

13.4.1.1.6. Ispostava Vinkovci

13.4.1.2. Odjel za kontrolu ribarstva – Područna jedinica Pula

13.4.1.2.1. Ispostava Rijeka

13.4.1.2.2. Ispostava Novalja

13.4.1.2.3. Ispostava Mali Lošinj

13.4.2 Služba kontrole ribarstva – jug – Područna jedinica Split

13.4.2.1. Odjel za kontrolu ribarstva

13.4.2.1.1. Ispostava Vis

13.4.2.1.2. Ispostava Ploče

13.4.2.1.3. Ispostava Dubrovnik

13.4.2.2. Odjel za kontrolu ribarstva – Ispostava Zadar

13.4.2.3. Ispostava Šibenik

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

1 Kabinet ministra

1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i zamjenika ministra	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i zamjenika ministra radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	Voditelj Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019.	P
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	Voditelj Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019.	P
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	Voditelj Kabineta ministra	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstva i drugih radnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Ministarstva u savjetodavnih radnim tijelima	Voditelj Kabineta ministra	Kontinuirano		P
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	Voditelj Kabineta ministra	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017.-2019.	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Broj riješenih predmeta	Voditelj Kabineta ministra	Kontinuirano		P
4.	Praćenje rada ustanova u nadležnosti Ministarstva	Analiza poslovanja ustanova u nadležnosti Ministarstva	Broj pripremljenih izvješća	Voditelj Kabineta ministra	Kontinuirano		P
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	novostima u poljoprivrednoj politici	Komunikacija s medijima - konferencije za medije, izjave, priopćenja, gostovanja, obavijesti na web stranici	Broj odgovora, nastupa, obavijesti, članaka	Glasnogovornik	Kontinuirano		P
5.	Priprema tuzemnih i inozemnih putovanja dužnosnika	Organizacija putovanja	Broj putovanja	Voditelj Službe	Kontinuirano		P
6.	Priprema domaćih i međunarodnih sastanaka	Organizacija sastanka	Broj sastanaka	Voditelj Službe	Kontinuirano		P
		Priprema podloga	Broj podloga	Voditelj Službe	Kontinuirano		P
7.	Priprema podloga, govora i protokola za dužnosnike	Priprema podloga	Broj podloga	Voditelj Službe	Kontinuirano		P
		Priprema govora	Broj govora	Voditelj Službe	Kontinuirano		P
		Priprema protokola	Broj protokola	Voditelj Službe	Kontinuirano		P
8.	Projekti	Zlata vrijedan	Broj prijavljenih OPG-a, zastupljenost u medijima	Glasnogovornik Stručni referent za odnose s javnošću	Do 11. rujna		P
		Dani zimnice – sajam autohtonih proizvoda	Broj prijavljenih izlagača, zastupljenost u medijima	Glasnogovornik	Do listopada		P
		Promocija poljoprivrede i zajedničke poljoprivredne politike	Broj prijavljenih izlagača, zastupljenost u medijima	Glasnogovornik	Do listopada		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

3 Samostalna služba za akreditaciju Agencije za plaćanja 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
						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
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
		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
		Provođenje vlastitog nadzora ispunjenja akreditacijskih kriterija od strane Samostalne službe	Izvješće Samostalne službe	Odjel za akreditaciju APPRRR	III i IV. tromjesečje 2017.		P
		Održavanje sastanaka s Tijelom za ovjeravanje, Agencijom za plaćanja, Revizorskog odbora / odbora za akreditaciju	Zapisnici / Bilješke sa sastanaka	Odjel za akreditaciju APPRRR	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Sudjelovanje na sastancima Komisije i Vijeća EU (AGRIFIN, Odbor za poljoprivredne fondove)	Bilješke sa sastanaka	Odjel za akreditaciju APPRRR	Kontinuirano		P
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.	
		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
		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
		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				P
						Poseban cilj 1.2.	

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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 EU (ZRP)	P
		Vođenje evidencija o izdacima prijavljenim EK	Računovodstvene evidencije (tablice) Tijela za potvrđivanje				P
				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
		Suradnja s tijelima u sustavu upravljanja i kontrole OP za ribarstvo	Bilješke sa sastanaka				P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
--	--	--	----------------------	--	---------------------------	--	---

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
		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
2.	Jačanje sustava unutarnjih kontrola u procesima i aktivnostima Ministarstva poljoprivrede i institucija u nadležnosti	Provođenje unutarnjih revizija s ciljem davanja stručnog mišljenja o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u revidiranim procesima te davanja preporuka za	Izrađena Konačna revizijska izvješća te Planovi djelovanja sukladno danim preporukama sa definiranim aktivnostima, rokovima te odgovornim	Odjel za revizije poslovnih sustava i EU fondova	Kontinuirano tijekom 2017.	Godišnji plan rada Samostalne službe za unutarnju reviziju za 2017. godinu	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	Ministarstva te jačanje sustava unutarnjih kontrola vezano uz učinkovito korištenja sredstava iz Europskih fondova.	poboljšanja, gdje je to potrebno.	osobama.				
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 zdravstva.	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	
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
5.	Praćenje funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana u 2016. godini na temelju	Izrađeno Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila	Samostalna služba za unutarnju reviziju	30.03.2017.	Naputak o izradi Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i	O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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.	revidirana u 2016. godini,			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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

5 Glavno tajništvo

5.1 Sektor za ljudske potencijale, sigurnosne poslove i nabavu

1.	Izrada Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva poljoprivrede i Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Utvrdjivati 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
2.	Suradnja sa sindikatima	Odgovarati na upite i inicijative sindikata	broj zaprimljenih i odgovorenih upita	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P
3.	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za Službeničke sudove	Обраđivati zahtjeve za pokretanje postupka/žalbe, organizirati i sudjelovati na raspravama službeničkog suda	broj zaprimljenih i riješenih predmeta	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P
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
5.	Pripremati odgovore na upite građana i medija primljenih putem Samostalne službe za odnose s	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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti?

Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?;

F* - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.;

H* - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	javnošću i protokol		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
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
9.	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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
11.	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
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
13.	Organizacija provedbe polaganja DSI	Prijava djelatnika na polaganje DSI, vođenje evidencije o položenim ispitima, Upis	broj prijavnika, broj položenih stručnih ispita	Služba za ljudske potencijale	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		podataka o položenom DSI u Registar					
14.	Osigurati nabavu roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva poljoprivrede	Priprema godišnjeg Plana nabave	pripremljen	Služba za nabavu i sigurnosne poslove	Do donošenja Državnog proračuna		P
		Izrada godišnjeg Plana nabave	Izrađen	Služba za nabavu i sigurnosne poslove	60 dana od dana donošenja Državnog proračuna za 2017. godinu		P
		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
		Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva poljoprivrede	broj provedenih postupaka nabave		Kontinuirano cijele godine		P
		Izrada i sudjelovanje u izradi specifikacija sukladno Planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu	broj nabava		Kontinuirano cijele godine		P
		Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva	redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima		Kontinuirano cijele godine		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		poljoprivrede, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava					
		Priprema i izrada ugovora iz područja nabave	broj sklopljenih ugovora		Kontinuirano cijele godine		P
		Praćenje izvršenja ugovora po nabavnim kategorijama DUSJN	izvješća o izvršenju ugovora koja se dostavljaju DUSJN		Kontinuirano cijele godine		A
		Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora	izrađena evidencija o postupcima nabave		Kontinuirano cijele godine		P
		Izrada godišnjeg izvještaja o javnoj nabavi	Izrada izvješća sukladno čl. 181. Zakona o javnoj nabavi		Do 31. 03. 2017.		A
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
		Priprema plana provođenja preventivnih mjera zaštite od požara	pripremljen		Kontinuirano cijele godine		P
		Priprema plana provođenja preventivnih mjera zaštite na radu	pripremljen		Kontinuirano cijele godine		P
		Provedba plana fizičko-tehničke	provedeno		Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		zaštite			cijele godine		
		Provedba sigurnosno-obrambenih mjera (NATO i EU)	provedeno		Kontinuirano cijele godine		P
		Provedba plana evakuacije i spašavanja	provedeno		Kontinuirano cijele godine		P

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
		Izrada godišnjeg plana nabave informatičke opreme i usluga te priprema podloga za provedbu nabave	Broj nabava		31.12.2017		P, A
		Sudjelovanje u izradi specifikacija sukladno planu nabave u suradnji s Državnim uredom za središnju javnu nabavu (DUSJN)	Broj nabava		31.12.2017		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
		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
		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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Provedba Politike i mjera zaštite sigurnosti neklasificiranih informacijskih sustava	Uspješno provedene sigurnosne mjere		31.12.2017		P
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
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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
		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
		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
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	Služba za logistiku, Odjel za poslovne prostore, tehničke i pomoćne poslove	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu MP	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			plaćanju troškova, kao i druga popratna dokumentacija				
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
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
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

6 Uprava za 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
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
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
4.	Izrada prijedloga Plana	Zatražiti od ustrojstvenih	Dostavljeni prijedlozi	Služba za izradu	Prema rokovima		Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	normativnih aktivnosti Ministarstva za 2018. godinu	jedinica Ministarstva dostavu prijedloga	Uredu za zakonodavstvo radi donošenja Godišnjeg plana normativnih aktivnosti za 2018. godinu	propisa	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		Z
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
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
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 imovinsko-pravnih 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		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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			prema ZUP-u i ZUS-u		
9.	Donošenje drugostupanjskih odluka	Sudjelovanje u radu Povjerenstava za rješavanje po žalbama na prvostupanjska rješenja inspektora, te pružanje stručne pomoći u davanju očitovanja u upravnim sporovima	Broj donesenih drugostupanjskih rješenja, odnosno broj pokrenutih upravnih sporova	Sektor za pravne poslove	Prema rokovima određenim ZUP-om i ZUS-om		P
10.	Naplata potraživanja RH -Ministarstva	Poduzimanje radnji radi naplate potraživanja RH-Ministarstva i suradnja sa poslovnim	Broj izrađenih očitovanja, prijedloga i dopisa kojima se traži podaci o stanju	Služba za opće pravne poslove,i upravne i sudske	Prema rokovima određenim u ZPP-u, OZ-u i		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		bankama, izrada očitovanja, te prijedloga za poduzimanje mjera na zahtjev Državnog odvjetništva Republike Hrvatske u građanskim i kaznenim postupcima i postupcima ovrhe i stečaja	duga i tijeku postupka	postupke	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		I
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

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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada stručnih uputa ustrojstvenim jedinicama i glavama razdjela Ministarstva	Dostavljene upute	Sektor za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Kontinuirano		P
		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
		Izrada i dostava obrazloženja proračuna za narednu godinu	Dostavljeno obrazloženje	Služba za financijske poslove	Prema rokovima MFIN		P
		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
		Izrada i ažuriranje prijedloga Odluke o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede Za trogodišnje razdoblje	Potpisana Odluka o imenovanju odgovornih osoba za provedbu Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede Odluka dostavljena u ustrojstvene jedinice odgovornim osoba za provedbu Strateškog plana Ministarstva	Sektor za financijsko-planske i računovodstvene poslove	Sredina travnja tekuće godine	Na temelju članka 39. Stavka 1. Točke 2. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj: 150/11), a u vezi s člankom 23. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj: 87/08 i	Z, P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			poljoprivrede			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
		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
		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
		Sudjelovanje u obračunu plaća putem COP-a na razini glave odgovorne za razdjel	Točan obračun plaća	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano		P
		Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu	Služba za financijske poslove	Kontinuirano		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
		Izrada financijskih izvješća: 1. Mjesečno 2. Tromjesečno, 3. Polugodišnje, 4. Devetomjesečne, 5. Godišnje, 6. Konsolidirano	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 prethodno razdoblje, 5. do 15.02. tek.g. za prethodnu godinu, 6. do 31.03. tek. g. za prethodnu godinu.		P
		Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava te evidentiranje knjigovodstvenih isprava	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano sa isplatom dohotka		P
		Godišnji popis imovine i obveza	Izvještaj o obavljenom popisu	Služba za računovodstvene poslove	Do kraja 1 mj. tekuće god. za prethodnu g.		P
		Čuvanje knjigovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i financijskih izvještaja	Isprave, financijski izvještaji i poslovne knjige	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Kunsko i devizno blagajničko poslovanje	Izvršene uplate/isplate	Služba za računovodstvene poslove	Kontinuirano		P
		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
		Izrada GI FUIK-a	Godišnje izvješće izrađeno u roku		31.1. tekuće godine za prethodnu godinu		P
		Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti i konsolidirane izjave o fiskalnoj odgovornosti	Izjave izrađene u roku		31.03. tekuće godine za prethodnu godinu		P
		Izrada godišnjeg izvještaja o radu	Izrađena i objavljena uputa	Sektor za financijsko-planske i računovodstvene poslove	30.04. tekuće godine za prethodnu godinu	Strategija razvoja javne uprave 2014. Točka 5. Učinkovitost i kvaliteta javne uprave	P
15.	Strateško i godišnje planiranje te izvještavanje o radu	Izrada Strateškog plana	Izrađen strateški plan i objavljen na web-u		30.04. tekuće godine za iduću godinu		P
		Izrada Godišnjeg plana rada	Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u		31.12. tekuće godine za iduću godinu		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara, uredskog materijala	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama, predan popis imovine	Služba za računovodstvene poslove	31.12. tekuće godine		P
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 upravljanja rizicima Ministarstva poljoprivrede	Z, P, A
		Upravljanje rizicima u okviru postavljenih ciljeva Godišnjeg plana rada Ministarstva poljoprivrede	Izrađen i potpisan Registar rizika		Sukladno rokovima propisanim u Strategiji upravljanja rizicima		P, A
		Upravljanje rizicima u okviru Strateškog plana Ministarstva poljoprivrede Izrada i ažuriranje Registra rizika	Izrađen i potpisan Registar rizika		Sredina travnja tekuće godine		P, A
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 priiod/.....“ Izrada analize rizika za narednu financijsku godinu na Prilogu 5 predmetnog Izvješća	Izrađeno, potpisano i otpremljeno Godišnje izvješće za financijsku godinu s potrebnim prilogima	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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

						(„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
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 2017. i 2018. godini.	Izrađena izvješća o provedbi mjera iz Akcijskog plana uz Strategiju suzbijanja korupcije 2015. - 2020., dostavljena Ministarstvu pravosuđa prema planu aktivnosti za provedbu u 2017. i 2018. godini.	Odjel za financijsko upravljanje i kontrole	Kontinuirano tijekom 2017. godine, sukladno rokovima zadanim od strane Ministarstva pravosuđa		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

7 Uprava 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 tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	Z
		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.		Z
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada provedbenih propisa Proizvođačke organizacije	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	I. kvartal 2017.		Z
		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
		Aktivnosti informiranja javnosti	Informacije na web stranici, održavanje edukativnih radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za bilinogojstvo	Tijekom cijelog razdoblja		P
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

2.	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
		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
		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
		Analiza stanja u sektorima i utvrđivanje smjernica		Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju Služba za	Tijekom cijelog razdoblja		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

				bilinogojstvo			
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 mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	A
		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		Z
		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
		Izrada podzakonskog akta za sektor peradarstva vezano uz tržišne standarde za konzumnaja	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z
		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
		Izrada prvog dijela protokola za autorizaciju metoda razvrstavanja svinjskih trupova	Izrada protokola	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu	Do kraja IV kvartala		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		na liniji klanja u Republici Hrvatskoj		industriju			
		Istraživanje tržišta i praćenje stanja		Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		A
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
		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
		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
		Izrada strategija za programe potpore u okviru Uredbe (EU) br. 1308/2013 – strategija za Školske sheme	Izrada strategije	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

				(Služba za bilinogojstvo i Služba za stočarstvo)			
		Izrada podzakonskog akta vezanog uz izvanredne mjere pomoći sektoru stočarstva	Izrada Pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala		Z
		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
		Rad u radnim skupinama i odborima Europske komisije i Vijeća po pitanju zootehnike	Rad u radnim skupinama, priprema i iznošenje stajališta, predlaganje i aktivno sudjelovanje u pripremi akata i mjera vezanih uz zootehnička pitanja	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		O
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	Tijekom cijele godine	Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno prehrambeni i ribarski sektor	A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

				Lipik		Posebni cilj 1.4. Modernizacija proizvodnih sustava poljoprivredne proizvodnje i ribarstva standardima EU vezanim za higijenu, javno zdravstvo, dobrobit životinja, sigurnost na radu, uvjete zaštite okoliša te restrukturiranje proizvodnje Posebni cilj 1.5. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno prehrambenih i ribarskih proizvoda	
		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
		Izrada provedbenog pravilnika za provedbu Nacionalnog programa za sportsko konjogojstvo u 2017. godini	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z
		Izrada podzakonskog akta vezanog uz identifikaciju i registraciju kopitara	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja II kvartala		Z
		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
		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		A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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		A
		Izrada Akcijskih planova zaštite i očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina	Izrada akcijskih planova				P
		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
		Informativne aktivnosti	Informiranje putem Web stranice, savjetovanja i radionica	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		A
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 zajedničke organizacije tržišta poljoprivrednih proizvoda	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Tijekom cijele godine		O
		Usklađivanje Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2014. - 2018.	Izrada programa	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu	Do kraja I kvartala		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

				industriju			
		izrada Nacionalnog programa pomoći sektoru vina 2019. - 2023.	Izrada programa	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala		O
		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
		Izrada Zakona o duhanu	Izrada zakona	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z
		Izrada Zakona o vinu	Izrada zakona	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja III kvartala		Z
		Izrada podzakonskih akata za izravnu prodaju i dopunske djelatnosti na OPG-u	Izrada pravilnika	Sektor za poljoprivredu i prehrambenu industriju	Do kraja I kvartala		Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

7.	Okrupnjavanje posjeda i uređenje poljoprivrednog zemljišta te raspolaganje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske	- Donošenje podzakonskih propisa	- Izrada podzakonskih akata	Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	Tijekom cijelog razdoblja	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede za razdoblje 2016. – 18.	Z
		- 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
		- 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
		- Izrada Zakona o poljoprivrednom zemljištu	- Izrada zakona	Odjel za politiku poljoprivrednog zemljišta	Do kraja II. kvartala 2017.		Z

7.2 Sektor za potpore i analizu

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
8.	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 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)	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada provedbenog propisa za državne potpore u poljoprivredi	Donesen pravilnik	Sektor za potpore i analize	I. kvartal 2017		Z
		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
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 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 1.2. Provedba financiranja	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

						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
		Izrada analize provedbe izravnih plaćanja u 2016. godini	- broj notifikacija EK	Sektor za potpore i analize / APPRRR	IV kvartal 2017		P
		Informiranje korisnika i ostalih dionika o pojedinostima mjera izravne potpore	Informativni materijali za korisnike i Savjetodavnu službu, količina diseminiranih informacija (web, e-mail, tel.)	Sektor za potpore i analize	Kontinuirano		P
		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
10.	Uspostava mehanizama uređenja tržišta	TISUP-prikupljanje, analiza i obrada cijena i količina određenih poljoprivredno-prehrambenih proizvoda i određenih poljoprivrednih inputa s domaćeg	Broj grupa proizvoda Broj provedenih kontrola na terenu Izvješćivanje Europske komisije o cijenama	Sektor za potpore i analize	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017-2019	P, I, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		reprezentativnog tržišta, kontrola na terenu i izvješćivanje o cijenama za nacionalne i potrebe Europske komisije.	određenih poljoprivrednih proizvoda i određenih agrarnih inputa			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
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	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017-2019Opći cilj 1. Podizanje razine konkurentnosti poljoprivredno-prehrambenog i ribarskog sektora razini EU kako bi se smanjile razlike u negativnim pokazateljima proizvodnje u sektoru u odnosu na EU Posebni cilj 1.4. Poboljšanje tržišnih mehanizama za prodaju poljoprivredno-prehrambenih i ribarskih proizvoda	P, Z
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

7.3 Sektor 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 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	I
		Povećanjem broja uzetih inspekcijskih uzoraka	Broj uzetih inspekcijskih uzoraka	Sektor inspekcija u poljoprivredi	31.12. 2017.		I

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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 u - 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
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 mišljenje, 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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

3.	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
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
	Gospodarski razvoj ruralnih područja	Dovršetak izrade ex post izvješća za IPARD program i izrada Završnog izvješća o provedbi IPARD programa	sukladno zahtjevima spram EK i Odbora za praćenje provedbe IPARD programa	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Srpanj 2017.	IPARD program	
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

7.							
8.	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
9.	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
10.	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	Studenj 2017	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	P
11.	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
12.	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
13.	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
14.	Učinkovita provedba Evaluacijskog plana iz	Praćenja i evaluacije mjera Prioriteta 1., 2., 3. I 6. PRR	Pokretanje i provedba	Sektor za upravljanje EU fondom za	Travanj 2017.	Program ruralnog razvoja RH 2014-	A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	PRR RH 2014-2020	2014.-2020.		ruralni razvoj		2020	
15.	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
16.	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
	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
	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
17.	Uspostava učinkovitog	Izrada Analize radne	Izrađena Analiza radne	Sektor za upravljanje	Lipanj 2017.		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	sustava upravljanja i kontrola	opterećenosti Sektora za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj 2016-2018	opterećenosti za Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj 2016-2017	EU fondom za ruralni razvoj			
18.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Rješavanje po prigovorima korisnika temeljem objavljenih natječaja iz PRR RH 2014-2020 te Odluka o odbijanju	- Osnovanje 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
19.	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
20.	Uspostava učinkovitog sustava upravljanja i kontrola	Sudjelovanje u radu Odbora EK	Priprema stajališta za svaki sastanak pojedinog Odbora	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine		O
21.	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
22.	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,	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			priprema pisane procedure odlučivanja, priprema Odluka temeljem provedenog glasovanja o određenom pitanju				
23.	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
24.	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
25.	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
26.	Osiguranje promidžbe i vidljivosti PRR RH 2014-2020	Izrada godišnjeg plana informiranja		Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Ožujak 2017.		O
27.	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
28.	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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
29.	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 2014-2020 - sudjelovanje na sajmovima, okruglim stolovima te različitim događanjima s ciljem prezentiranja mjera ruralnog razvoja i mogućnosti za potencijalne korisnike	Sektor za upravljanje EU fondom za ruralni razvoj	Kontinuirano tijekom cijele godine	Program ruralnog razvoja RH 2014-2020	O
8.2 Sektor za EU poslove i međunarodnu suradnju							
30.	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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Priprema 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
		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
		Priprema stajališta i/ili sudjelovanje na sastancima	- broj pripremljenih stajališta RH za sastanke	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine prema		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
31.	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 Ministarstva poljoprivrede	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
		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
		Potpisani bilateralni i multilateralni ugovori	- broj potpisanih bilateralnih i multilateralnih ugovora	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Sastanci gospodarskih odbora i mješovitih radnih skupina	- broj održanih sastanaka gospodarskih odbora i	Odjel za međunarodnu	Tijekom cijele godine, po		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			mješovitih radnih skupina - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji	suradnju	potrebi		
		Ostvareni posjeti stranih ministara i delegacija Republici Hrvatskoj	- broj ostvarenih posjeta Republici Hrvatskoj - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Sastanci s predstavnicima inozemnih veleposlanstava u Republici Hrvatskoj	- broj održanih sastanaka s predstavnicima veleposlanstava u RH - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		Sastanci s budućim veleposlanicima RH u inozemstvu	- broj održanih sastanaka s budućim veleposlanicima - broj izrađenih podloga i informacija o suradnji	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		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
		Sudjelovanje hrvatskih predstavnika u regionalnim inicijativama	- broj regionalnih inicijativa u kojima sudjeluju hrvatski predstavnici	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			- broj održanih sastanaka vezanih uz regionalne inicijative				
		Sudjelovanje hrvatskih predstavnika u međunarodnim organizacijama	- broj međunarodnih organizacija u kojima sudjeluju hrvatski predstavnici - broj održanih sastanaka vezanih uz međunarodne organizacije	Odjel za međunarodnu suradnju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
		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
		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
		Priprema bilateralnih podloga u području međunarodnih odnosa s osvrtnom na trgovinsku razmjenu i mjere poljoprivredne politike	-broj pripremljenih podloga -broj održanih sastanaka s drugim delegacijama	Odjel za međunarodne trgovinske odnose	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A
32.	Aktivno sudjelovanje RH u formuliranju	Priprema stajališta RH za formalne i neformalne sastanke	- broj prijedloga stajališta za sastanke Vijeća,	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	zajedničke poljoprivredne i ribarstvene politike EU	Vijeća ministara poljoprivrede i ribarstva	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 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		potrebi		
--	---	--	---	--	---------	--	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			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
		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	Odjel za EU koordinaciju	Tijekom cijele godine, po potrebi		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			stajališta za zakonodavne prijedloge iz područja u nadležnosti COREPER-a				
		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
33.	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
		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		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		- 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	europskih poslova: - izrada: IV. kvartal - praćenje provedbe i izvješćivanje: tijekom cijele godine		
34.	Uspješno povlačenje sredstava iz EU pretprijetnog 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
		Izvještavanje 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
		Monitoring provedbe projekata	- izrađena Monitoring	Odjel za EU i	Kontinuirano		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			izvješća - sudjelovanje na sastancima sektorskog nadzornog odbora (poljoprivreda)	međunarodne programe			
		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
		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
		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
35.	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
36.	Izrada prijedloga	Izrada prijedloga ocjene za	- broj izrađenih prijedloga	Sektor za EU i	I. kvartal, na		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	rješenja o ocjenjivanju, napredovanju i ostalih rješenja te planiranje izobrazbe službenika	službenike Sektora za 2016. godinu	ocjena i broj ispunjenih obrazaca Izvješća o učinkovitosti rada, poštivanja službene dužnosti i osobnom ponašanju službenika	međunarodnu suradnju; svi Odjeli ovisno o nadležnosti	zahtjev Službe za ljudske potencijale		
37.	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
38.	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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

9 Uprava 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
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 Ministarstvo poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 1. Konkurentan i održiv poljoprivredno-prehrambeni i ribarski proizvod	O
		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		O
		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.	Posebni cilj 1.6. Jačanje sustava zaštite	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti?

Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?;

F* - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.;

H* - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

						poljoprivrednih i prehrambenih proizvoda	
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 Ministarstvo 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

9.2 Sektor fitosanitarne politike

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	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 Ministarstvo poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te	P
----	--	---	--	---------------------------------	-------------------	--	---

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		ŠO.				zaštita interesa potrošača.	
		Koordinacija i praćenje provedbe Programa posebnih nadzora	Izveštaj o broju obavljenih vizualnih pregleda za svaki ŠO, izveštaj o broju uzetih uzoraka ŠO za laboratorijsku analizu, izveštaj o rezultatima analize	Odjel zdravstvene zaštite bilja	31. prosinca 2016.	Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike 2.4.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reproduktivnog materijala	P, A
		Izrada izvještaja o provedbi Programa i slanje rezultata Programa u Europsku komisiju	Izveštaj o provedbi Programa posebnih nadzora u 2016. Godini	Odjel zdravstvene zaštite bilja	30. travnja 2017.	2.4.2.1. Provedba programa posebnih nadzora ŠO sukladno EU provedbenim propisima	P, A
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	Izvešća o provedenim aktivnostima institucija koje sudjeluju u provedbi Nacionalnog programa očuvanja i održive uporabe BGI za hranu i poljoprivredu (11	Odjel za sorte i poljoprivredni reproduktivni materijal	2x godišnje: 31. lipnja 2016. I	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016. – 2018. Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		poljoprivredu	institucija) u 2016. Godini		31. siječnja 2017.	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 reproduktivnog materijala 2.4.2.2. Identifikacija, prikupljanje, opisivanje, dijeljenje i čuvanje poljoprivrednog reproduktivnog materijala (primke) u kolekcijama nacionalne banke biljnih gena (Konvencija o biološkog raznolikosti i	
--	--	---------------	-----------------------------	--	--------------------	---	--

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

						Međunarodni ugovor o biljnim genetskim resursima za hranu i poljoprivredu).	
		Izrada Programa podizanja kvalitete (genetske čistoće i zdravstvene ispravnosti) matičnih nasada citrusa, jezgričavih i koštičavih 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 2016. godine - do 31. siječnja 2017. godine i - do 31.12. 2018. godine.	Strateški plan Ministarstvo 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 2.4.2. Provedba programa u području zdravstvene zaštite bilja te poljoprivrednog reprodukcijskog materijala 2.4.2.3. Podizanje	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

						razine kvalitete i zdravstvena ispravnost matičnih nasada citrusa i koštićavih voćnih vrsta	
6.	Izgradnja novih aplikacija, dovršetak postojećih i nadogradnja Fitosanitaranog 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 Ministarstvo 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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
7.	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 Ministarstvo 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.	
8.	Provedba programa u području poljoprivrednog reproduksijskog materijala	Izrada Programa podizanja kvalitete (genetske čistoće i zdravstvene ispravnosti) matičnih nasada agruma, jezgričavih i koštičavih voćnih vrsta	Izvješća o provedbi plana podizanja matičnih nasada i utrošku odobrenih financijskih sredstava	Odjel za sorte i poljoprivredni reproduksijski materijal	Provjera izvršenja 3x - Do 31. srpnja 2017. godine - Do 31.	Strateški plan Ministarstvo poljoprivrede 2017. – 2019. Opći cilj 2. Zaštita	P,A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

					siječnja 2018. godine i - Do 31.12. 2019. godine	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 reproduktivnog materijala 2.4.2.3. Podizanje razine kvalitete i zdravstvena ispravnost matičnih nasada citrusa i koštičavih 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
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 reprodukcijskog materijala 2.4.2.2. Identifikacija, prikupljanje, opisivanje, dijeljenje i čuvanje poljoprivrednog	P,A
--	--	---	---	--	--	--	-----

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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

9.3 Sektor fitosanitarne inspekcije

9.	Učinkovita provedba inspeksijskih nadzora i kontrola u području zdravstvene zaštite bilja i biljnih proizvoda u prometu preko državne granice i pri njihovu premještanju na teritoriju RH	Provedba inspeksijskih 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 inspeksijskih nadzora pri premještanju, broju utvrđenih nesukladnosti. Broj izdanih zapisnika, fitosanitarnih certifikata 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;	I
----	---	--	--	---------------------------------	-----------------------------	---	---

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada izvješća o obavljenim pregledima i utvrđenim nesukladnostima.	fitosanitarnih certifikata za reeksport; broj izdanih rješenja o utvrđenim nesukladnostima.				
			Izvješće o obavljenim pregledima, broju uzetih uzoraka i utvrđenim nesukladnostima.				
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
11.	Učinkovita provedba inspektijskih nadzora i kontrole usklađenosti voća, povrća i banana koje se uvozi s tržišnim standardima	Provedba inspektijskih nadzora i kontrola, temeljem Plana rada i aktivnosti Sektora fitosanitarne inspekcije za 2017. g.	Evidencija o broju inspektijskih nadzora i kontrola usklađenosti uvoznih pošiljaka voća, povrća i banana s tržišnim standardima, broj izdanih potvrda o usklađenosti te broj zapisnika o nesukladnosti.	Sektor fitosanitarne inspekcije	31.12.2017. Kontinuirano	Posebni cilj 2.4. Unapređenje sustava i programa u području fitosanitarne politike; Program posebnog nadzora štetnih	I

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti?
 Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?;
F* - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.;
H* - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada izvješća o obavljenim pregledima i utvrđenim nesukladnostima.	Izvješće o obavljenim pregledima i utvrđenim nesukladnostima.			organizama bilja za 2017. g.	
12.	Dovršenje postojećih i izgradnja novih aplikacija Podsustava „Fitosanitarne inspekcije“ u okviru Fitosanitarnog informacijskog sustava FIS-a	Rad na dovršenju postojećih i izgradnja novih aplikacija Podsustava "Fitosanitarne inspekcije", 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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

10 Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane

10.1 Sektor za 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
2.	Prijedlogom realnog plana proračuna Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane, donesenog na osnovama planiranih neophodnih mjera čijom će se provedbom učinkovito zaštititi	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
		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	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede Posebni cilj 2.3.	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	zdravlje životinja i ljudi.		Uprave izražen postotkom	kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu			
		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 preraspodjeljuje na one na kojima će nedostajati.	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P
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 mjesečnoj i, na kraju, na godišnjoj razini. Na osnovi takvih stvarnih podataka prati se ne samo utrošak sredstava nego isti	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			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
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	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
	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)	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 udovoljavala odredbi članka 34. stavka 1.	Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			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
		Praćenje, analize i izrade Rješenja o pravu na naknadu štete		Služba za troškove u veterinarstvu i financiranje službenih kontrola Odjel za troškove u veterinarstvu	Kontinuirano		P
		Izrada Naloga za isplatu (računovodstvo) te praćenje dinamike utrošenih proračunskih sredstava tijekom tekuće proračunske godine	Broj Zahtjeva za naknadu štete/broj izdanih Rješenja o pravu na naknadu štete/ Broj izdanih Naloga za isplatu (računovodstvo)				P
5.	Uspostavljanje, praćenje i podrška Središnjem veterinarskom	Praćenje i analize potreba i dinamike utroška proračunskih sredstava tijekom tekuće proračunske godine	Narudžbe	Sektor za europske, upravne i financijske poslove	Kontinuirano		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	informacijskom sustavu – modul obrasci i certifikati - modul financije - modul laboratoriji - modul zakonodavstvo - administracija sustava	Kalkulacije i knjiženje računa za isporučene obrasce	Ulazni računi				O
		Pružanje podrške korisnicima sustava te komunikacija s helpdeskom	Broj prijavljenih pogrešaka, kvarova te upita , davanje korisničkih podataka, lozinki				
		Izrada tabličnih prikaza i kalkulacija isporučenih obrazaca	Narudžbe				
		Koordiniranje i organiziranje tiskanja novih i izmjene postojećih obrazaca	Izmjene propisa				
		Razvoj i nadogradnja modula financije					
6.	Isporučka propisanih evidencija, obrazaca i oznaka zdravstvene ispravnosti (žigova)	Zaprimanje i obrada narudžbi za propisane žigove i pečate	Izrađeni i distribuirani pečati i žigovi				O
		Praćenje distribucije evidencija, obrazaca i žigova;	Izrađeni i isporučeni žigovi				O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
8.	Izvješćivanje 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; Priprema računa, po potrebi deaahviranje, kopiranje/skeniranje računa 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	Povrat određenog dijela financijskih sredstava koja su utrošena kroz provedbu programa koji se sufinanciraju od strane 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
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, promemorijske. 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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			izvoznici, HGK i gospodarskom diplomacijom MVEP. Očitovanje UVSH na prijedloge pregovora za sklapanje Sporazuma s slobodnoj trgovini između EU i trećih zemalja ili trgovinskih asocijacija. Pregovaranje za odobravanje izvoza putem DG TRADE, DG SANTE i EU Delegacije. Članstvo u Pododboru za pristup tržištima trećih zemalja (Market Access Working Group) u DG TRADE.				
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

12.	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
		Izrada opomena i ovršnih prijedloga prema dužnicima/subjektima u poslovanju s hranom (tražbine na ime službenih kontrola)	Izrađene opomene prema subjektima te ovršni prijedlozi prema državnom odvjetništvu	Odjel za financiranje službenih kontrola	Kontinuirano		P
		Administracija VETI-KOLK, VETI 2 aplikacije, kontrola TRACES-a sustava	Ažuriranje baze podataka	Odjel za financiranje službenih kontrola	Svakodnevno		P
		Administracija knjigovodstvenog programa KONTO	Praćenje naplate dospjelih potraživanja	Odjel za financiranje službenih kontrola	Svakodnevno		P
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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada i sudjelovanje u izradi odgovora na tužbe	Izrađeni i otpremljeni odgovori na tužbe	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P
		Izrada i sudjelovanje u izradi očitovanja državnom odvjetništvu vezano za parnične i druge postupke iz djelokruga Uprave	Izrađena i otpremljena očitovanja	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		
		Pružanje podrške pri izradi ovršnih prijedloga prema dužnicima/subjektima u poslovanju s hranom (tražbine na ime službenih kontrola)	Izrađene opomene prema subjektima te ovršni prijedlozi prema državnom odvjetništvu	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga Uprave	Izrađeni zakonski i podzakonski propisi	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		
		Izrada pismena i akata vezano za raspored državnih službenika (premještaj i dr.)	Izrađena pismena i akti	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		
		Administracija na WEB stranicama Uprave za veterinarstvo i sigurnost hrane te u SVIS-u	Ažurirane stranice	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P
		Unošenje novih propisa u SVIS	Broj unesenih propisa	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		O

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
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
		Izdavanje potvrda o položenom stručnom ispitu					P
15.	Održavanje državnih stručnih ispita za ovlaštene veterinare	Organizacija provedbe državnog stručnog ispita	Izvješćivanje Ministarstva uprave o rezultatima provedbe državnog stručnog ispita	Imenovani djelatnici UVSH	Periodično		P
16.	Održavanje izvanfakultetske nastave Veterinarskog fakulteta u Upravi za veterinarstvo i sigurnost hrane	Organiziranje provođenja nastave u UVSH	Evaluacijski upitnik te broja studenata kroz razdoblje održavanja Izvanfakultetske nastave	Služba za europske i pravne poslove	Jednom godišnje		P
		Održavanje nastave		Djelatnici UVSH (mentori)			P
		Izdavanje potvrda o sudjelovanju		Služba za europske i pravne poslove			P
17.	Stjecanje novih znanja veterinarskih	Koordinacija provođenja BTSF (Beter training for safer food) programa	Broj polaznika tijekom godine	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	inspektora te djelatnika UVSH pohađanjem BTSF (Beter training for safer food) programa	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
		Prijava kandidata	Broj polaznika tijekom godine	Služba za europske i pravne poslove	Kontinuirano		P
		Diseminacija stečenih znanja		Polaznici programa	Kontinuirano		P
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

10.2 Sektor za zaštitu zdravlja životinja

19.	Zakonodavna aktivnost	Izrada Pravilnika o provođenju obaveznog 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	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Posebni cilj 2.3.3.	Z
-----	-----------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------------	---	---	---

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

					poljoprivrede		
		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
		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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada 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
		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
		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
		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	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2016.-2018. Opći cilj 2.	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

					Ministarstva poljoprivrede		
20.	Unapređenje sustava identifikacije i registracije životinja	Odobranje i registracija sajmovi, 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
		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
		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
		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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
21.	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
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.	
23.		Imenovanja i razrješenja ovlaštenih veterinarara 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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
24.		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
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
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
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
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
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
		Dijagnostičko pretraživanje uzoraka lisica	2150 pretraženih uzoraka godišnje (manje od 20 pozitivnih na bjesnoću)		Prosinac 2017.		P
	Završiti provedbu javne nabave u svrhu sklapanja poslova oralnog cijepljenja lisica i pravovremenog početka akcije		Sklopljen ugovor sa najpovoljnijim ponuditeljem na 2 godine(2018/2019)	Odjel za programiranje, zoonoze i antimikrobnu rezistenciju	Veljača 2017.		P
34.	Proglašavanje uzgajališta akvatičnih životinja slobodnim od	Izrada deklaracija i slanje Deklaracija Europskoj komisiji na odobravanje	Deklaracija o proglašavanju uzgajališta slobodnim od bolesti	Odjel za programiranje, zoonoze i	Kontinuirano prosinac 2017.	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

	određenih bolesti akvatičnih životinja		akvakulture odobrena na Odboru za bilje, zdravlje i dobrobit životinja	antimikrobnu rezistenciju		Posebni cilj 2.3.	
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
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
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
38.	Postizanje statusa stada svinja službeno slobodnih od bolesti ajueskoga	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa nadziranja i iskorjenjivanja bolesti Ajueskoga 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
39.	Postizanje statusa stada ovaca i koza službeno slobodnih od bruceloz (B. Melitensis)	Izrada, provedba i praćenje provedbe Programa kontrole i iskorjenjivanja 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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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
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

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
		Sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava za odobravanje objekata	Broj riješenih upravnih postupaka	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Zakon o veterinarstvu	P
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
		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
		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
		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
		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 objektima manjeg kapaciteta proizvodnje	Služba za sigurnost hrane	II. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
		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 ljudi i od njih dobivenim proizvodima te o postupanju s navedenim nusproizvodima	Povjerenstvo za izradu Pravilnika	II. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z
		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	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

						izmijeniti i dopuniti kako bi bio u skladu sa zahtjevima Uredbe.	
		Unapređenje sustava sljedivosti 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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Izrada procedure o postupanju Veterinarskih inspektora	Objava procedure	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Objava procedure
		Izrada izvješća, naputaka, i stručnih mišljenja vezanih uz provedbu propisa o hrani, hrani za životinje i nusproizvodima životinjskog podrijetla	Izrađena i otpremljena Izvješća i naputci	Sektor veterinarskog javnog zdravstva i sigurnosti hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P
		Sudjelovanje u organizaciji i provedbi FVO misije 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
		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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
		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
		Procjena vodiča dobre higijenske i dobre proizvođačke prakse	Broj izrađenih procjena	Sektor	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	A
		Komunikacija s javnosti	Izrada odgovora iz djelokruga Ministarstva na upite građana,	UVSH	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			pravnih osoba te javnopravnih tijela				
		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 tržišta RH	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	P
		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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
		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
		Unapređenje provođenja službenih kontrola sukladno planu kontrola	Ažuriranje i praćenje provedbe Plana praćenja kakvoće mora i školjkaša na proizvodnim područjima i područjima za ponovno polaganje živih školjkaša	Služba za sigurnost hrane	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

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
44.	2.3. Djelotvorna zaštita zdravlja ljudi i životinja, dobrobiti životinja, veterinarska zaštita okoliša	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
		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
		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
		2.3.4. 1. Unapređenje postojećih i uspostava preostalih propisanih računalnih programa i baza podataka iz područja hrane za životinje i nusproizvoda	Sudjelovanje u kreiranju, nadogradnji i uspostavi računalnih programa i baza podataka iz područja hrane za životinje i	Odjel za hranu za životinje, nusproizvode životinjskog podrijetla i zaštitu	Kontinuirano	Ministarstvo poljoprivrede, Strateški plan 2017. - 2019., Opći cilj 2.	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		životinjskog podrijetla	nusproizvoda životinjskog podrijetla	okoliša			
		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
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
		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
		Praćenje provedbe DPMR te analiza rezultata pretraga u prethodnog godini	Izvješće o provedenom DPMR za prethodnu godinu	Odjel za VMP i monitoring rezidua	Kontinuirano		P+A+I
		Podrška Nacionalnim referentnim laboratorijima	Izrađena analiza postojećeg stanja laboratorija	Odjel za VMP i monitoring rezidua	Kontinuirano		P+A+I

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Radni sastanci s koordinatorima za rezidue i predstavnicima HVI-a	Održani sastanak	Odjel za VMP i monitoring rezidua	Kontinuirano		P+ O
		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
		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
46.	Unaprjeđenje sustava nadzora i usklađivanje uvjeta proizvodnje veterinarsko-medicinskih proizvoda s istima u EU	Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o veterinarsko-medicinskim proizvodima	Izrađen Zakon	Povjerenstvo	II kvartal 2017.	Plan normativnih aktivnosti za 2016. godinu	Z
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
		Pravilnik o načinu propisivanja i izdavanja veterinarsko medicinskih proizvoda	Izrađen Pravilnik	Povjerenstvo	IV. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Pravilnik o uvjetima za veleprodaje i maloprodaje VMP	Izrađen Pravilnik	Povjerenstvo	IV. kvartal 2017.	Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva poljoprivrede	Z
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
		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
		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
		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
10.4 Sektor veterinarske inspekcije							

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
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
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 Usavršavanje veterinarskih inspektora iz područja službenih kontrola sigurnosti i kvalitete hrane i hrane za životinje, zdravlja i zaštite životinja	Smanjen broj utvrđenih značajnih nesukladnosti u radu osoba koje provode službene kontrole Smanjen broj utvrđenih značajnih nesukladnosti u radu osoba koje provode službene kontrole	Služba veterinarske inspekcije, Voditelji Odjela - Veterinarskih ureda Služba za planiranje i veterinarske inspekcije	Kontinuirano Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2019.	I,A
							I,A
							P,A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
51.	Učinkovita organizacija službenih kontrola na GVP (uvozu i provožu živih životinja, proizvoda životinjskog podrijetla te hrane za životinje neživotinjskog podrijetla)	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
		Provođenjem Plan uzorkovanja i analiza pošiljaka iz uvoza (mikrobiološka ispitivanja i pretrage na rezidue)	Provedena službena uzorkovanja i analize				Z, P, I, A
52.	Podrška i unapređenje sustava nacionalnih referentnih laboratorija za hranu i hranu za životinje	Program sufinanciranja nacionalnih referentnih laboratorija (NRL) Provesti analizu mogućnosti službenih laboratorija za provođenje analiza iz referentnog područja za koje još nije ovlašten nacionalni referentni laboratorij	Izrađen Program i dodijeljena financijska sredstva za sufinanciranje rada NRL-a Izdana rješenja za nova područja referentnosti	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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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
		Izrada Izvješća o rezultatima laboratorijskih analiza službenih uzoraka	Izrađeno Izvješće		30.6.2017.		
		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		
		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.		
		Osnivanje i rad Povjerenstva za					

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		ovlašćivanje laboratorija temeljem novog Pravilnika te izrada novog Upisnika laboratorija s popisom ovlaštenih metoda					
		Provjera namjenskog korištenja dodijeljenih financijskih sredstava NRL-ima	Izrađen Zapisnik sa zaključcima o namjenskom/nenamjenskom trošenju dodijeljenih financijskih sredstava za NRL		30.06.2017.		
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) Izrada Izvješća prema Višegodišnjem nacionalnom planu službenih kontrola za 2016. godinu Organizacija koordinacijskih sastanaka nadležnih inspekcija	Objavljen na internetskim stranicama MP ažurirani VNPSK Izrađeno Izvješće i poslano EK Organizirani sastanci	Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane, Služba za planiranje i veterinarske inspekcije, Odjel za planiranje i koordinaciju službenih kontrola	30.6.2017. Kontinuirano po potrebi	Obveza prema Uredbi (EZ) br. 882/2004, čl. 41. i čl. 44.	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

11 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
		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, 68/12, 148/13, 94/14)	P
		Očuvanje genetske raznolikosti i zaštita šuma	Opožarena površina šuma	Odjel za zaštitu šuma i genetskih resursa	31.12.2017.	Strateški plan Ministarstva	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			Indikatori motrenja oštećenosti šumskih ekosustava			poljoprivrede 2017 – 2019.	
			Broj ishodišnih sjemenskih jedinica			Zakon o šumskom reprodukcijskom materijalu (NN 75/09, 61/11, 56/13 i 14/14	
			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)	
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

			Sudjelovanje na 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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		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 obveze pridonosa 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
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
6.	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 natječaj za sufinanciranje zaštitnih sredstava za sprječavanje šteta od divljači.	Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije/ Sektor lovstva	31.12.2017.	Strateški plan	O
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
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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

9.	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
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
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

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
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	Godišnji plan Sektora	P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

					2017.		
		Kontrolni nadzor	Broj kontrolnih nadzora (20)	Odjel državne šumarske inspekcije, Odjel državne lovne inspekcije	Kontinuirano počevši od 1. siječnja do 31. prosinca 2017.		P
		Edukativne radionice	Broj radionica (4)	Sektor inspekcija u šumarstvu i lovstvu	Kontinuirano počevši od 1. siječnja do 31. prosinca 2017.		P
14.	Povećanje broja šumarskih i lovni inspektora u svrhu poboljšanja teritorijalne raspodjele iz djelokruga rada inspekcije	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
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
		Aksijski plan provedbe Strategije razvoja prerade drva i proizvodnje namještaja	Donošenje Aksijskog plana	Sektor drvne industrije	I. tromjesečje 2017.	Strategija razvoja prerade drva i proizvodnje	P, A

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Republike Hrvatske 2017. - 2020.				namještaja Republike Hrvatske 2017. – 2020.	
		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
		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
		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
		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
		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

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

13 Uprava ribarstva

13.1 Sektor za 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	Obrađeni i otpremljeni podaci	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		A
		Priprema i analiza statističkih podataka koje se dostavljaju međunarodnim organizacijama	Obrađeni i otpremljeni podaci	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		A
		Izrada Nacionalnog plana prikupljanja podataka	Izrađen Plan	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	IV. kvartal		A
2.	Uspostava sljedivosti proizvoda ribarstva	Izrada programa sljedivosti	Izrađen program	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		P
		Provedba programa sljedivosti	Broj proizvoda obuhvaćenih programom	Sektor za ribarski monitoring centar, upravljanje flotom i prikupljanje podataka	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

13.2 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
		Prikupljanje bioloških podataka	Kvaliteta i kvantiteta podataka	Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu	Kontinuirano		A
		Provedba Planova upravljanja	Provedene mjere propisane unutar Planova upravljanja	Sektor za upravljanje resursima i akvakulturu	Kontinuirano		P
4.	Ispunjavanje zadataka iz djelokruga rada Uprave	Izrada prijedloga Zakona o morskom ribarstvu	Provedbeni propisi izrađeni i objavljeni u Narodnim novinama	Odjel za morski ribolov	Kontinuirano		Z
		Izrada podzakonskih propisa sukladno novom ZMR	Provedbeni propisi izrađeni i objavljeni u Narodnim novinama	Odjel za morski ribolov	Kontinuirano		Z
		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

13.3 Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*
5.	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
		Provedba radionica za potporu korisnicima	Odrađene radionice	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		O
		Kontrola na terenu u okviru provedbe mjera OPPiR-a	Obavljene kontrole na terenu	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		P
		Izdane Odluke o dodjeli sredstava	Izdane Odluke	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		
6.	Jačanje lokalnog partnerstva	Podrška i potpora osnivanju lokalnih partnerstva, izradi strategija te potpora radu FLAG-ova	Održavanje radionica o projektima suradnje, lokalnom partnerstvu, lokalnim strategijama	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		O
		Izrada Akcijskog plana Mreže za FLAG-ove	Izrađen Plan	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		A
		Provedba aktivnosti Mreže za FLAG-ove	Broj aktivnosti	Sektor za upravljanje EU fondovima u ribarstvu	Kontinuirano		A
		Izrada Pravilnika za provedbu državne potpore sukladno pravnoj stečevini	Provedbeni propisi izrađeni i objavljeni u Narodnim novinama	Uprava ribarstva	Kontinuirano		Z
		Administrativna kontrola usklađenosti zaprimljenih programa državne potpore i pojedinačnih državnih potpora s relevantnim Uredbama EU	Broj izvršenih kontrola usklađenosti	Uprava ribarstva	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Rb	Specifični ciljevi	Zadatak/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti
A	B*	C*	D*	E*	F*	G*	H*

		Informiranje o državnoj potpori u ribarstvu	Broj objava na mrežnim stranicama Uprave ribarstva	Uprava ribarstva	Kontinuirano		A
		Registar državne potpore u ribarstvu	Izrađen i operativan registar	Uprava ribarstva	Kontinuirano		A

13.4 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
		Povećanje broja manjih plovila pokrivenih jednostavnim sustavom nadzora pozicije plovila	250 plovila na kojima će biti instaliran sustav	Odjel za ribarski monitoring centar	Kontinuirano		P
		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	Operativni program za pomorstvo i ribarstvo	P
		Usklađivanje u djelu Elektronskog sustava izvješćivanja (ERS) sa sustavom Europske komisije		Odjel za ribarski monitoring centar	Kontinuirano		P

B* - Što želimo postići?; **C*** - Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?; **D*** - Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Isti moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. **E*** - Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?; **F*** - Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? **G*** - Referenca na: strateški plan, neku drugu strategiju, program, smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.; **H*** - Z - Zakonodavna, P - Provedba, I - Inspekcija/Nadzor, A - Praćenje i analiza, O - Ostalo

Pravne osobe druge razine

U Državnom proračunu Republike Hrvatske unutar razdjela organizacijske klasifikacije

- 060 Ministarstvo poljoprivrede

za kog je odgovorna glava u razdjelu

- 06005 Ministarstvo poljoprivrede

strukturirane su sljedeće glave druge razine, ustanove s javnim ovlastima:

- 06025 Hrvatska agencija za hranu,
- 06030 Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju,
- 06035 Hrvatski centar za poljoprivredu, hranu i selo,
- 06040 Agencija za poljoprivredno zemljište,
- 06045 Hrvatska poljoprivredna agencija,
- 06050 Savjetodavna služba.

Hrvatska agencija za hranu (06025)

Kako bi se osigurala učinkovita primjena propisa u praksi u području sigurnosti hrane provodi se novi, preventivni koncept koji se temelji na modelu analize rizika te konceptu *od polja do stola* uz uvođenje preduvjetnih programa sigurnosti hrane.

Opći cilj koncepta analize rizika, kao i zadaci te uloga Hrvatske agencije za hranu (HAH), definirani su Zakonom o hrani (NN 81/13;14/14, 14/14). U okviru ovog propisa obavljanjem svoje djelatnosti HAH pridonosi visokoj razini zaštite života i zdravlja ljudi, zdravlja bilja te zdravlja i dobrobiti životinja. Osnovna djelatnost HAH-a je procjena rizika u području sigurnosti hrane i hrane za životinje te obavještanje o rezultatima procjene rizika.

U skladu sa Strateškim planom Ministarstva poljoprivrede 2017. – 2018. u okviru kojeg je definiran *Opći cilj 2. Zaštita zdravlja ljudi, životinja i bilja te zaštita interesa potrošača*, kao i posebni ciljevi – unaprjeđenje sustava sigurnosti i kakvoće hrane i hrane za životinje, Hrvatska agencija za hranu, definirala je posebne ciljevi koji glase:

- unaprjeđenje procjene rizika u području hrane i hrane za životinje te
- administracija i upravljanje.

U okviru navedenog, Hrvatska agencija za hranu planira ostvarivati svoje zadaće kroz nekoliko potprograma, kako slijedi:

- strateško godišnje planiranje te izvješćivanje o radu
- predstavljanje, zastupanje, komunikacija i suradnja na nacionalnoj i međunarodnoj razini
- izrada znanstvenih i stručnih dokumenata na temelju procjene rizika u području sigurnosti hrane i hrane za životinje kao potpora nadležnom tijelu i zainteresiranim stranama
- provedba znanstvenih studija u svrhu identificiranja rizika i prikupljanja nacionalnih podataka potrebnih za procjenu rizika
- uspostavljanje nacionalne baze podataka o prehrambenim navikama i sastavu hrane

- prikupljanje i analiziranje podataka rezultata službenih kontrola te ostalih podataka koji imaju izravan ili neizravan utjecaj na sigurnost hrane i hrane za životinje u svrhu karakteriziranja i praćenja rizika
- komunikacija o rezultatima procjene rizika na nacionalnoj i međunarodnoj razini
- uspostava i koordiniranje nacionalne mreže institucija u području sigurnosti hrane i hrane za životinje
- jačanje komunikacije i dijaloga u području sigurnosti hrane na nacionalnoj i međunarodnoj razini
- priprema za uspostavljanje platforme za dionike sustava sigurnosti hrane
- izrada nacerta općih akata, ugovora, odluka, planova i izvješća
- sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i drugih radnih tijela HAH-a
- zakonito i učinkovito funkcioniranje i kontrola financijskog poslovanja i nabave
- upravljanje ljudskim potencijalima i opremanje.

U ostvarivanje posebnih ciljeva biti će uključene sve organizacijske jedinice HAH-a, koje čine:

- I. Ured ravnatelja
- II. Odjel za procjenu rizika
- III. Odjel za upravljanje podacima i prehranu
- IV. Odjel za pravne, kadrovske i financijsko-računovodstvene

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (06030)

Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju je nadležna za operativnu provedbu mjera poljoprivredne politike, vođenje upisnika i registara te održavanje i korištenje Integriranog administrativnog i kontrolnog sustava (IAKS) u skladu sa Zakonom o osnivanju Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (NN 30/09 i 56/13) i Zakonom o poljoprivredi (NN 30/15). Agencija za plaćanja provodi mjere Zajedničke poljoprivredne politike EU-a, a u svrhu ostvarivanja ciljeva ZPP-a iz sredstava europskih poljoprivrednih fondova vrši se financiranje određenih mjera, tako se iz Europskog fonda za jamstva u poljoprivredi (EFJP) financiraju izdaci za mjere izravne potpore i mjere zajedničke organizacije tržišta dok se iz Europskoga poljoprivrednog fonda za ruralni razvoj (EPFRR) financiraju izdaci za mjere ruralnog razvoja. Preduvjet za korištenje sredstava iz navedenih poljoprivrednih EU fondova je akreditacija Agencije za plaćanja odnosno njenog kontrolnog i upravljačkog sustava, a to znači da Agencija mora imati unutarnje ustrojstvo i sustav unutarnjih kontrola usklađen s akreditacijskim kriterijima koji su definirani Delegiranom uredbom Komisije (EU) br. 907/2014. Agencija za plaćanja je uspješno okončala zahtjevne postupke akreditacije te svoj rad temelji na akreditiranim procesima i procedurama.

Operativna provedba mjera izravne potpore, mjera ruralnog razvoja i mjera tržišne potpore podrazumijeva zaprimanje zahtjeva poljoprivrednika za potpore, administrativnu kontrolu zahtjeva, kontrole na terenu, odobravanje i na koncu isplatu potpora. Za navedenu provedbu Agencija za plaćanja je izgradila vrlo složenu informatičku podršku te uspostavila Integrirani administrativni i kontrolni sustav (IAKS) koji obuhvaća niz standarda i procesa definiranih na razini EU nužnih za pravilnu provedbu izravne potpore i IAKS mjera ruralnog razvoja. Zakonom o poljoprivredi te drugim propisima Agenciji za plaćanja su povjereni poslovi

ustopave i vođenja pojedinih upisnika i registara, a među njima su svakako najznačajniji Upisnik poljoprivrednika, ARKOD sustav (sustav za identifikaciju poljoprivrednih parcela i evidenciju uporabe poljoprivrednoga zemljišta u digitalnom grafičkom obliku) i Registar prava na plaćanja koji su sastavni dio IAKS-a te Vinogradarski registar, Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji i Upisnik proizvođača u integriranoj proizvodnji. Agencija za plaćanja je također uspostavila Agronet - zaštićenu internetsku aplikaciju koja je namijenjena našim korisnicima putem koje mogu, pomoću korisničkog imena i zaporka, pregledavati podatke o svom gospodarstvu, elektronski popuniti zahtjeve za potpore i preuzimati određene dokumente. Svi uspostavljeni akreditirani sustavi i procesi u službi su provedbe mjera poljoprivredne politike, a time i uspješnog korištenja sredstava iz europskih fondova namijenjenih poljoprivredi.

U 2017. godini Agencija za plaćanja će provoditi mjere ruralnog razvoja iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020., mjere izravne potpore koje se odnose na osnovno plaćanje, preraspodijeljeno plaćanje, plaćanje za poljoprivredne prakse korisne za klimu i okoliš (zeleno plaćanje), plaćanje za mlade poljoprivrednike, proizvodno vezanu potporu i plaćanje za male poljoprivrednike te mjere zajedničke organizacije tržišta. U cilju osiguranja operativnih i funkcionalnih registara Agencija će vršiti njihova redovita ažuriranja i nadogradnje te stalnu kontrolu kvalitete. U sklopu novog ciklusa završavanja DOF-a planirano je ažuriranje ARKOD-a temeljem novog DOF-a za 50% teritorija RH u 2017. godini, a do početka kampanje izravnih potpora provest će se evidentiranje Ekološki značajnih površina (EZP elemenata) za cijeli ARKOD. Radi osiguranja učinkovitih kontrolnih mehanizama u provedbi potpora, Agencija za plaćanja kontinuirano radi na unapređenju procedura, razvoju i nadogradnji informatičke podrške zbog prilagodbe EU uredbama, zakonima i pravilnicima, ali i temeljem preporuka revizora, kao i zbog poboljšanja sustava u cjelini. Agencija za plaćanje će nastaviti i dalje informirati svoje korisnike o uvjetima za dobivanje potpora kao i širu javnost o rezultatima svoga rada.

Sve navedene opsežne i složene aktivnosti u 2017. godini Agencija za plaćanja će provoditi kako bi što uspješnije koristila sredstva iz europskih fondova te omogućila svojim korisnicima ostvarivanje prava na potporu, pri tome izvršavajući sve kontrolne aktivnosti propisane nacionalnim i europskim zakonodavstvom.

Hrvatski centar za poljoprivredu, hranu i selo (06035)

Hrvatski centar za poljoprivredu, hranu i selo (u daljnjem tekstu: Centar) je javna ustanova s pravima i obvezama propisanim Zakonom o osnivanju Hrvatskog centra za poljoprivredu, hranu i selo (NN 25/09, 124/10) i Statutom Centra. Osnivač Centra je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo poljoprivrede. Centar čini pet ustrojstvenih jedinica: Ured ravnateljice, Zavod za zaštitu bilja, Zavod za vinogradarstvo i vinarstvo, Zavod za voćarstvo i Zavod za sjemenarstvo i rasadničarstvo.

Djelatnost Centra odvija se sukladno:

- Zakonu o biljnom zdravlju (»Narodne novine«, br. 75/05, 25/09 i 55/11)
- Zakonu o održivoj uporabi pesticida (»Narodne novine«, br. 14/14)
- Zakonu o provedbi Uredbe (EZ) br. 1107/2009 o stavljanju na tržište sredstava za zaštitu bilja (»Narodne novine«, br. 80/13)
- Zakonu o sjemenu, sadnom materijalu i priznavanju sorti poljoprivrednog bilja (»Narodne novine«, br.140/05, 35/08, 25/09 i 124/10),
- Zakonu o zaštiti biljnih sorti (»Narodne novine«, br.131/97, 62/00, 67/08, 124/10)

- Zakonu o vinu (»Narodne novine«, br.96/03, 25/09, 55/11 i 82/13),
- Zakon o uređenju tržišta poljoprivrednih proizvoda (»Narodne novine«, br. 149/09, 22/11 i 120/12)
- Zakonu o zajedničkoj organizaciji tržišta poljoprivrednih proizvoda i posebnim mjerama i pravilima vezanim za tržište poljoprivrednih proizvoda (»Narodne novine«, br. 82/13).

Vizija Centra je olakšati i potaknuti procese prilagodbe, rasta i razvoja poljoprivrednog sektora i cjelokupnog ruralnog prostora u odnosu na izazove globalizacije, prehrambenih ekoloških i klimatskih izazova pred poljoprivredom. Misija Centra je razvijanje vrsnosti stručnog i istraživačkog rada, te vrsnosti servisiranja poljoprivrede i poljoprivrednika, u području nadzora, javnih ovlasti, prijenosa znanja i tehnologija iz područja poljoprivrede i srodnih znanosti u strukture uprave i gospodarstva, koji se bave poljoprivrednom politikom i proizvodnjom.

Cilj Centra jest Provođenje istraživanja i nadzora u skladu s javnim ovlastima u svrhu povećanja učinkovitosti i konkurentnosti poljoprivredne proizvodnje, a što se ostvaruje kroz:

- Unaprjeđenje uzgoja poljoprivrednih kultura što obuhvaća unaprjeđenje voćarstva i vinogradarstva u Republici Hrvatskoj, podizanje i održavanje matičnih nasada, introdukciju novih sorti i održavanje introdukcijskih nasada, prikupljanje i analizu podataka, klonsku selekciju i kolekciju starih sorata, osiguranje kvalitetnog reprodukcijanskog materijala u poljoprivredi, postupak ispitivanja sorti u svrhu upisa sorte u Sortnu listu, postupak ispitivanja sorti voćnih vrsta u svrhu upisa sorti u Popis sorti voćnih vrsta, nadzor proizvodnje reprodukcijanskog materijala u poljoprivredi, te odobravanje obavljanja pojedinih poslova iz područja sjemenarstva zainteresiranim poslovnim subjektima;
- Zaštitu poljoprivrednih kultura od štetnih organizama – obuhvaća sustavno praćenje zdravstvenog stanja bilja u cilju otkrivanja gospodarskih i karantenskih štetnih organizama te razrađivanje, istraživanje i predlaganje mjera i metoda zaštite, registraciju sredstava za zaštitu bilja i njihovu kontrolu u prometu;
- Kakvoću poljoprivrednih proizvoda i proizvoda dobivenih preradom – obuhvaća ispitivanje kakvoće grožđa, mošta, vina, proizvoda od grožđa i vina, voćnih vina te vinskog i voćnog octa, provjeru podataka o proizvodnji i prometu, donošenje rješenja za promet, inspekcijski nadzor, ispitivanja fizikalno-kemijskih i organoleptičnih (senzornih) svojstava proizvoda te ispitivanje nazočnosti GMO u sjemenu, hrani i hrani za životinje;
- Unaprjeđenje sustava kvalitete – u laboratorijima se sustavno radi sukladno dobivenim akreditacijama prema zahtjevima norme HRN EN ISO/IEC 17025 te na uvođenju
- novih metoda za dobivanje akreditacije i održavanju kvalitete

Agencija za poljoprivredno zemljište (06040)

Agencija za poljoprivredno zemljište (APZ) je specijalizirana javna ustanova s pravima i obvezama propisanim Zakonom o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine“, broj 39/13 i 48/15), Zakonom o komasaciji poljoprivrednog zemljišta („Narodne novine“ broj 51/15), Uredbom o osnivanju Agencije za poljoprivredno zemljište („Narodne novine“, broj 39/09, 33/10, 109/11, 63/13, 141/13 i 93/15) i Statutom Agencije. Osnivač Agencije za poljoprivredno zemljište je Vlada RH a sjedište Agencije je u Zagrebu.

Djelatnost Agencije čine sljedeći poslovi i zadaci: zaštita poljoprivrednog zemljišta od onečišćavanja i oštećenja, praćenje stanja poljoprivrednog zemljišta, laboratorijske analize tla, vode, biljnog materijala i drugog, te preporuke za postupanjem vođenje jedinstvene baze podataka o praćenju stanja poljoprivrednog zemljišta, korištenje poljoprivrednog zemljišta, raspolaganje poljoprivrednim zemljištem, promet poljoprivrednim zemljištem, okrupnjavanje poljoprivrednog zemljišta, sudjelovanje u postupcima uređenje poljoprivrednog zemljišta u skladu sa posebnim propisima, vođenje evidencije zakupnika zemljišta, zakupnika ribnjaka i zakupnika zajedničkih pašnjaka, suradnja sa državnim tijelima, ustanovama, jedinicama područne (regionalne) samouprave i jedinicama lokalne samouprave u svezi poslova iz djelokruga Agencije koji su joj stavljeni u nadležnost, praćene i ocjenjivanje učinaka raznih mjera poljoprivredne politike i mjera drugih politika na okrupnjavanje poljoprivrednog zemljišta, i drugi poslovi u skladu sa Zakonom o poljoprivrednim zemljištem i Uredbom.

Agencija, u skladu sa Zakonom o poljoprivrednim zemljištem, obavlja i sljedeće poslove: uspostavlja, razvija, vodi i održava informacijski sustav o poljoprivrednom zemljištu, Ministarstvu državne imovine koje vodi središnji registar državne imovine dostavlja podatke kojima raspolaže, obavlja poslove vezene za izdavanje suglasnosti na parcelacijske i geodetske elaborate za poljoprivredno zemljište u vlasništvu države, a koji se izrađuju po programima Državne geodetske uprave, dužna je dostaviti nadležnom općinskom odvjetništvu potrebite podatke i dokumentaciju za uknjižbu prava vlasništva na nekretninama u vlasništvu države, kao i zatražiti provedbu parcelacijskih i drugih geodetskih elaborata u katastarskom operatu i u zemljišnoj knjizi. Agencija iznimno dostavlja zemljišnoknjižnom odjelu nadležnog suda prijedlog za uknjižbu prava vlasništva države na nekretninama koje su upisane kao društveno vlasništvo, izdaje suglasnosti na pregledane i potvrđene parcelacijske elaborate za promjenu načina uporabe katastarske čestice poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu države; obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom o poljoprivrednom zemljištu i Uredbom. Poslove praćenja stanja poljoprivrednog zemljišta, vođenje jedinstvene baze podataka o praćenju stanja poljoprivrednog zemljišta, raspolaganje poljoprivrednim zemljištem i vođenje evidencije zakupnika zemljišta, zakupnika ribnjaka i zakupnika zajedničkih pašnjaka Agencija obavlja kao javne ovlasti.

Također, u nadležnosti Agencije je provođenje poslova komasacije poljoprivrednog zemljišta, koje sukladno Zakonu o komasaciji poljoprivrednog zemljišta podrazumijevaju skup administrativnih i tehničkih postupaka kojima se male i usitnjene površine poljoprivrednog zemljišta sjedinjuju u veće i uređenije, uređuju putne i kanalske mreže te sređuju stvarnopravni i drugi odnosi na zemljištu. Komasacija s provodi u svrhu okrupnjavanja posjeda i katastarskih čestica u veće i pravilnije, radni njihova ekonomičnijeg iskorištavanja, stvaranja povoljnijih uvjeta za razvoj poljoprivredne proizvodnje, radi osnivanja i izgradnje poljoprivrednih putova, vodnih građevina za melioracije te izvođenja i drugih radova na uređenju zemljišta namijenjenog proizvodnji. U smislu ovog Zakona djelatnosti Agencije su: izrada godišnjih i višegodišnjih programa provedbe komasacije kojima se definira područja na kojima će se provoditi komasacija, izvori financiranja te rokovi provedbe, izrađuje idejne projekte komasacije za pojedinu katastarsku općinu, donosi rješenje o pokretanju postupka komasacije uz prethodno dobivenu suglasnost od središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poljoprivredu, sklapa ugovor sa jedinicom područne (regionalne) i lokalne samouprave kojim se utvrđuju sva međusobna prava i obveze u provedbi komasacije te financiranje troškova komasacije, imenuje povjerenstvo za procjenu zemljišta na temelju pravomoćnog rješenja o provođenju postupka komasacije, nakon provedenog javnog natječaja sklapa ugovor sa izvođačem stručnih geodetskih poslova i ostalih poslova u smislu Zakona.

Sukladno navedenim djelatnostima misija APZ-a je upravljanje poljoprivrednim zemljištem kao vrijednim nacionalnim resursom na načelima održivog razvoja te njegovo korištenje u

poljoprivrednoj proizvodni s ciljem osiguranja gospodarskog boljitka zajednice. Vizija je da APZ postane efikasna ustanova za upravljanje i korištenje poljoprivrednog zemljišta temeljem propisanih zakonskih uvjeta.

Hrvatska poljoprivredna agencija (06045)

Hrvatska poljoprivredna agencija jedna je od javnih institucija s najduljom tradicijom u Republici Hrvatskoj. Agencija je nastala na temeljima Saveza marvogojskih udruga Hrvatske, koji je s radom započeo 1913. godine. Hrvatska poljoprivredna agencija je pravni slijednik Hrvatskog stočarskog centra, koji je pravni slijednik Hrvatskog stočarskog selekcijskog centra kojeg je osnovala Vlada Republike Hrvatske 1994. godine, kao specijaliziranu ustanovu za obavljanje poslova u stočarstvu i poljoprivredi preuzimanjem sredstava i djelatnika "Poljoprivrednog centra Hrvatske" s p.o., Zagreb. Tijekom proteklog vremena, bilo je više izmjena naziva ustanove, međutim, tijekom čitavog razdoblja se temeljni poslovi i aktivnosti kontinuirano provode, unaprjeđuju i usklađuju sa zahtjevima korisnika, što se redovito potvrđuje nacionalnim i međunarodnim certifikatima o kvaliteti. Korisnici sustava su Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane Ministarstva poljoprivrede, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Državni zavod za statistiku, druga državna tijela i organizacije, veterinarske stanice i ambulante, ovlaštene veterinarske organizacije, klaonice, otkupljivači mlijeka, posjednici domaćih životinja, te u konačnici potrošači. Sadašnji djelokrug poslova definiran je Uredbom o Hrvatskoj poljoprivrednoj agenciji (»Narodne novine«, br. 63/94, 93/96, 11/97, 48/2000, 8/2001, 78/2003, 28/2009 i 106/12), a provodi se sukladno nizu zakonskih i podzakonskih propisa.

Glavne djelatnosti HPA vezane uz specijalizirane stručne poslove. U cilju provođenja državnih mjera i programa Ministarstva poljoprivrede te pružanja kvalitetne usluge poljoprivrednim proizvođačima u Republici Hrvatskoj, s posebnim naglaskom na stočarski sektor, osnovne djelatnosti Hrvatske poljoprivredne agencije su razvoj stočarske proizvodnje, upravljanje državnim registrima domaćih životinja, kontrola kvalitete stočarskih proizvoda, izrada i provedba sustava kvalitete u poljoprivredi i prehrambenoj industriji, te tehnička i stručna potpora sustavima plaćanja u poljoprivredi i ruralnom razvoju.

HPA je izgradila i upravlja elektronskim bazama podataka u sklopu Jedinstvenog registra domaćih životinja (JRDŽ) čiji su sastavni dijelovi Registar stočarskih farmi i registri goveda, svinja, kopitara, ovaca i koza. JRDŽ je izgrađen sukladno propisima Europske Unije radi provedbe mjera zaštite zdravlja ljudi i životinja od zaraznih i nametničkih bolesti, radi kontrole prometa domaćih životinja i kontrole sustava potpora u stočarstvu, te čini sastavni dio Središnjeg veterinarskog informacijskog sustava (SVIS). Stalnom dogradnjom sustava širi se opseg dostupnih informacija i podataka u području stočarstva Republike Hrvatske. Osim vođenja i ažuriranja elektronskih baza podataka te stalnog unapređenja i dogradnje sustava, HPA ima značajnu ulogu u organiziranju i provedbi jedinstvenih sustava označavanja domaćih životinja. Označavanje domaćih životinja je jedinstveno i usklađeno za sve zemlje članice EU.

HPA organizira i provodi kontrolu proizvodnih svojstava svih vrsta i pasmina domaćih životinja primjenom standardnih te uvođenjem molekularnih metoda. Na temelju prikupljenih podataka, u cilju osiguravanja stručne i tehničke potpore za kvalitetnije upravljanje proizvodnjom izrađuju se mjesečne, kvartalne i godišnje analize i izvještaji za sudionike sustava na razini farme i individualnih grla. Istovremeno, podaci o proizvodnim svojstvima koriste se u statističkim modelima za procjene uzgojnih vrijednosti s ciljem lakšeg odabira životinja koje doprinose daljnjem genetskom napretku populacije, te razvoju stočarske proizvodnje. Implementira se genomska selekcija, koja pored proizvodnih podataka koristi i molekularne informacije, tzv. SNP-ove te je moguće životinje genetski vrednovati pri rođenju

čime se skraćuje generacijski interval i pridonosi bržem generacijskom napretku. Provedba navedenih aktivnosti usklađena je s važećim međunarodnim normama što je potvrđeno Certifikatom kvalitete Međunarodnog odbora za praćenje proizvodnosti domaćih životinja – ICAR-a. Uz praćenje konvencionalne proizvodnje, HPA sudjeluje u izradi i provedbi programa zaštite i očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina i sojeva domaćih životinja sukladno Nacionalnom programu očuvanja izvornih i zaštićenih pasmina domaćih životinja u Republici Hrvatskoj. Sukladno navedenom programu HPA je kao Nacionalna kontakt točka (NKT) i Koordinacijsko-informacijski centar (KIC) zadužena za upravljanje i održavanje Središnje banke animalnih gena Republike Hrvatske.

HPA sudjeluje u provedbi kontrole kvalitete poljoprivrednih, prvenstveno stočarskih proizvoda za svježe sirovo mlijeko, hranu za životinje i med. Odjeli koji provode laboratorijska ispitivanja poljoprivrednih proizvoda akreditirani su sukladno normi HRN EN ISO/IEC 17025, a također su i ovlašteni od Ministarstva poljoprivrede kao službeni laboratoriji za obavljanje laboratorijskih ispitivanja hrane i hrane za životinje u svrhu službene kontrole. Nadzor sustava razvrstavanja i označavanja govedih, svinjskih i ovčjih trupova u Republici Hrvatskoj u nadležnosti je HPA i provodi se temeljem nacionalnih propisa o razvrstavanju i označivanju koji su usklađeni s legislativom EU. Odjel HPA koji provodi navedeni nadzor akreditiran je kao inspekcijsko tijelo prema normi HRN EN ISO/IEC 17020.

HPA organizira i nadzire označavanje proizvoda dobrovoljnim marketinškim oznakama „Mlijeko hrvatskih farmi“, „Meso hrvatskih farmi“, „Med iz Lijepe Naše“, „Jaja hrvatskih farmi“, „Kruh hrvatskih polja“ i „Brašno hrvatskih polja“, a u pripremi su i druge marketinške oznake. Cilj je promotivnim aktivnostima osigurati prepoznatljivost, povećati potrošnju, a time i proizvodnju domaćih poljoprivrednih proizvoda.

HPA poljoprivrednim proizvođačima pruža pomoć prilikom podnošenja zahtjeva za novčane potpore, sudjeluje u terenskim kontrolama izravnih plaćanja, promovira stočarsku proizvodnju i svakodnevno je servis poljoprivrednim proizvođačima u organizaciji proizvodnje, a značajan dio aktivnosti usmjeren je na stručnu i organizacijsku pomoć radu udruga i saveza uzgajivača na svim razinama.

Detaljan plan rada HPA dostupan je na poveznici:

<http://www.hpa.hr/wp-content/uploads/2014/04/Godi%C5%A1nji-plan-rada-HPA-za-2017-.pdf>

Sukladno navedenim djelatnostima, vizija Hrvatske poljoprivredne agencije je da se razvija kao korisnički usmjerena javna institucija koja pruža najvišu razinu stručnih, razvojnih, organizacijskih i marketinških usluga za sve dionike stočarske i poljoprivredne proizvodnje u Hrvatskoj.

Misija Hrvatske poljoprivredne agencije je provedba stručnih poslova i potpora u primjeni stručnih znanja s ciljem poboljšanja ekonomske, ekološke i društvene dobrobiti poljoprivrednih gospodarstava, te osiguravanje relevantnih podataka za sve korisnike naših sustava.

Savjetodavna služba (06050)

Savjetodavna služba je specijalizirana javna ustanova za obavljanje poslova savjetodavne djelatnosti u poljoprivredi, ruralnom razvoju, ribarstvu i unapređenju gospodarenja šumama i šumskim zemljištima šumoposjednika osnovana Zakonom o savjetodavnoj službi („Narodne novine“ 50/12, 148/13). Osnivač Službe je Republika Hrvatska (RH), a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo poljoprivrede. Služba ima svojstvo pravne osobe s pravima i

obvezama propisanim Zakonom o savjetodavnoj službi, Zakonom o ustanovama, posebnim zakonima i Statutom Službe.

Temeljem Zakona o savjetodavnoj službi, poslove provođenja stručnog nadzora u integriranoj proizvodnji, organiziranje i izvođenje obrazovanja i osposobljavanja iz područja poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i ruralnog razvoja, Služba obavlja kao javnu ovlast, kao i poslove predlaganja Ministarstvu poljoprivrede odobrenja programa gospodarenja šumoposjednika; predlaganje smjernica gospodarenja i praćenje provedbe gospodarenja šumoposjednika; izradu i predlaganje na odobrenje operativnog godišnjeg plana za šume šumoposjednika; postupanje po zahtjevima za nužnu doznaku stabala u šumama šumoposjednika za koje nisu izrađeni programi gospodarenja; putem licenciranih osoba (izvođača) izvođenje doznake i nužne doznake stabala u šumama šumoposjednika, obilježbe drveta i ostalih šumskih proizvoda; praćenje izdavanja popratnice; utvrđivanje posebnih uvjeta za izgradnju šumske infrastrukture i/ili građevina planiranih prostornim planovima u postupku izdavanja lokacijske dozvole i stručnu potporu šumoposjednicima kod trženja šumskih proizvoda.

Poslovi Službe, sukladno zakonskoj djelatnosti obavljaju se na području cijele RH u 112 ureda, odnosno ispostava, organizacijski kroz 21 Podružnicu. Uz svakodnevne stručne poslove obavljaju se i specifični specijalistički poslovi koji zahtijevaju svakodnevni obilazak klijenata i dostupnost klijentima na području cijele RH.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Savjetodavne službe sistematizirano je 398 radnih mjesta od toga popunjenih 252.

U Državnom proračunu Republike Hrvatske unutar razdjela organizacijske klasifikacije Ministarstva poljoprivrede, Služba je strukturirana kao glava 06050 - Savjetodavna služba. U okviru programa 3001 - Upravljanje poljoprivredom, ribarstvom i ruralnim razvojem nalazi se aktivnost A865001 – Administracija i upravljanje i T865008 Program OBZOR 2020 – Projekt H2020 PLAID, u programu 3002 - Poljoprivreda uključena je aktivnost A865002 – Provedba godišnjih FADN istraživanja, u programu 3003 – Veterinarstvo i sigurnost hrane uključena je aktivnost A865004 – Provedba NAP-a, u programu 3006 – Gospodarenje i zaštita šumskih resursa, lovišta i divljači uključena je aktivnost A865005 – Unapređenje gospodarenja šumama i šumskim zemljištima šumoposjednika, dok je u programu 3004 – Ruralni razvoj uključena aktivnost A865006 – Edukacija i savjetovanje – Program ruralnog razvoja i A865007 – Komunikacija Sheme školskog voća i povrća.

Temeljem Zakona o savjetodavnoj službi, Služba ostvaruje sredstva za rad iz državnog proračuna RH, obavljanjem svoje djelatnosti i iz drugih izvora na način i pod uvjetima propisanim Zakonom i Statutom Službe. U 2016. godini dio sredstava ostvaren je iz Mjere 01 i 02 Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. što će se nastaviti i 2017.

Vizija

Bolji životni standard obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, proizvođača hrane, subjekata u ribarstvu i šumoposjednika.

Misija

Razvijati konkurentna i napredna poljoprivredna gospodarstva, subjekte u ribarstvu i šumoposjednike kroz informiranje, savjetovanje i obrazovanje, uz poštivanje načela dobre poljoprivredne prakse te očuvanje ruralnog prostora njegujući tradiciju i običaje.

Ciljevi:

1. Povećanje konkurentnosti poljoprivrednih gospodarstava i subjekata u ribarstvu i šumoposjednika
2. Učinkovitije korištenje nacionalnih i EU fondova
3. Provođenje godišnjeg FADN istraživanja
4. Stručni nadzor integrirane proizvodnje
5. Stručno obrazovanje i osposobljavanje poljoprivrednih gospodarstava, subjekata u ribarstvu i šumoposjednika
6. Vođenje evidencije za šume šumoposjednika
7. Planiranje i administriranje nabave radova u gospodarenju šumama šumoposjednika

Pravne osobe u nadležnosti ministarstva poljoprivrede

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

1. Ustanova:
 - 1.1 Državna ergela Đakovo i Lipik, Đakovo;
2. Trgovačka društva kojima je osnivač Republika Hrvatska:
 - 2.1 Hrvatske šume d.o.o., Zagreb,
 - 2.2 Nacionalna veletržnica d.d., Zagreb.

