

13.2.	SLUŽBA ZA KULTURNU DIPLOMACIJU	10
	Samostalni sektor za javnu i kulturnu diplomaciju – ukupno	22
14.	DIPLOMATSKA AKADEMIJA (sektor)	1
14.1.	SLUŽBA ZA DIPLOMATSKO USAVRŠAVANJE I CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE	10
14.2.	SLUŽBA ZA PRIPREME ZA RAD U DM/KU	11
14.3	SLUŽBA ZA AKADEMSKI RAZVOJ I MEĐUNARODNU SURADNJU	5
	Diplomatska akademija – ukupno	27
15.	DIPLOMATSKI PROTOKOL (sektor)	1
15.1.	SLUŽBA ZA CEREMONIJAL I POSJETE	9
15.2.	SLUŽBA ZA PRIVILEGIJE I IMUNITETE	9
	Diplomatski protokol – ukupno	19
16.	INSPEKTORAT SLUŽBE VANJSKIH POSLOVA (sektor)	5
17.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	5
18.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA GRANICE	5
19.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA INICIJATIVU TRIJU MORA	5
	POSEBNI POLOŽAJI	
	GLAVNI PRAVNI SAVJETNIK	1
	GLASNOGOVORNIK	1
	SAVJETNIK MINISTRA	13
	Posebni položaji – ukupno	15
	DIPLOMATSKE MISIJE I KONZULARNI UREDI	
	Diplomatsko osoblje	352
	Administrativno-tehničko osoblje	124
	Djelatnici sigurnosti	74
	Namještenici	0
	Diplomatske misije i konzularni uredi – ukupno	550
	UKUPNO SLUŽBA VANJSKIH POSLOVA	1407
	Ukupan broj službenika i namještenika u Ministarstvu	857
	Ukupan broj službenika i namještenika u DM/KU RH u inozemstvu	550

75

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA OBRANE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva obrane (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija te ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja,

radno i uredovno vrijeme, okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba te druga pitanja koja su od osobite važnosti za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

(1) U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za obrambenu politiku
4. Uprava za ljudske potencijale
5. Uprava za naoružanje
6. Uprava za proračun i financije
7. Uprava za infrastrukturu i potporu
8. Inspektorat obrane
9. Samostalni sektor za javnu nabavu
10. Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove
11. Vojnostegovni sud
12. Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet
13. Samostalna služba za odnose s javnošću i vojna glasila
14. Samostalna služba za unutarnju reviziju
15. Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

(2) U okviru Ministarstva ustrojava se Glavni stožer Oružanih snaga Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Glavni stožer) kao združeno tijelo Oružanih snaga Republike Hrvatske nadležno za pripremu, zapovijedanje, uporabu i korištenje Oružanih snaga Republike Hrvatske. Ustroj Glavnog stožera propisuje Predsjednik Republike Hrvatske i vrhovni zapovjednik Oružanih snaga Republike Hrvatske na prijedlog načelnika Glavnog stožera i uz suglasnost ministra obrane, u skladu sa Zakonom o obrani.

(3) Vojna sigurnosno-obavještajna agencija (u daljnjem tekstu: Agencija) je ustrojstvena jedinica Ministarstva za planiranje i provođenje potpore Ministarstvu i Oružanim snagama Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Oružane snage) za izvršenje zadaća obrane opstojnosti, suvereniteta, neovisnosti i teritorijalne cjelovitosti Republike Hrvatske. Agencija prikuplja, analizira, obrađuje i ocjenjuje podatke o oružanim snagama i obrambenim sustavima drugih država, o vanjskim pritiscima koji mogu imati utjecaj na obrambenu sigurnost te aktivnostima u inozemstvu koje su usmjerene na ugrožavanje obrambene sigurnosti države. Agencija na području Republike Hrvatske prikuplja, analizira, obrađuje i ocjenjuje podatke o namjerama, mogućnostima i planovima djelovanja osoba, grupa i organizacija kojima je cilj ugrožavanje obrambene moći države te poduzima mjere otkrivanja, praćenja i suprotstavljanja ovakvim aktivnostima. Unutarnje ustrojstvo i djelokrug rada Agencije uređuju se na način propisan zakonom kojim se uređuje sigurnosno-obavještajni sustav Republike Hrvatske.

(4) U okviru Ministarstva obrane ustrojbeno djeluje Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: Vojni ordinarijat) koji je, na temelju Ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o dušobrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 2/97. – Međunarodni ugovori, u daljnjem tekstu: Ugovor) i nakon razmjene ratifikacijskih instrumenata 9. travnja 1997. u Vatikanu, osnovala Sveta Stolica dekretom Zbora za biskupe Qui successimus od 25. travnja 1997. i koji provodi duhovnu skrb za katolike pripad-

nike Oružanih snaga i redarstvenih službi. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane vode brigu i osiguravaju provedbu Ugovora i Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, u Ministarstvu i Oružanim snagama, dogovaraju i usvajaju proračun Vojnog ordinarijata kao dijela Financijskog plana Ministarstva te u skladu s ovlastima rješavaju pitanja vezana uz provedbu dušobrižničke skrbi. Za obavljanje poslova Vojnog ordinarijata ustrojava se Ured vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj koji s kanonskim osobljem kurije ima 24 člana. Uz vojnu kapelaniju u Ministarstvu, vojne kapelanije djeluju i u Oružanim snagama. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj za djelatnike Vojnog ordinarijata i vojne kapelane dostavlja Ministarstvu dekrete radi zasnivanja njihova radnog odnosa, o čemu Ministarstvo donosi rješenje za te osobe. Svi djelatnici Vojnog ordinarijata, kao stalni kapelani ili svećenici koji su na ispmoći, zadržavši stanje vlastito svojem staležu, su u statusu izjednačeni s pravima djelatne vojne osobe određenoga osobnog čina, a u pastoralnom radu ustrojbeno će se uklopiti u vojnu sredinu i služiti će se postojećim ustrojem Ministarstva i Oružanih snaga. Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva obrane odredit će se statusna pozicija djelatnika Vojnog ordinarijata u skladu s Pravilnikom o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj tako da se sačuva njihova kanonska samostalnost i dušobrižničko poslanje. U skladu s Pravilnikom o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, Vojni ordinarijat može za svaku vojnu kapelaniju, u skladu s dogovorom s Ministarstvom, izabrati djelatne vojne osobe za pomoćnike vojnim kapelanima na način propisan ustrojem, za provedbu dušobrižništva. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane sastaju se redovito tri puta godišnje te uvijek kada to zbog potrebe zatraže vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj odnosno ministar obrane. Radi trajne suradnje s Vojnim ordinarijatom i radi učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, ovom Uredbom ustrojava se Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj. Djelatnike Samostalnog odjela za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj Ministarstvo raspoređuje na radna mjesta u dogovoru s Vojnim ordinarijatom.

III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 3.

(1) Kabinet ministra obavlja stručne, organizacijske i administrativne poslove za ministra obrane (u daljnjem tekstu ministar), pri čemu se brine o dostavljanju materijala za potrebe Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske, surađuje s drugim državnim tijelima, pribavlja materijale od ustrojstvenih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalogima ministra poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu. Koordinira međunarodne aktivnosti s drugim državnim tijelima i usklađuje rad i surađuje s Glavnim stožerom. Kabinet ministra u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana. Koordinira s Glavnim stožerom aktivnosti koje Oružane snage pružaju kao pomoć državnim tijelima, lokalnoj zajednici i institucijama civilnog društva. Obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu komunikacijske strategije Ministarstva. Planira, usmjerava i vodi strategiju promidžbe Ministarstva i Oružanih snaga. Pripreme informativne i promidžbene materijale te tiskana i elektronička izdanja. Izrađuje i održava internetske stranice Ministarstva i obavlja nadzor sadržaja

te ujednačenosti vizualnih rješenja nad ostalim internetskim stranicama Ministarstva i Oružanih snaga. Uređuje, koordinira i održava komunikacijske kanale na društvenim mrežama. Obavlja stručne i organizacijske poslove civilnog i vojnog protokola i ceremonijala za potrebe ministra, državnih tajnika, načelnika Glavnog stožera i generala/admirala u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Kabinet ministra obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Kabinetu ministra ustrojava se:

- 1.1. Služba za organizaciju stručnih poslova
- 1.2. Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije
- 1.3. Služba za protokol.

(3) Kabinet ministra ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojanju sektora.

1.1. Služba za organizaciju stručnih poslova

Članak 4.

Služba za organizaciju stručnih poslova obavlja organizacijske, stručne i administrativne poslove za ministra, pri čemu se brine o dostavljanju dokumentacije i materijala za potrebe Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske, surađuje s drugim državnim tijelima, pribavlja dokumentaciju i materijale od upravnih organizacija i drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalogima ministra obrane poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, zaprima i rješava poštu upućenu ministru. Koordinira međunarodne aktivnosti s drugim državnim tijelima i usklađuje rad i surađuje s Glavnim stožerom. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana. Koordinira s Glavnim stožerom aktivnosti koje Oružane snage pružaju kao pomoć državnim tijelima, lokalnoj zajednici i institucijama civilnog društva te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

1.2. Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije

Članak 5.

Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije obavlja poslove koji se odnose na poslove strateškog komuniciranja u provedbi strateških odluka. Obavlja analize medijskih sadržaja, prati objave u elektroničkim medijima vezano uz Ministarstvo i Oružane snage te analizira sadržaje u medijima koje uključuje i Internet i društvene mreže. Prati i analizira trendove te planira i vodi komunikacijske aktivnosti Ministarstva. Izrađuje dokumente i planove iz područja strateškog komuniciranja te ih implementira prema potrebama Oružanih snaga, dostupnih istraživanja i trendova. Predlaže, provodi i nadzire promidžbu Ministarstva i Oružanih snaga te koordinira s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje godišnji promidžbeni plan te sudjeluje u provođenju promidžbe tijekom državnih blagdana, obljetnica Oružanih snaga te ostalih manifestacija i događaja od značaja za Ministarstvo i Oružane snage. Predlaže izradu promidžbenih materijala za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje i objavljuje multimedijalne sadržaje te koordinira aktivnosti u izradi multimedijalnih sadržaja u Oružanim snagama. Obavlja poslove terenskog i protokolarnog fotografiranja, snimanja, montaže i računalne obrade audiovizualnih materijala i multimedijalnih sadržaja, obavlja poslove grafičke pripreme i dizajna, montaže, tonske obrade i umnožavanja za tiskana i multimedijalna izdanja Ministarstva i Oružanih snaga. Vršiti analize o pristupu internetskoj stranici Ministarstva te izrađuje prijedloge u svrhu njezina daljnjeg unaprjeđenja. Obavlja nadzor izrade i sadržaja internetskih stranica Oružanih snaga. Služba održava komuni-

kacijske kanale na društvenim mrežama te objavljuje i ažurira objavu sadržaja na društvenim mrežama, internetskim i intranetskim stranicama. Surađuje sa službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i Europskoj uniji i strukovnim organizacijama te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

1.3. Služba za protokol

Članak 6.

Služba za protokol obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove civilnog i vojnog protokola i ceremonijala za potrebe ministra, državnih tajnika, načelnika Glavnog stožera i generala/admirala u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja poslove u vezi s programom za svečane i druge prigode važne za Republiku Hrvatsku, Ministarstvo i Oružane snage, protokolarne poslove koji se odnose na posjete stranih ministara obrane, načelnika glavnih stožera i drugih državnih dužnosnika. Sudjeluje u organizaciji i usmjeravanju poslova u vezi s nazočnosti ministra, državnog tajnika, načelnika Glavnog stožera i generala/admirala na svečanostima u povodu obilježavanja obljetnica iz Domovinskoga rata, kao i ostalim prigodama na koje se pozivaju dužnosnici Ministarstva. Sudjeluje u organizaciji konferencija i vježbi i drugih aktivnosti te surađuje i koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnim stožerom, Oružanim snagama te Ministarstvom hrvatskih branitelja, Ministarstvom vanjskih i europskih poslova, Ministarstvom unutarnjih poslova i drugim državnim tijelima. Surađuje i koordinira s protokolima Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske te sudjeluje u organizaciji obilježavanja blagdana, obljetnica i događaja značajnih za Republiku Hrvatsku.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 7.

(1) Glavno tajništvo obavlja stručne, pravne, upravne i administrativne poslove za potrebe Ministarstva. Usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i ostvaruje koordinaciju s Vladom Republike Hrvatske vezano uz pripreme dnevnog reda sjednica i drugim aktivnostima. Usklađuje prijedlog plana rada Ministarstva na temelju nacrt plana rada ustrojstvenih jedinica. Obavlja poslove koji se odnose na primjenu zakona kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa odnosno obavlja poslove procjene učinaka propisa i vrednovanja propisa te u vezi s time poslovi savjetovanja s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama. Vršiti nomotehničku obradu akata koja uključuje i nacрте prijedloga zakona i prijedloge provedbenih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva te priprema, izrađuje i usklađuje akte za potpis ministru. Obavlja poslove vezane uz pravne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem međunarodnih ugovora iz područja obrane koje priprema i izrađuje nadležna ustrojstvena jedinica. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te periodična i godišnja izvješća. Priprema očitovanja za Državno odvjetništvo Republike Hrvatske odnosno nadležna državna odvjetništva kao zakonskog zastupnika Republike Hrvatske u vezi sa zastupanjem u imovinsko-pravnim sporovima i postupcima u kojima je stranka Republika Hrvatska – Ministarstvo obrane, osim radnih sporova. Obavlja upravne poslove u vezi s rješavanjem o pravima i obvezama djelatnika Ministarstva, pripadnika Oružanih snaga i drugih fizičkih osoba u području obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, nadzor nad rješavanjem upravnih

stvari iz područja obrane u prvostupanjskom upravnom postupku u skladu s ovlastima propisanim posebnim zakonom i zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj. Obavlja tehničkih poslova propisanih u svojem djelokrugu. Glavno tajništvo obavlja poslove koji se odnose na uredsko poslovanje u skladu sa svojim djelokrugom, obavlja poslove središnjeg arhiviranja te druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Sektor za pripremu akata i opće poslove

2.2. Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove.

2.1. Sektor za pripremu akata i opće poslove

Članak 8.

(1) Sektor za pripremu akata i opće poslove obavlja stručne, pravne, upravne i opće poslove za Ministarstvo. Obavlja poslove koji se odnose na uredsko poslovanje i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, izrađuje akte o pravu na potpis akata u Ministarstvu i o tome vodi evidencije, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka. Sektor priprema, akte te vrši nomotehničku obradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa te drugih akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice. Obavlja poslove koji se odnose na primjenu zakona kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa odnosno obavlja poslove procjene učinaka propisa i vrednovanja propisa te u vezi s time poslovi savjetovanja s javnošću u skladu sa zakonom kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa i zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glavnim stožerom priprema i usklađuje akte koje donosi ministar. Obavlja poslove vezane uz pravne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem međunarodnih ugovora iz područja obrane koje priprema i izrađuje nadležna ustrojstvena jedinica. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za pripremu akata i opće poslove ustrojavaju se:

2.1.1. Služba za izradu i usklađenje akata

2.1.2. Služba za uredsko poslovanje

2.1.3. Središnji vojni arhiv

2.1.4. Služba za opće i tehničke poslove.

2.1.1. Služba za izradu i usklađenje akata

Članak 9.

Služba za izradu i usklađenje akata izrađuje i usklađuje akte koje donosi ministar. Služba vrši nomotehničku obradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva iz svojega djelokruga i priprema ih za ministra radi upućivanja u daljnju proceduru. Služba obavlja poslove koji se odnose na primjenu zakona kojim se uređuju instrumenti politike boljih propisa te druga pitanja u vezi s provedbom politike boljih propisa u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, nositeljem izrade propisa. Izrađuje prijedlog plana propisa vezano uz godišnji plan koji donosi Vlada Republike Hrvatske. Obavlja poslove pripreme akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva i Glavni stožer, a odnosi se na pripremu očitovanja, davanja mišljenja nadležnim tijelima, izradu izvješća i sl. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glav-

nim stožerom priprema akte koje donosi ministar. Obavlja poslove u vezi s pravnim radnjama kod izrade i sklapanja međunarodnih ugovora i međunarodnih akata iz područja obrane koje pripremaju nadležne ustrojstvene jedinice. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema, usklađuje i izrađuje akte koje donosi ministar te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.2. Služba za uredsko poslovanje

Članak 10.

Služba za uredsko poslovanje obavlja poslove pisarnice i pismo-hrane, primanja i pregleda, upisivanja u evidencije uredskog poslovanja, raspoređivanja, razvrstavanja, dostave u rad i otpremanja pismena i drugih dokumenata, vodi elektroničke urudžbene zaps-nike i upisnike predmeta upravnog postupka. U Ministarstvu obrane, Glavnom stožeru i Oružanim snagama uredsko poslovanje vodi se primarno u elektroničkom obliku u službenom informacijskom sustavu za uredsko poslovanje. Izrađuje akte u području uredskog poslovanja za Ministarstvo i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, izrađuje akte o pravu na potpis akata u Ministarstvu i o tome vodi propisane evidencije ovlaštenih potpisnika pismena, ugovora i akata donesenih u upravnim stvarima u Ministarstvu, Glavnom stožeru i Oružanim snagama. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe i vođenje arhivske evidencije. Obavlja poslove vezane za razvođenje spisa predmeta, odlaganje, sređivanje, zaštitu i čuvanje gradiva, odabir i izlučivanje gradiva te predaju arhivske građe Središnjem vojnom arhivu. Objavljuje propise, obavijesti i upute na Glavnom intranet portalu, vodi evidencije pečata na korištenju u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnom stožeru i Oružanim snagama te obrađuje zahtjeve za izradu natpis-nih ploča. Obavlja poslove kontrole i ovjere računa po izvršenim poštanskim uslugama, obavlja poslove skeniranja, fotokopiranja i uvezivanja za ustrojstvene jedinice Ministarstva te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

2.1.3. Središnji vojni arhiv

Članak 11.

(1) Središnji vojni arhiv obavlja stručne i upravne poslove ve-zane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evi-dencije za arhivsku građu koja se nalazi u arhivama, preuzimanje arhivske građe od arhivskih sabirnih središta po isteku propisanih rokova, izravno preuzimanje arhivske građe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Glavnog stožera, stručnu obradu arhivske građe, sni-manje, kopiranje i izradu trajnih kopija građe radi zaštite izvorni-ka, razmjenu arhivske građe radi kompletiranja arhivskih fondova i zbirki, odabir i izdvajanje građe kojoj je istekao rok čuvanja, iz-davanje potvrda o činjenicama koje su sadržane u izvornicima ili kopijama arhivske građe, stručnu i znanstvenu obradu foto-građe i foto-dokumenata, laboratorijsku obradu i izradu fotografija, kao i prikupljanje, obradu i arhiviranje video i filmskog materijala te montažu i izradu video-zapisa.

(2) Središnji vojni arhiv ustrojjava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

2.1.4. Služba za opće i tehničke poslove

Članak 12.

Služba za opće i tehničke poslove obavlja koordinaciju općih i tehničkih poslova koji se odnosi na prijevoz za službene potre-be za ustrojstvene jedinice Ministarstva definirane posebnom od-

lukom, obradu putnih naloga za službeno putovanje za potrebe Kabineta ministra, Glavnog tajništva i čelnika upravnih organiza-cija Ministarstva, obavlja poslove pružanja informatičke potpore za ustrojstvene jedinice Ministarstva definirane posebnom odlukom za sjednice radnih tijela Vlade i drugih državnih tijela, pri održavanju on line sastanaka, video prezentacija, obavlja poslove koordinacije u provedbi pružanja usluga trgovačkog društva Pleter-usluge d.o.o., predlaže mjere za ujednačavanje i standardiziranje procesa rada iz svojega djelokruga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2. Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove

Članak 13.

(1) Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove obavlja poslove u poduzimanju pravnih radnji radi zaštite interesa i imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i koristi se Ministarstvo, priprema očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u imovinskim sporovima, sporovima iz naknade štete i iz ugovornih odnosa Ministarstva i surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi. Obavlja upravne poslove u vezi s rješavanjem o pravima i obvezama djelatnika Ministarstva, pripadnika Oružanih snaga i drugih fizičkih osoba u području obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, nadzora nad rješavanjem upravnih stvari iz područja obrane u prvostupanjskom upravnom postupku u skladu s ovlastima propi-sanim posebnim zakonom i zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj. Sektor obavlja i poslove za postupke za odgovornost za teške povrede služ-bene dužnosti za državne službenike i namještenike Ministarstva i Oružanih snaga.

(2) U Sektoru za parnične i upravne postupke i upravne sporove ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za naknadu štete

2.2.2. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose

2.2.3. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove.

2.2.1. Služba za naknadu štete

Članak 14.

Služba za naknadu štete obavlja poslove u vezi s poduzima-njem pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske kojom upravlja i koristi se Ministarstvo, priprema očitovanja i pribavlja do-kumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hr-vatske za zastupanje u sporovima naknade štete i rješavanja sporova te surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

2.2.2. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose

Članak 15.

Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose obavlja poslove u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa i imovine Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u imovinskim sporovima i izvršenju ugovornih obveza i surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

2.2.3. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove

Članak 16.

Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove obavlja upravne poslove u vezi s rješavanjem o pravima i obvezama djelatnika Ministarstva, pripadnika Oružanih snaga i drugih fizičkih osoba u području obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, nadzora nad rješavanjem upravnih stvari iz područja obrane u prvostupanjskom upravnom postupku u skladu s ovlastima propisanim posebnim zakonima i zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj. Služba obavlja i poslove za postupke za odgovornost za teške povrede službene dužnosti za državne službenike i namještenike Ministarstva i Oružanih snaga.

3. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU

Članak 17.

(1) Uprava za obrambenu politiku obavlja stručne i upravne poslove planiranja i usklađivanja aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga u provedbi obrambene i sigurnosne politike. Izrađuje prijedloge dokumenata obrambene politike i planiranja, izrađuje smjernice obrambenog planiranja, sudjeluje u programiranju i planiranju proračuna te prati njihovu usklađenost s obrambenom politikom. Koordinira aktivnosti usmjerene na doprinos razvoju savezničkih obrambenih sposobnosti i obrambenih sposobnosti Europske unije. Izrađuje izvješća o provedbi dokumenata obrambene politike i planiranja, prati usklađenost nacionalnog zakonodavstva s promjenama na području realizacije obrambene funkcije i obvezama proizašlim iz međunarodnih sporazuma te daje preporuke za unaprjeđenje procesa. Priprema nacрте prijedloga zakona i provedbenih propisa iz svojeg djelokruga, koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave po pitanjima obrambene i sigurnosne politike, prati i raščlanjuje kretanja u međunarodnom okruženju te procjenjuje njihov utjecaj na sustav obrane. Predlaže, planira i usmjerava usklađivanje i provedbu aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu djelovanja u NATO-u i Europskoj uniji, uključujući obrambeno planiranje, sudjelovanje u međunarodnim operacijama te predstavljanje obrambene politike Republike Hrvatske u tijelima NATO-a, Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i tijela. Predlaže, planira, usklađuje, objedinjava i usmjerava aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga u provedbi bilateralne i multilateralne obrambene suradnje, nadzora naoružanja, razoružanja i suzbijanja širenja oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme. Provodi aktivnosti potpore vojnim izaslanicima akreditiranim u Republici Hrvatskoj i potpore vojnim izaslanicima i vojnim savjetnicima Republike Hrvatske u inozemstvu i u međunarodnim organizacijama. Obavlja poslove vezane za razvoj nacionalnog sustava kriznog upravljanja, civilno-vojno krizno planiranje, obrambene pripreme te potporu Oružanih snaga civilnim strukturama. Sudjeluje u postupku izbora i upućivanja na dužnosti u inozemstvu te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za obrambenu politiku ustrojavaju se:

- 3.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje
- 3.2. Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost.

3.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje

Članak 18.

(1) Sektor za obrambenu politiku i planiranje obavlja stručne i upravne poslove definiranja i provedbe obrambene politike te provedbu strateških analiza iz nadležnosti Ministarstva. Usklađuje

obrambene politike s javnim politikama u Republici Hrvatskoj te koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave po pitanjima obrambene politike. Nositelj je izrade i provodi koordinaciju u izradi temeljnih dokumenata iz područja obrane. Izrađuje prijedloge dokumenata obrambenog planiranja, uključujući planiranje u sklopu NATO-a i Europske unije, provedbu i unaprjeđivanje sustava planiranja, koordiniranje projekata usmjerenih na doprinos razvoju savezničkih obrambenih sposobnosti i obrambenih sposobnosti Europske unije, koordiniranje i nadzor aktivnosti u području kriznog upravljanja, civilno-vojnoga kriznog planiranja i obrambenih priprema.

(2) U Sektoru za obrambenu politiku i planiranje ustrojavaju se:

3.1.1. Služba za obrambenu politiku

3.1.2. Služba za obrambeno planiranje

3.1.3. Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju.

3.1.1. Služba za obrambenu politiku

Članak 19.

(1) Služba za obrambenu politiku obavlja stručne i upravne poslove definiranja, razvijanja, usklađivanja i provedbe obrambene politike te provedbu strateških analiza iz nadležnosti Ministarstva. Usklađuje obrambene politike s ostalim javnim politikama u Republici Hrvatskoj te koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave po pitanjima obrambene politike. Izrađuje i koordinira izradu Strategije obrane Republike Hrvatske i drugih temeljnih dokumenata iz područja obrane iz svoje nadležnosti, definira ciljeve i prioritete obrambene politike i prati njihovu provedbu. Priprema materijale o sigurnosnim i obrambenim temama te očitovanja i smjernice sa stajališta obrambene politike. Izrađuje stručne analize za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz svojeg djelokruga. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za provedbu sukcesije vojne imovine na temelju međunarodno preuzetih obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Zakona o potvrđivanju ugovora o pitanjima sukcesije.

(2) U Službi za obrambenu politiku ustrojavaju se:

3.1.1.1. Odjel za definiranje obrambene politike

3.1.1.2. Odjel za obrambene analize

3.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine

3.1.1.4. Podregistar za NATO i EU dokumente.

3.1.1.1. Odjel za definiranje obrambene politike

Članak 20.

Odjel za definiranje obrambene politike obavlja stručne i upravne poslove definiranja, razvijanja, usklađivanja i provedbe obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva. Usklađuje područja obrambene politike s ostalim javnim politikama u Republici Hrvatskoj, koordinira aktivnosti s tijelima državne uprave, izrađuje prijedloge konceptualnih rješenja na području obrambene politike u temeljnim dokumentima koji se izrađuju na razini Ministarstva. Razvija konceptualne predloške za izradu Strategije obrane Republike Hrvatske, definira ciljeve i prioritete obrambene politike i prati njihovu provedbu. Priprema materijale koji služe kao podloga za razgovore o sigurnosnim i obrambenim temama s predstavnicima drugih država i međunarodnih organizacija te daje očitovanja i smjernice sa stajališta obrambene politike. Prati usklađenost politike razvoja Oružanih snaga s obrambenom politikom i strateškim dokumentima, izrađuje analize strateških i drugih dokumenata međunarodnih obrambenih i sigurnosnih organizacija. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.1.1.2. Odjel za obrambene analize

Članak 21.

Odjel za obrambene analize obavlja stručne i upravne poslove izrade sigurnosnih i obrambenih analiza za potrebe Ministarstva u području obrambene politike i planiranja, međunarodne sigurnosti, civilno-vojnih odnosa te obrambene i vojne strategije. Izrađuje analize javnih politika Republike Hrvatske s aspekta obrane i nacionalne sigurnosti, sigurnosne i obrambene analize te predlaže rješenja na području upravljanja resursima, organizacije i funkcioniranja obrambenih aktivnosti od interesa za Ministarstvo i Oružane snage. Prati razvojne trendove na području obrambenih i strateških analiza u drugim državama, razvija analitiku i metode iz područja obrambene politike te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

3.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine

Članak 22.

Odjel za sukcesiju vojne imovine obavlja stručne i upravne poslove koordinacije provedbe sukcesije pokretne i nepokretne imovine bivše JNA prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Zakona o potvrđivanju ugovora o pitanjima sukcesije. Obavlja poslove vezane za utvrđivanje strukture i sastava zapovjednog kadra te razmjesta, veličine i vrijednosti sveukupne diobene mase bivše JNA, prikuplja i obrađuje dokumentacijske podloge za pregovore s drugim državama slijednicama bivše SFRJ. Preko koordinatora projekta sukcesije na državnoj razini sudjeluje u iniciranju i provedbi pregovora s drugim državama slijednicama, pruža pomoć drugim tijelima vezano uz utvrđivanje identiteta zapovjednog kadra bivše JNA, pruža stručnu pomoć u rješavanju spornih pitanja, pruža stručnu potporu tijekom pregovora država slijednica o utvrđivanju veličine, vrijednosti i razdiobe diobene mase JNA te pri donošenju odluka u vezi financijskih potraživanja država slijednica. Predlaže strategiju pregovora s drugim državama slijednicama te je, nakon što je usklađena, provodi. Izrađuje studije te ih uz suglasnost nadležnih tijela priprema za javno objavljivanje. Obavlja poslove obrade, izlučivanja, zaštite i čuvanja registraturne i arhivske građe iz područja vojne sukcesije.

3.1.1.4. Podregistar za NATO i EU dokumente

Članak 23.

(1) Podregistar za NATO i EU dokumente obavlja poslove unutarnje distribucije i prijevoza klasificiranih podataka NATO-a i Europske unije, poslove razmjene informacija i dokumenata u skladu s prihvaćenim sigurnosnim standardima Republike Hrvatske, NATO-a i Europske unije definiranim sporazumima. Podregistar prima, pohranjuje i distribuira dokumente svih stupnjeva tajnosti u komunikaciji s NATO-om i Europskom unijom te implementira i brine se o provedbi sigurnosnih standarda koje je Republika Hrvatska preuzela potpisivanjem sigurnosnih sporazuma s NATO-om i Europskom unijom. Podregistar za potrebe Republike Hrvatske organizira prijevoz klasificiranih podataka između NATO-a i Središnjeg registra Ureda Vijeća za nacionalnu sigurnost. U vezi s obavljanjem poslova Podregistar surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Podregistar za NATO i EU dokumente ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju odjela.

3.1.2. Služba za obrambeno planiranje

Članak 24.

(1) Služba za obrambeno planiranje obavlja stručne i upravne poslove usmjeravanja i koordinacije poslovnih procesa obrambenog planiranja u Ministarstvu. Izrađuje prijedlog propisa kojima se de-

finiraju područje i procesi obrambenog planiranja u Ministarstvu i Oružanim snagama, radi na njihovom stalnom unaprjeđivanju i usklađivanju s procesima i obvezama koje proizlaze iz članstva u NATO-u i Europskoj uniji. Koordinira i vodi procese izrade temeljnih, strateških i planskih dokumenata na području obrane i s njima povezanih strateških analiza i izvješća. Izrađuje smjernice obrambenog planiranja, sudjeluje u kreiranju smjernica za sustav planiranja proračuna i programiranja te prati njegovu usklađenost sa strateškim planskim dokumentima. Usmjerava razvoj obrambenih sposobnosti Republike Hrvatske o čemu daje prijedloge i mišljenja. Sudjeluje u aktivnostima usmjerenim na doprinos razvoju obrambenih sposobnosti NATO-a i Europske unije. Pruža potporu i surađuje s predstavnicima Ministarstva u stalnim predstavništvima Republike Hrvatske pri NATO-u i Europskoj uniji na pitanjima iz područja obrambenog planiranja.

(2) U Službi za obrambeno planiranje ustrojavaju se:

3.1.2.1. Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente

3.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje.

3.1.2.1. Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente

Članak 25.

(1) Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente obavlja stručne i upravne poslove usmjeravanja i koordinacije procesa obrambenog planiranja u Ministarstvu obrane. Izrađuje prijedloge propisa kojima se definiraju područje i procesi obrambenog planiranja u Ministarstvu i Oružanim snagama i njegovo usklađivanje sa sustavom strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Suraduje s Koordinacijskim tijelom za strateško planiranje u skladu sa Zakonom o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske. Koordinira i usklađuje proces izrade prijedloga temeljnih planskih dokumenata u području obrane i s njima povezanih izvješća u okvirima nacionalnih, savezničkih i međunarodnih obveza. Izrađuje smjernice obrambenog planiranja, sudjeluje u kreiranju smjernica za sustav planiranja proračuna i programiranja te prati njegovu usklađenost sa strateškim i planskim dokumentima. Provodi usklađivanje dokumenata obrambenog planiranja s utvrđenom obrambenom politikom te s načelima, procedurama i standardima koji proizlaze iz članstva u NATO-u i Europskoj uniji. U koordinaciji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga utvrđuje strateške rizike te Odboru za obrambeno planiranje daje preporuke odgovarajućih mjera za njihovo izbjegavanje, uklanjanje ili ublažavanje njihovog utjecaja, uključujući razmatranje prioriteta odnosno dinamike realizacije projekata razvoja sposobnosti. Pruža administrativnu i stručnu potporu radu Odbora za obrambeno planiranje te koordinatoru za strateško planiranje Ministarstva. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za razvoj politike i implementaciju sustava vojne normizacije. Obavlja poslove vezane za izradu i praćenje provedbe Plana vojne normizacije, poslove u vezi izrade, usvajanja, objave, uvođenja i povlačenja hrvatskih vojnih normi te druge poslove iz svojega djelokruga. Predstavlja Ministarstvo u normizacijskim tijelima NATO-a, Europske unije i drugim međunarodnim normizacijskim tijelima. Suraduje s Hrvatskim zavodom za norme te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje

Članak 26.

Odjel za vrednovanje i izvješćivanje obavlja poslove koordinacije, organizacije i izrade prijedloga Godišnjeg izvješća o obrani, izvješća u okviru nacionalnog sustava strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske, analiza i izvješća koja proizlaze iz obveza članstva u NATO-u i Europskoj uniji te drugih analiza i

izvješća iz područja obrambene politike i planiranja. Razvija metodologiju vrednovanja i izvješćivanja o realizaciji planova te osigurava usklađenost sadržaja i standarda izvješćivanja na nacionalnoj razini s onim prema NATO-u, Europskoj uniji i drugim međunarodnim organizacijama. Sudjeluje u praćenju i ocjeni stupnja realizacije planskih dokumenata, projekata i inicijativa te u predlaganju korektivnih mehanizama. Obavlja upravne i stručne poslove izrade i praćenja provedbe Plana vojne normizacije te predstavlja Ministarstvo u normizacijskim tijelima NATO-a, Europske unije i drugim normizacijskim tijelima. Izrađuje prijedloge normativnog uređenja područja vojne normizacije i surađuje u izobrazbi i obuci djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u području vojne normizacije. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje koordinira izradu planova rada za potrebe Sektora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.1.3. Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju

Članak 27.

Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju usmjerava obrambene pripreme civilnog dijela obrambenog sustava Republike Hrvatske i osigurava potporu njihovoj implementaciji u tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama nositeljima obrambenih priprema te organizacijama za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara. Razvija i sudjeluje u izradi prijedloga dokumenata iz područja civilno-vojnog kriznog planiranja. Koordinira i surađuje u izradi, ažuriranju i praćenju provedbe Plana obrane Republike Hrvatske i Plana djelovanja Ministarstva. Usklađuje planove djelovanja civilnih nositelja obrambenih priprema s Planom obrane Republike Hrvatske, provodi osposobljavanje nositelja obrambenih priprema te pruža stručnu pomoć u vezi provedbe zadaća iz područja obrambenih priprema. Prati i koordinira poslove koji se odnose na objekte posebno važne za obranu te snimanje iz zraka. Predlaže i provodi mjere za usklađivanje civilnih i vojnih aktivnosti vezanih za civilnu otpornost te izgradnju obrambenih sposobnosti društva u miru, stanju neposredne ugroženosti, neovisnosti i opstojnosti Republike Hrvatske i u ratnom stanju. Suraduje u izradi planskih dokumenata i okvira za sudjelovanje pripadnika Oružanih snaga u uklanjanju posljedica velikih nesreća i katastrofa u Republici Hrvatskoj te provodi međuresornu suradnju radi usklađivanja civilnih i vojnih aktivnosti. Obavlja poslove vezane za pružanje stručne potpore državnim tijelima i drugim tijelima u pripremama i tijekom upravljanja u kriznim situacijama. Koordinira implementaciju NATO i EU vježbi, prati i sudjeluje u razvoju sustava upravljanja u krizama u okviru NATO-a i Europske unije te provodi koordinaciju njihove implementacije u nacionalni sustav upravljanja u krizama. Na nacionalnoj razini koordinira Potporu zemlje domaćina oružanim snagama NATO-a, Europske unije te drugim partnerskim državama u provedbi aktivnosti tranzita, prihvata, smještaja i održavanja raspoređenih snaga u i kroz Republiku Hrvatsku. Sudjeluje u razvoju i provedbi nacionalnih propisa i planova iz područja vojne pokretljivosti. Pruža potporu u procesu priprema i provođenja protupožarne zaštite, koordinaciji protupožarnih aktivnosti u okviru mehanizama Europske unije te sudjeluje u organizaciji i provedbi vježbi na području obrambenih priprema. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2. Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost

Članak 28.

(1) Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora bilateralne i multilateralne obrambene suradnje. Usmjerava i predlaže postupanja u okviru sudjelovanja u multilateralnim

međunarodnim organizacijama. Predlaže pokretanje imenovanja i razrješenja vojnih izaslanika i osoba na druge vojnodiplomatske dužnosti i međunarodna tijela, usmjerava i koordinira radom vojnih izaslanika i vojnih savjetnika Republike Hrvatske i njihovu komunikaciju s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Provodi koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u operacijama potpore miru, misijama i drugim aktivnostima u inozemstvu, provedbu međunarodnih sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je sklopila Republika Hrvatska. Vršiti koordinaciju i pruža potporu djelatnicima Ministarstva i Oružanih snaga u području financijske, personalne i organizacijske nadležnosti u provedbi međunarodnih aktivnosti i onima koji se upućuju na dužnosti u inozemstvo.

(2) U Sektoru za međunarodnu suradnju i sigurnost ustrojavaju se:

3.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju

3.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost

3.2.3. Služba za NATO i Europsku uniju

3.2.4. Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima.

3.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju

Članak 29.

(1) Služba za bilateralnu obrambenu suradnju obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti iz područja bilateralne obrambene suradnje. Osigurava usklađenost obrambene suradnje sa sigurnosnom i obrambenom politikom Republike Hrvatske, surađuje s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove radi razmjene informacija i usuglašavanja u pogledu nacionalnih stajališta. Prikuplja informacije i priprema materijale iz područja bilateralne obrambene suradnje. Predlaže pokretanje imenovanja i razrješenja vojnih izaslanika i osoba na druge vojnodiplomatske dužnosti i međunarodna tijela, usmjerava, priprema i nadzire rad vojnih izaslanika Republike Hrvatske akreditiranih u državama primateljicama. Provodi stručnu suradnju s vojnim izaslanicima država šiljateljica akreditiranim u Republici Hrvatskoj i sudjeluje u procesu planiranja godišnjeg plana međunarodne obrambene suradnje.

(2) U Službi za bilateralnu obrambenu suradnju ustrojavaju se:

3.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I

3.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II.

3.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I

Članak 30.

Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I planira, koordinira, provodi i nadzire bilateralnu obrambenu suradnju s europskim državama. Obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu bilateralne obrambene suradnje. Usuglašava planove bilateralnih obrambenih aktivnosti, prati odnose, trendove i aktivnosti u bilateralnim odnosima, kao i relevantno stanje u državama za koje je zadužen. Predlaže oblike bilateralne obrambene suradnje, izrađuje informativne materijale, prati stavove i politike države za koje je zadužen zauzimaju na planu sigurnosne i obrambene politike. Stručno usmjerava i nadzire rad vojnih izaslanika Republike Hrvatske u državama za koje je zadužen. Provodi stručnu suradnju s vojnim izaslanicima država za koje je zadužen u Republici Hrvatskoj.

3.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II

Članak 31.

Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II planira, koordinira, provodi i nadzire bilateralnu obrambenu suradnju s državama Sjeverne i Južne Amerike, Afrike, Australije, Azije, državama Bliskog i Dalekog istoka i nordijskim zemljama. Obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu bilateralne obrambene suradnje. Usuglašava planove bilateralnih obrambenih aktivnosti, prati odnose, trendove i aktivnosti u bilateralnim odnosima, kao i stanje u državama za koje je zadužen. Predlaže oblike bilateralne obrambene suradnje, izrađuje informativne materijale, prati stavove i politike koje države za koje je zadužen zauzimaju na planu sigurnosne i obrambene politike. Stručno usmjerava i nadzire rad vojnih izaslanika Republike Hrvatske u državama za koje je zadužen, komunicira s vojno-diplomatskim osobljem Republike Hrvatske u inozemstvu, provodi suradnju s vojnim izaslanicima država za koje je zadužen u Republici Hrvatskoj. Sudjeluje u izradi plana aktivnosti Vojno-diplomatskog zbora u Republici Hrvatskoj i sudjeluje u njegovim aktivnostima, kao i u procesu akreditacije vojno-diplomatskog osoblja u Republici Hrvatskoj.

3.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost

Članak 32.

(1) Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja i nadzora provedbe aktivnosti multilateralne obrambene suradnje. Prati sigurnosne forume i multilateralne inicijative, provodi koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju smjernica multilateralne obrambene suradnje i angažmana Oružanih snaga u međunarodnim operacijama iz svojeg djelokruga. Priprema godišnji plan međunarodne obrambene suradnje u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te nadzire njegovu provedbu. Predlaže, planira i koordinira provedbu međunarodnih sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je sklopila Republika Hrvatska, a čija provedba je u nadležnosti Ministarstva na temelju zakonskih i provedbenih propisa koji reguliraju pojedine obveze.

(2) U Službi za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost ustrojavaju se:

3.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije

3.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte).

3.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije

Članak 33.

Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti multilateralne obrambene suradnje te suradnje s Ujedinjenim narodima i ostalim organizacijama po pitanju međunarodne sigurnosti. Prikuplja i vrši analizu podataka o organizacijama za koje je zadužen, prati, koordinira i radi raščlambu procesa, trendova i aktivnosti na području multilateralne obrambene suradnje te priprema sudjelovanja na sastancima i u aktivnostima vezanima uz organizacije za koje je nadležan. Od-

govoran je za praćenje, koordinaciju, a po potrebi i sudjelovanje u ispunjenju obveza Ministarstva u međunarodnim i regionalnim organizacijama, forumima i inicijativama. Stručno usmjerava i nadzire rad vojnog savjetnika Republike Hrvatske u Stalnoj misiji Republike Hrvatske pri Ujedinjenim narodima te prati i podupire djelovanje hrvatske sastavnice u organizaciji RACVIAC-Centar za sigurnosnu suradnju.

3.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte)

Članak 34.

Odjel za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte) obavlja stručne i upravne poslove provedbe međunarodnih sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je sklopila Republika Hrvatska. Obavlja poslove izvršavanja obveza prema Sporazumu o subregionalnoj kontroli naoružanja, Bečkom dokumentu 99, Otawskoj konvenciji i Konvenciji o kemijskom oružju. Prikuplja i prati godišnju razmjenu podataka o oružanim snagama drugih potpisnica, sudjeluje u međunarodnim aktivnostima iz svojega djelokruga, međunarodnim inicijativama, sastancima i konferencijama, poglavito u okvirima NATO-a, Europske unije, Ujedinjenih naroda i OESS-a. Provodi stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnog savjetnika Republike Hrvatske u Misiji Republike Hrvatske pri OESS-u, sudjeluje u predlaganju, planiranju i koordinaciji sastavnica sigurnosne i obrambene politike Republike Hrvatske iz svojega djelokruga. Predlaže usklađivanje legislative s obvezama iz međunarodnih sporazuma, prati ostale sporazume, i konvencije te predlaže njihove primjene. Planira, priprema i provodi inspekcije i posjete, organizira prihvate inozemnih inspeksijskih timova, izrađuje godišnje informacije o Oružanim snagama te prati stanje naoružanja u skladu s razmijenjenim informacijama.

3.2.3. Služba za NATO i Europsku uniju

Članak 35.

(1) Služba za NATO i Europsku uniju obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u NATO-u i sudjelovanjem u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici Europske unije. Provodi koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju razvoja i utjecaja obrambenih inicijativa na Republiku Hrvatsku te angažmana Oružanih snaga u operacijama i drugim aktivnostima u okviru NATO-a i Europske unije. Provodi usmjeravanje i nadzor rada predstavnika Ministarstva u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora i Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Europskoj uniji i pri Europskoj zajednici za atomsku energiju. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za NATO i Europsku uniju ustrojavaju se:

3.2.3.1. Odjel za NATO

3.2.3.2. Odjel za Europsku uniju

3.2.3.3. Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora.

3.2.3.1. Odjel za NATO

Članak 36.

Odjel za NATO obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u NATO-u koja se provodi u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Priprema

stavove i materijale za sudjelovanje na sastancima i aktivnostima vezanima uz NATO. Predlaže nadležne dijelove dokumenata obrambene politike, sudjeluje u predlaganju politika, priprema odluke i prati doprinos operacijama, misijama i aktivnostima NATO-a. Suraduje s predstavnicima Ministarstva u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora, sudjeluje u predlaganju doprinosa u NATO zapovjedništvima i strukturama i pripremi predstavnika Ministarstva za rad u nacionalnim predstavništvima te stožerima i drugim institucijama NATO-a. Suraduje s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u operacijama i aktivnostima NATO-a. Prati, koordinira i predlaže načine sudjelovanja u NATO modelu snaga, u programima suradnje i multinacionalnim inicijativama NATO-a te u odborima i radnim skupinama NATO-a. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2.3.2. Odjel za Europsku uniju

Članak 37.

Odjel za Europsku uniju obavlja stručne i upravne poslove predlaganja, koordiniranja, usmjeravanja i nadzora obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u Europskoj uniji i sudjelovanjem u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici koja se provodi u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje raščlambu procesa, trendova i aktivnosti u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici, predlaže pozicije i politike, upravlja, koordinira i nadzire planiranje i provedbu aktivnosti te pripremu sudjelovanja na sastancima i u aktivnostima vezanima uz Zajedničku sigurnosnu i obrambenu politiku i ostalim EU inicijativama u području obrane. Priprema odluke u vezi sudjelovanja u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici, predlaže dijelove dokumenata obrambene politike, sudjeluje u predlaganju politike i praćenju doprinosa misijama Europske unije. Suraduje s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u operacijama. Usmjerava rad predstavnika Ministarstva u tijelima pri Europskoj uniji, sudjeluje u predlaganju politike sudjelovanja u obrambenim strukturama Europske unije i pripremi predstavnika Ministarstva za rad u nacionalnim predstavništvima te stožerima i drugim tijelima Europske unije. Prati, koordinira i predlaže načine sudjelovanja u snagama brzog odgovora Europske unije, programima suradnje i multinacionalnim inicijativama Europske unije. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2.3.3. Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora

Članak 38.

Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora obavlja stručne poslove praćenja, provedbe i zastupanja obrambene politike i obrambenog planiranja pri NATO-u, u skladu sa smjericama Ministarstva. Sudjeluje u radu odbora, radnih skupina i drugih stalnih i privremenih stručnih tijela NATO-a iz djelokruga Ministarstva. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

3.2.4. Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima

Članak 39.

Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima obavlja stručne i upravne poslove vezane uz koordinaciju aktivnosti međunarodne suradnje u području financijske, personalne i organizacijske nadležnosti za potrebe Uprave te za vojnodiplomatsko osoblje i osoblje na dužnostima u inozemstvu, kao i djelatnike

sekundirane u druge međunarodne organizacije. Provodi poslove planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskoga plana, provedbu materijalno-financijskog poslovanja i poslova vezanih uz nabavu u sklopu aktivnosti međunarodne suradnje, sudjeluje u procesu planiranja godišnjeg plana međunarodne obrambene suradnje u financijskom dijelu. Kontrolira, prati i ovjerava ispravnost računa stvorenih u inozemstvu, te ispravnost svih računa čiji troškovi su stvoreni u tuzemstvu, a vezani su uz Plan međunarodne obrambene suradnje. Obrađuje, kontrolira i ovjerava putne naloge za službena putovanja u inozemstvo tuzemne putne naloge djelatnika Uprave, organizira i koordinira pripremu i obuku svih djelatnika upućenih na rad u inozemstvu u dijelu koji se odnosi na materijalna prava i obveze. Obavlja personalne poslove vezane uz upućivanje djelatnika na dužnosti u inozemstvo i u međunarodne organizacije te personalne poslove za potrebe Uprave. Sudjeluje u pripremi akata vezanih uz izradu međunarodnih sporazuma iz područja međunarodne obrambene suradnje i sigurnosti. Služba obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

4. UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Članak 40.

(1) Uprava za ljudske potencijale obavlja upravne, planske, nadzorne te druge stručne poslove vezane uz osiguravanje jedinstvenog planiranja razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima, osigurava planiranje, razvoj i upravljanje karijerom državnih službenika i namještenika, djelatnog, ročnog i pričuvnog vojnog sastava potrebnog za popunu Ministarstva i Oružanih snaga od uvođenja u evidenciju, prijma, raspoređivanja, školovanja i promicanja do tranzicije, otpusta, prestanka službe odnosno brisanja iz vojne evidencije svih kategorija vojnih osoba, državnih službenika i namještenika, usmjerava i usklađuje rad ustrojstvenih jedinica u svojem sastavu, sudjeluje u pripremi i odgovorna je za provođenje politike upravljanja osobljem Ministarstva, planira, usmjerava i nadzire upravljanje osobljem i profesionalni razvoj pripadnika Oružanih snaga, planira, organizira i nadzire zdravstvenu i veterinarsku zaštitu u Ministarstvu i Oružanim snagama, priprema nacrt prijedloga zakona i prijedloge provedbenih propisa koji se odnose na ljudske potencijale. Obavlja poslove upisa u vojnu evidenciju, poslove u vezi s prijemom osoblja za popunu Oružanih snaga, promidžbom, selekcijom i pozivanjem kandidata-obveznika, obavlja poslove u vezi s vojnim osposobljavanjem i prijemom u djelatnu vojnu službu, poslove u vezi s evidencijom i pozivanjem ugovorne i mobilizacijske pričuve te se za obavljanje tih poslova ustrojavaju se područni odjeli za poslove obrane. Uprava obavlja i poslove u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske i nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga za takve sporove te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za ljudske potencijale ustrojavaju se:

- 4.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima
- 4.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima.

4.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 41.

(1) Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima obavlja stručne i upravne poslove vezane uz razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima, upravljanje djelatnim vojnim osobama, državnim

službenicima i namještenicima potrebnim za popunu Oružanih snaga i ustrojstvenih jedinica Ministarstva, predlaganje, razradu i osiguravanje provedbe temeljnih načela sustava upravljanja osobljem, razradu organizacijsko-metodoloških postupaka u planiranju razvoja upravljanja osobljem, izradu planova prijma i izdvajanja osoblja i praćenje njihova ostvarenja. Sektor svoj rad planira, organizira i provodi kroz funkcije personalnog životnog ciklusa (ustroj, popuna i izobrazba, distribucija, uporaba i profesionalni razvoj). Suraduje u razvoju obrazovnog sustava Oružanih snaga. Sektor provodi poslove iz područja obrane, nadzire vođenje propisane evidencije i poslove ratne popune i mobilizacije pričuvnog sastava za potrebe Oružanih snaga. Planira, programira i prati izvršenje financijskog plana iz svojega djelokruga, nadzire provedbu materijalno-financijskog poslovanja iz svoje nadležnosti.

(2) U Sektoru za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima ustrojavaju se:

- 4.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje
- 4.1.2. Služba za izobrazbu
- 4.1.3. Služba za državne službenike i namještenike
- 4.1.4. Služba za poslove obrane.

4.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje

Članak 42.

(1) Služba za djelatno vojno osoblje obavlja stručne i upravne poslove u planiranju, pripremi i provedbi politike upravljanja osobljem i u nadzoru upravljanja karijerom djelatnih vojnih osoba. Navedene zadaće Služba provodi kroz pripremu prijedloga planova prijma, izdvajanja te promicanja osoblja, praćenje i izvješćivanje o ostvarivanju planova, kao i kroz nadzor provedbe i predlaganje nacrta prijedloga zakona i provedbenih propisa kojima se uređuju statusna pitanja djelatnih vojnih osoba i razvoj karijere djelatnih vojnih osoba te priprema mišljenja i daje smjernice za njihovu primjenu. Sudjeluje u planiranju privlačenja osoblja, obavlja poslove vezane uz prijam, promicanje, razvoj i otpust djelatnih vojnih osoba kao i njihov radno-pravni status. Sudjeluje u pripremi dokumenata za preuzete obveze iz međunarodnih sporazuma u svojem djelokrugu.

(2) U Službi za djelatno vojno osoblje ustrojavaju se:

- 4.1.1.1. Odjel za planiranje, razvoj i nadzor
- 4.1.1.2. Odjel za časnike
- 4.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare.

4.1.1.1. Odjel za planiranje, razvoj i nadzor

Članak 43.

Odjel za planiranje, razvoj i nadzor nositelj je izrade prijedloga planova prijma, izdvajanja i promicanja osoblja te prati provedbu tih planova. Prati i sudjeluje u procesu privlačenja osoblja u vojnu službu, nadzire i usmjerava donošenje promidžbenog plana privlačenja osoblja. Prati i nadzire provedbu politike upravljanja osobljem i zakonitost postupanja Oružanih snaga u upravljanju vojnim osobljem, predlaže nacrt prijedloga zakona i provedbenih propisa, radi poboljšanja regulative kojom se uređuju statusna i karijerna pitanja djelatnih vojnih osoba, priprema mišljenja u vezi s primjenom zakonskih i provedbenih propisa iz područja vojne službe i daje smjernice za njihovu primjenu. Sudjeluje u poslovima personalne politike vezanim uz NATO i međunarodnu suradnju te prati smjerove razvoja upravljanja ljudskim potencijalima u sustavima i u društvu općenito te ih predlaže i ugrađuje u prijedloge politike upravljanja djelatnim vojnim osobljem. Sudjeluje u postupku odabira kandidata za imenovanje, odnosno upućivanje na vojno-diplomatske dužnosti i

dužnosti u inozemstvu te priprema prijedloge odluka o upućivanju djelatnika na dužnosti u inozemstvu. Daje mišljenja na prijedloge međunarodnih sporazuma i upućivanja osoblja u međunarodne organizacije i operacije. Izrađuje godišnja izvješća o realizaciji planova prijma, izdvajanja i promicanja. Priprema i objedinjuje periodična izvješća iz nadležnosti Uprave, te sudjeluje u planiranju i programiranju financijskog plana iz djelokruga Službe. Sudjeluje u postupku odabiranja, izlučivanja i uništavanja dokumentirane arhivske građe Službe.

4.1.1.2. Odjel za časnike

Članak 44.

Odjel za časnike provodi postupke vezane uz prijam u djelatnu vojnu službu kandidata za časnike, odabir kandidata na časničke dužnosti u Ministarstvu te donosi odgovarajuće akte kojima se rješava njihov radno-pravni status. Sudjeluje u postupku razrješenja i imenovanja časnika i generala na dužnostima u Oružanim snagama ustrojbenog mjesta brigadira/kapetana bojnog broda i generala/admirala. Obavlja poslove vezane uz javne natječaje i interne oglase, provodi postupak prijave i odjave časnika na mirovinsko i osnovno zdravstveno osiguranje, prijave i odjave članova obitelji časnika na osnovno zdravstveno osiguranje. Rješava statusna pitanja časnika raspoređenih na dužnosti u Ministarstvu. Priprema prijedloge odluka u postupcima dodjele i promicanja u časničke činove, te provodi upravne postupke u prvom stupnju u predmetima utvrđivanja radno-pravnih statusa časnika za vrijeme trajanja Domovinskoga rata. Priprema za djelatne vojne osobe ugovore o radu izvan Ministarstva i odluke o upućivanju u tijela izvan Ministarstva. Sudjeluje u postupku razrješenja, imenovanja vojno-diplomatskog osoblja i upućivanja osoblja u međunarodne organizacije te provodi prijave na inozemno zdravstveno osiguranje i produljeno mirovinsko osiguranje za časnike i članove obitelji. Rješava materijalna prava časnika u Ministarstvu, izdaje potvrde o statusnim pitanjima časnika, priprema prijedloge rješenja u prvom stupnju u skladu s propisanim nadležnostima i ovlastima te priprema odgovore i očitovanja na predstavke. Provodi postupke vezane uz pripremu rješenja o prestanku djelatne vojne službe za časnike.

4.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare

Članak 45.

Odjel za dočasnike i vojnike/mornare provodi postupak vezan uz potpisivanje ugovora s vojnicima/mornarima i njihov prijam u djelatnu vojnu službu, nadzire prijam i provodi postupke vezane uz pripremu rješenja za prijam u djelatnu vojnu službu dočasnika. Obavlja poslove vezane uz javne natječaje i interne oglase, provodi prijave i odjave dočasnika i vojnika/mornara na mirovinsko i osnovno zdravstveno osiguranje, provodi prijave i odjave članova obitelji dočasnika i vojnika/mornare na osnovno zdravstveno osiguranje. Rješava statusna pitanja dočasnika raspoređenih na dužnosti u Ministarstvu, obavlja personalne poslove vezane uz upućivanje dočasnika u međunarodne operacije te provodi upravne postupke u prvom stupnju u predmetima utvrđivanja radno-pravnih statusa dočasnika i vojnika/mornara za vrijeme trajanja Domovinskoga rata. Rješava materijalna prava dočasnika u Ministarstvu, izdaje potvrde o statusnim pitanjima dočasnika i vojnika/mornara o kojima vodi evidenciju, priprema prijedloge rješenja u prvom stupnju u skladu s propisanim nadležnostima i ovlastima, te priprema odgovore i očitovanja na predstavke. Provodi postupke vezane uz pripremu rješenja o prestancima djelatne vojne službe za dočasnike i vojnike/mornare.

4.1.2. Služba za izobrazbu

Članak 46.

(1) Služba za izobrazbu obavlja poslove analize potreba radi razvoja obrazovnog sustava Oružanih snaga, evaluaciju postojećih programa edukacije, definiranje smjerova daljnjeg razvoja izobrazbe za potrebe Oružanih snaga, izradu koncepata i dijelova strateških dokumenata koji se odnose na obrazovni sustav, poboljšavanje sustava vojne izobrazbe, definiranje, koordiniranje i nadzor realizacije projekata utemeljenih na razvojnom konceptu, povezivanje vojne izobrazbe s nacionalnim obrazovnim sustavom, unaprjeđenje obrazovnog sustava Oružanih snaga, usklađivanje vojne izobrazbe s NATO smjernicama, unaprjeđivanje funkcionalnih veza između edukacije i treninga, vježbi i obuke, razvijanje ciljanih programa edukacije s drugim tijelima, definiranje hrvatskoga vojnog obrazovnog standarda, definiranje koncepta cjeloživotnog obrazovanja, koncipiranje programa edukacije i treninga koji se mogu ponuditi inozemnim partnerima. Služba izrađuje prijedloge propisa iz područja svih vrsta izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Planira, koordinira i operacionalizira civilnu, civilno-vojnu i međunarodnu izobrazbu za potrebe obrambenog sustava, razvija bilateralnu i multilateralnu suradnju u području izobrazbe, prati i analizira postignute rezultate polaznika izobrazbe, nadzire provedbu svih oblika izobrazbi za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, izrađuje raščlambe i izvješća iz djelokruga svoje nadležnosti. Služba provodi poslove iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana i provedbe materijalno-financijskog poslovanja.

(2) U Službi za izobrazbu ustrojavaju se:

4.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe

4.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe.

4.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe

Članak 47.

Odjel za razvoj izobrazbe nadležan je za analizu potreba, praćenje i razvoj evaluacije programa edukacije i individualne obuke, definiranje smjerova daljnjeg razvoja izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga; pripremu strateških dokumenata i koncepata, izradu prijedloga propisa iz područja svih vrsta izobrazbe poboljšavanje sustava vojne izobrazbe, povezivanje vojne izobrazbe s nacionalnim obrazovnim sustavom, unaprjeđenje obrazovnog sustava Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s propisima koji reguliraju znanstvenu djelatnost i visoko obrazovanje i kvalitetu u znanosti i visokim obrazovanju te Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira, pokretanje akreditacije programa ili dijelova programa vojne izobrazbe, daljnji razvoj vojnih studija u suradnji sa Sveučilištem obrane i sigurnosti »Dr. Franjo Tuđman«, usklađivanje vojne izobrazbe s NATO smjernicama, razvijanje ciljanih programa izobrazbe i obuke s drugim državnim tijelima, definiranje koncepta cjeloživotnog obrazovanja, organizaciju provedbe poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada te praćenje provedbe materijalno-financijskog poslovanja.

4.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe

Članak 48.

Odjel za provedbu izobrazbe nadležan je za pripremu prijedloga propisa iz područja svih vrsta izobrazbe za potrebe Ministarstva obrane i Oružanih snaga, planiranje, organizaciju provedbe poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada te praćenje provedbe materijalno-financijskog poslovanja, određivanje potreba i izradu planova izobrazbe za potrebe Ministarstva i

Oružanih snaga, nadzor provedbe svih oblika izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, planiranje i operacionalizaciju civilne, civilno-vojne i inozemne izobrazbe za potrebe sustava, planiranje i operacionalizaciju izobrazbi za djelatnike Ministarstva, razvoj bilateralne i multilateralne suradnje u području izobrazbe; praćenje uspjeha polaznika izobrazbi.

4.1.3. Služba za državne službenike i namještenike

Članak 49.

(1) Služba za državne službenike i namještenike obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na opće i pojedinačne akte iz područja službeničkih i radno-pravnih odnosa državnih službenika i namještenika Ministarstva te stručne poslove planiranja potreba zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Ministarstvu. U postupku izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, Služba pruža stručnu podršku i sudjeluje u izradi profila i vrednovanju radnih mjesta. Na temelju utvrđenih potreba zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Ministarstvu, unosi podatke u informacijski sustav – Centralizirani sustav zapošljavanja potrebne za donošenje prijedloga Plana zapošljavanja u državnoj službi. U suradnji s tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose sudjeluje u provedbi internog oglasa, zapošljavanja iz Baze kandidata za rad u državnoj službi i javnog natječaja. Služba administrativno i stručno sudjeluje u izradi testova te organizira provedbu testiranja kompetencija koje nisu elektronički provjerljive i/ili se ne testiraju u Centraliziranom sustavu zapošljavanja te sudjeluje ili pruža stručnu podršku članovima Povjerenstva za provedbu internog oglasa i/ili Komisiji za provedbu javnog natječaja u utvrđivanju liste kandidata i provedbi strukturiranog razgovora (intervjua) s kandidatima. Provodi postupak zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Oružane snage. Sudjeluje u provedbi Oglasa za zapošljavanje osoba u skladu s posebnim propisima. Služba obavlja stručne poslove vezane uz provedbu vježbeničke prakse i praćenje rada državnih službenika na probnom radu. Obavlja poslove prijave državnog ispita državnih službenika Ministarstva i Oružanih snaga u Aplikaciju za državni ispit, kao i prijavu kandidata u sustav za e-učenje. Formira osobne dosjee državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te državnih dužnosnika Ministarstva. Pruža nadređenim službenicima ustrojstvenih jedinica stručnu podršku u primjeni pravnog okvira hibridnog modela rada. Postupa po raščlambama te sudjeluje u izradi prijedloga općih planova organizacijskog karaktera. Služba priprema prijedloge rješenja o prijmu i prestanku državne službe državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te priprema prijedloge ostalih rješenja i odluka vezanih uz statusna i materijalna prava državnih službenika i namještenika Ministarstva. Priprema prijedloge odluka o upućivanju državnih službenika i namještenika na rad u međunarodne organizacije te prijedloge rješenja o plaći i drugim materijalnim pravima u skladu s posebnim propisima, priprema prijedloge odobrenja državnim službenicima i namještenicima Ministarstva i Oružanih snaga za obavljanje poslova ili pružanje usluga izvan redovnog radnog vremena. Daje administrativnu i stručnu podršku Povjerenstvu za napredovanje službenika. Pruža stručnu podršku unutarnjim ustrojstvenim jedinicama u postupku ocjenjivanja i nagrađivanja. Služba daje mišljenja, upute i smjernice ustrojstvenim jedinicama Oružanih snaga vezano uz statusna pitanja i materijalna prava državnih službenika i namještenika. Priprema mišljenja na dostavljene prijedloge propisa i druge akte iz djelokruga rada Službe te izrađuje očitovanja na predstavljenim, pritužbe i upite. Sudjeluje u poslovima vođenja Registra zaposlenih u javnom sektoru. Obavlja poslove u vezi s mirovinskim i zdravstvenim osiguranjem državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga, ažurira u informacijskom sustavu statusna stanja državnih dužnosnika, državnih službenika i namještenika Ministar-

stva. Unosi podatke u evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika koje provodi Državna škola za javnu upravu. Suraduje s tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose i Odborom za državnu službu, kao i drugim državnim tijelima, izdaje potvrde iz službenih evidencija, prima stranke i pruža pomoć u svezi ostvarivanja prava iz državne službe te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

(2) U Službi za državne službenike i namještenike ustrojavaju se:

4.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj

4.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava.

4.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj

Članak 50.

Odjel za planiranje i razvoj obavlja stručne poslove vezane uz planiranje i provedbu zapošljavanja državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te izradu prijedloga planova i drugih akata organizacijskog karaktera. Na temelju iskazanih potreba ustrojstvenih jedinica, Odjel priprema prijedlog Plana zapošljavanja državnih službenika i namještenika u Ministarstvo te utvrđene potrebe unosi u informacijski sustav – Centralizirani sustav zapošljavanja. Na temelju plana zapošljavanja osoblja u Hrvatsku vojsku sudjeluje u provedbi postupka zapošljavanja državnih službenika i namještenika Oružanih snaga. Obavlja stručne poslove vezane uz provedbu zapošljavanja putem internog oglasa, zapošljavanja iz Baze kandidata za rad u državnoj službi i javnog natječaja iz nadležnosti Ministarstva. Sudjeluje u izradi profila i vrednovanju radnih mjesta. Priprema prijedloge odluka o imenovanju mentora vježbenicima te sudjeluje u praćenju vježbeničke prakse i praćenju rada službenika na probnom radu. Odjel zaprima prijave državnih službenika za polaganje državnog ispita te ih, po utvrđivanju osnovanosti, unosi i ažurira u ADI sustavu i sustavu za e-učenje. Sudjeluje u poslovima vođenja Registra zaposlenih u javnom sektoru. Unosi podatke u evidencije stručnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika koje provodi Državna škola za javnu upravu. Formira osobne dosjee državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te državnih dužnosnika Ministarstva. Odjel izrađuje očitovanja na predstavke, pritužbe i upite te obavlja i druge poslove iz svoga djelokruga.

4.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava

Članak 51.

Odjel za statusna pitanja i materijalna prava izrađuje prijedloge rješenja o prijemu i prestanku službe državnih službenika i namještenika u Ministarstvo i Oružane snage, rješenja o rasporedu na radno mjesto, premještaju, stavljanju na raspolaganje. Odjel postupa po odlukama drugostupanskih tijela i presudama vezanih uz statusna i materijalna prava državnih službenika i namještenika. Izrađuje prijedloge sporazuma o premještaju i prestanku službe državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga, odluka i rješenja o upućivanju državnih službenika i namještenika Ministarstva na rad u inozemstvo (međunarodne organizacije) te drugih rješenja vezanih uz statusna i druga prava iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika Ministarstva. Priprema prijedloge odobrenja državnim službenicima i namještenicima Ministarstva i Oružanih snaga za obavljanje poslova ili pružanje usluga izvan redovnog radnog vremena. Odjel priprema prijedloge rješenja o plaći državnih službenika i namještenika Ministarstva, prijedloge rješenja o plaći državnih službenika i namještenika upućenih na rad u inozemstvo u skladu s posebnim propisima te prijedloge odluka o ostalim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika Ministarstva. Priprema mišljenja na dostavljene prijedloge propisa, daje očitovanja na predstavke, pritužbe i upite te sudjeluje u pripremi prijedloga

mišljenja, uputa i smjernica ustrojstvenim jedinicama Oružanih snaga vezane uz statusna pitanja i upravljanje karijerom državnih službenika i namještenika Oružanih snaga. Odjel provodi postupak prijave i odjave državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te članova njihovih obitelji na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, vodi propisane evidencije, prima stranke, izdaje potvrde o statusnim pitanjima državnih službenika i namještenika o kojima se vodi evidencija te pruža pomoć u vezi s ostvarivanjem prava iz državne službe. Odjel suraduje s tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose, Odborom za državnu službu, u postupku rješavanja žalbi državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te s drugim državnim tijelima.

4.1.4. Služba za poslove obrane

Članak 52.

(1) Služba za poslove obrane obavlja stručne i upravne poslove vezane uz sudjelovanje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa i internih dokumenata iz područja vojne obveze te osigurava njihovu primjenu. Planira i usklađuje poslove iz svoje nadležnosti s Glavnim stožerom i drugim tijelima. Planira i organizira poslove vezane uz vođenje evidencije vojnih obveznika, uvođenja u vojnu evidenciju, upućivanja na vojno osposobljavanje. Planira, organizira i nadzire provedbu planske popune Oružanih snaga pričuvnim sastavom Oružanih snaga. Služba usklađuje poslove područnih odjela za poslove obrane, pruža im potporu, te koordinira i nadzire provedbu prvostupanskih upravnih postupaka iz područja vojne obveze i drugih propisa. Organizira provedbu poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada Službe i područnih odjela za poslove obrane te prati provedbu materijalno-financijskog poslovanja iz djelokruga rada Službe.

(2) U Službi za poslove obrane ustrojavaju se:

4.1.4.1. Odjel za poslove obrane

4.1.4.2. Odjel za potporu.

(3) Za obavljanje poslova iz djelokruga Službe za poslove obrane izvan sjedišta Ministarstva ustrojavaju se:

4.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane.

4.1.4.1. Odjel za poslove obrane

Članak 53.

Odjel za poslove obrane obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na planiranje i koordinaciju poslova i zadaća vojne obveze s Glavnim stožerom te s drugim državnim tijelima. Planira, organizira i prati provedbu uvođenja u vojnu evidenciju, donosi plan zdravstvenih pregleda, psiholoških ispitivanja, organizira realizaciju i koordinira upućivanje kandidata na vojno osposobljavanje te u vezi s tim izrađuje plan uputa kandidata na vojno osposobljavanje. Priprema, organizira i koordinira s područnim odjelima za poslove obrane aktivnosti vezane uz sudjelovanje u promidžbi za prijam kandidata po natječajima i oglasima. Odjel planira i usklađuje pričuvni ljudski i materijalni potencijal za popunu Oružanih snaga i drugih potreba obrane. Provodi i usmjerava realizaciju popune Oružanih snaga pričuvnim sastavom (ugovorna i nerazvrstana pričuva) u neposrednoj suradnji s Glavnim stožerom. Organizira i prati provedbu planske mobilizacije pričuvnog sastava Oružanih snaga u slučaju ratnog stanja i stanja neposredne ugroženosti, neovisnosti i opstojnosti Republike Hrvatske. Prati izradu Plana obrane Republike Hrvatske i sudjeluje u izradi dokumenata plana obrane iz djelokruga svoje nadležnosti. Provodi koordinaciju s područnim odjelima za poslove obrane. Izrađuje izvješća i raščlambe, sudjeluje u izradi propisa te uputa iz djelokruga rada.

4.1.4.2. Odjel za potporu

Članak 54.

Odjel za potporu pruža potporu područnim odjelima za poslove obrane, obavlja stručne i upravne poslove vezane uz usklađivanje rada područnih odjela za poslove obrane. Obavlja poslove logističkog zbrinjavanja (uredski, informatički i drugi materijal te osiguranje i održavanje informatičke i birotehničke opreme), vodi evidenciju i ažurira podatke o poslovnim prostorima kojima se koriste područni odjeli za poslove obrane, obavlja personalne poslove, poslove vezane uz opće akte poslovanja te materijalno-financijske poslove i druge poslove iz svojeg djelokruga.

4.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane

Članak 55.

(1) Područni odjeli za poslove obrane su područne jedinice u sastavu Službe za poslove obrane koji obavljaju stručne i upravne poslove usklađivanja aktivnosti vođenja evidencije ljudskog i materijalnog potencijala za potrebe obrambenog resora u cjelini. Obavljaju poslove vezane uz organizaciju, usklađivanje i usmjeravanje djelatnosti vojne obveze te primjenu zakona i provedbenih propisa iz tog područja. Organiziraju i provode poslove uvođenja u vojnu evidenciju, poslove u vezi s vojnim osposobljavanjem, sudjeluju u provedbi promidžbe, poslove u vezi s prijemom osoblja za popunu Oružanih snaga (pozivanje i obavještanje kandidata), obavljaju poslove u vezi s evidencijom i pozivanjem ugovorne i mobilizacijske pričuve (razvrstana i nerazvrstana pričuva). Usklađuju poslove obrane civilnih struktura i surađuju pri izradi planova obrane. Provode aktivnosti izdavanja potvrda, ratnih putova i drugih isprava na temelju Zakona o općem upravnom postupku radi ostvarivanja prava građana, na temelju službene evidencije. Vode prvostupajnske upravne postupke s područja vojne obveze i drugih propisa. Obavljaju poslove vezane uz opće akte poslovanja, materijalno-financijske poslove i obradu financijske dokumentacije te poslove logističke potpore za potrebe područnog odjela za poslove obrane te druge poslove iz svojeg djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova područnih odjela za poslove obrane ustrojavaju se:

4.1.4.3.1. Područni odjel za poslove obrane Osijek 1 sa sjedištem u Osijeku za područje Grada Osijeka i općina: Antunovac, Čepin, Erdut, Ernestinovo, Šodolovci, Vladislavci i Vuka, Grada Beli Manastir i općina: Bilje, Čeminac, Darda, Draž, Jagodnjak, Kneževi Vinogradi, Petlovac i Popovac.

4.1.4.3.2. Područni odjel za poslove obrane Osijek 2 sa sjedištem u Osijeku za područje Grada Đakova i općina: Drenje, Gornji, Levanjska Varoš, Punitovci, Satnica Đakovačka, Semeljci, Strizivojna, Trnava i Viškovci, Grada Našica i općina: Donja Motičina, Đurđenovac, Feričanci i Podgorač, Grada Valpova, Grada Belišća i općina: Bizovac, Koška i Petrijevci, Grada Donjeg Miholjca i općina: Magadenovac, Marijanci, Podravska Moslavina i Viljevo.

4.1.4.3.3. Područni odjel za poslove obrane Požege sa sjedištem u Požegi za područje Grada Požege i Grada Pleternica i općina: Brestovac, Čaglin, Jakšić, Kaptol, Grada Kutjevo i općine Velika, Grada Lipika i Grada Pakraca.

4.1.4.3.4. Područni odjel za poslove obrane Slavonski Brod sa sjedištem u Slavanskom Brodu za područje Grada Slavnskog Broda i općina: Bebrina, Brodski Stupnik, Bukovlje, Donji Andrijevci, Garčin, Gornja Vrba, Gundinci, Klakar, Oprisavci, Oriovac, Podcrkavlje, Sibinj, Sikirevci, Slavonski Šamac, Velika Kapanica i Vrpolje, Grada Nova Gradiška i općina: Cernik, Davor, Dragalić, Gornji Bogičevci, Nova Kapela, Okučani, Rešetari, Stara Gradiška, Staro Petrovo Selo i Vrbje.

4.1.4.3.5. Područni odjel za poslove obrane Virovitica sa sjedištem u Virovitici za područje Grada Virovitice i općina: Gradina, Lukač, Pitomača, Suhopolje i Špišić Bukovica, Grada Slatine i općina: Čadavica, Mikleuš, Nova Bukovica, Sopje i Voćin, Grada Orahovice i općina: Crnac, Čačinci i Zdenci.

4.1.4.3.6. Područni odjel za poslove obrane Vukovar sa sjedištem u Vukovaru za područje Grada Vukovara i općina: Bogdanovci, Borovo, Negoslavci i Trpinja, Grada Vinkovaca i Grada Otoka i općina: Andrijaševci, Ivankovo, Jarmina, Markušica, Nijemci, Nuštar, Privlaka, Stari Jankovci, Stari Mikanovci, Tordinci i Vođinci, Grada Županje i općina: Babina Greda, Bošnjaci, Cerna, Drenovci, Gradište, Gunja, Štitar i Vrbanja, Grada Iloka i općina: Lovas, Tompojevci i Tovarnik.

4.1.4.3.7. Područni odjel za poslove obrane Bjelovar sa sjedištem u Bjelovaru za područje Grada Bjelovara i općina: Kapela, Nova Rača, Rovišće, Severin, Šandrovac, Velika Pisanica, Veliko Trojstvo i Zrinski Topolovac, Grada Daruvara i općina: Dežanovac, Đulovac, Končanica i Sirač, Grada Garešnica i općina: Berek, Hercegovac i Velika Trnovitica, Grada Čazme i općina: Ivanska i Štefanje, Grada Grubišno Polje i Općine Veliki Grđevac.

4.1.4.3.8. Područni odjel za poslove obrane Čakovec sa sjedištem u Čakovcu za područje Grada Čakovca, Grada Murskog Središća i općina: Belica, Dekanovec, Domašinec, Gornji Mihaljevec, Mala Subotica, Nedelišće, Orehovica, Podturen, Pribislavec, Selnica, Strahoninec, Sveti Juraj na Bregu, Sveti Martin na Muri, Šenkovec, Štrigova i Vratišinec, Grada Preloga i općina: Donja Dubrava, Donji Kraljevec, Donji Vidovec, Goričan, Kotoriba i Sveta Marija.

4.1.4.3.9. Područni odjel za poslove obrane Karlovac sa sjedištem u Karlovcu za područje Grada Karlovca i općina: Draganić i Lasinja, Grada Duge Rese i općina: Barilovići, Bosiljevo, Generalski Stol, Krnjak i Netretić, Grada Ogulina i općina: Josipdol, Plaški, Saborstvo i Tounj, Grada Ozlja i općina: Kamanje, Ribnik i Žakanje, Grada Slunja i općina: Cetingrad i Rakovica i općine Vojnić.

4.1.4.3.10. Područni odjel za poslove obrane Krapina sa sjedištem u Krapini za područje Grada Krapine i općina: Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj, Grada Donja Stubica, Grada Oroslavja i općina: Gornja Stubica, Marija Bistrica i Stubičke Toplice, Grada Zaboka i općina: Bedekovčina, Krapinske Toplice, Sveti Križ Začretje i Veliko Trgovišće, Grada Zlatara i općina: Budinščina, Hrašćina, Konjščina, Lohor, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec i Zlatar Bistrica, Grada Klanjca i općina: Kraljevec na Sutli, Kumrovec, Tuhelj i Zagorska Sela, Grada Pregrade i općina: Desinić i Hum na Sutli.

4.1.4.3.11. Područni odjel za poslove obrane Koprivnica sa sjedištem u Koprivnici za područje Grada Koprivnice i općina: Drnje, Đelekovec, Gola, Hlebina, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Novigrad Podravski, Peteranec, Rasinja i Sokolovac, Grada Križevci i općina: Gornja Rijeka, Kalnik, Sveti Ivan Žabno i Sveti Petar Orehovec, Grada Đurđevca i općina: Ferdinandovac, Kalinovac, Kloštar Podravski, Molve, Novo Virje, Podravske Sesvete i Virje.

4.1.4.3.12. Područni odjel za poslove obrane Sisak sa sjedištem u Sisku za područje Grada Siska i općina: Lekenik, Martinska Ves i Sunja, Grada Kutine i općina: Popovača i Velika Ludina, Grada Novska i općina: Jasenovac i Lipovljani, Grada Hrvatska Kostajnica i općina: Donji Kukuruzari, Hrvatska Dubica i Majur, Grada Petrinje, Grada Gline, općina Dvor, Gvozd i Topusko.

4.1.4.3.13. Područni odjel za poslove obrane Varaždin sa sjedištem u Varaždinu za područje Grada Varaždina i općina: Beretince, Cestica, Gornji Knežinec, Jalžabet, Petrijanec, Sračinec, Sveti Ilija, Trnovec Bartolovečki, Vidovec i Vinica, Grada Ivanca, Grada Lepoglave i općina: Bednja, Donja Voća, Klenovnik i Maruševac,

Grada Ludbrega i općina: Martijanec, Mali Bukovec, Sveti Đurđ i Veliki Bukovec, Grada Novog Marofa, Grada Varaždinskih Toplica i općina: Breznica, Breznički Hum, Ljubešćica i Visoko.

4.1.4.3.14. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Centar sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Donji Grad, Gornji Grad-Medveščak, Trnje, Maksimir, Peščenica-Žitnjak i Podsljeme.

4.1.4.3.15. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Istok sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Gornja Dubrava, Donja Dubrava, Sesvete, Grada Sveti Ivan Zelina i općine Bedenica, Grada Dugo Selo i općina: Brckovljani i Rugvica, za područje Grada Ivanić Grada i općina: Kloštar Ivanić, Križ, Grada Vrbovca i općina: Dubrava, Farkaševac, Gradec, Preseka i Rakovec.

4.1.4.3.16. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Zapad sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Črnomelec, Stenjevec, Podsused-Vrapče, Grada Zaprešića i općina: Bistra, Brdovec, Dubrava, Jakovlje, Luka, Marija Gorica i Pušća i za područje općina/gradskih četvrti Trešnjevka-sjever, Trešnjevka-jug, Grada Samobora i Grada Sveta Nedelja.

4.1.4.3.17. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Jug sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Novi Zagreb-istok, Novi Zagreb-zapad, Brezovica i općine Stupnik, Grada Jastrebarsko i općina: Klinča Sela, Krašić, Pisarovina i Žumberak, za područje Grada Velika Gorica i općina: Kravarsko, Orle i Pokupsko.

4.1.4.3.18. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 1 sa sjedištem u Rijeci za područje mjesnih odbora Banderovo, Belveder, Brajda-Dolac, Brašćine-Pulac, Grbc, Drenova, Kantrida, Kozala, Luka, Mlaka, Pehlin, Podmurvice, Potok, Srdoči, Sveti Nikola, Školjić, Škurinje, Škurinjska Draga, Turnić, Zamet; Grada Kastva i općina: Čavle, Jelenje, Klana i Viškovo; Grada Delnica i općina: Brod-Moravice, Fužine, Lokve, Mrkopalj, Ravna Gora i Skrad; Grada Čabra i Grada Vrbovskog.

4.1.4.3.19. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 2 sa sjedištem u Rijeci za područje mjesnih odbora Centar-Sušak, Bulevard, Draga, Gornja Vežica, Krimeja, Orehovića, Pašac, Pećine, Sveti Kuzam, Podvežica, Svilno, Trsat, Vojak; Grada Bakra i Grada Kraljevice te Općine Kostrena; Grada Opatije i općina: Lovran, Matulji i Mošćenička Draga; Grada Crikvenice, Grada Novog Vinodolskog i Općine Vinodolska općina; Grada Krka i općina: Baška, Dobrinj, Malinska-Dubašnica, Omišalj, Punat i Vrbnik; Grada Raba i općine Lopar; Grada Cresa i Grada Malog Lošinja.

4.1.4.3.20. Područni odjel za poslove obrane Gospić sa sjedištem u Gospiću za područje Grada Gospića i općina: Karlobag i Perušić, Grada Otočca i općina: Brinje i Vrhovine, Grada Novalje, Grada Senja, općina: Donji Lapac, Lovinac, Plitvička Jezera i Udbina.

4.1.4.3.21. Područni odjel za poslove obrane Pazin sa sjedištem u Pazinu za područje Grada Pazina i općina: Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun – Montona, Sveti Petar u Šumi i Tinjan, Grada Labina i općina: Kršan, Pićan, Raša i Sveta Nedelja, Grada Poreča – Parenzo i općina: Funtana – Fontane, Kaštel – Labin – Castelliere – S. Domenica, Sveti Lovreč, Višnjani – Visignano, Vižinada – Visinada i Vrsar – Orsera, Grada Pule – Pola i Grada Vodnjana – Dignano i općina: Barban, Fažana – Fasano, Marčana, Medulin, Ližnjan – Lisignano i Svetvinčenat, Grada Rovinja – Rovigno i općina: Bale – Valle, Kanfanar i Žminj, Grada Buja – Buie, Grada Novigrada – Cittanova, Grada Umaga – Umago i općina: Brtonigla – Verteneglio, Grožnjan – Grisignana, Oprtalj – Portole i Tar-Vabriga – Torre-Abrega, Grada Buzeta i Općine Lanišće.

4.1.4.3.22. Područni odjel za poslove obrane Split 1 sa sjedištem u Splitu, za područje Grada Splita, općina Šolta i Podstrana; Grada Omiša i općina: Dugi Rat, Šestanovac i Zadvarje; Grada Supetra i općina: Bol, Milna, Nerežišća, Postira, Pučišća, Selca i Sutivan;

Grada Hvara; Grada Starog Grada i općina: Jelsa i Sućuraj; Grada Komiže i Grada Visa.

4.1.4.3.23. Područni odjel za poslove obrane Split 2 sa sjedištem u Splitu za područje Grada Kaštela, Grada Trogira, Grada Solina i općina: Dugopolje, Klis, Lećevica, Marina, Muć, Okrug, Prgomet, Primorski Dolac i Seget; Grada Makarske i općina: Baška Voda, Brela, Gradac, Podgora i Tučepi; Grada Sinja, Grada Vrljike, Grada Trilja i općina: Dicmo, Hrvace i Otok; Grada Imotskog i općina: Cista Provo, Lokvičići, Lovreć, Podbablje, Proložac, Runovići, Zagvozd i Zmijavci te Grada Vrgorca.

4.1.4.3.24. Područni odjel za poslove obrane Dubrovnik sa sjedištem u Dubrovniku za područje Grada Dubrovnika i općina: Dubrovačko Primorje, Janjina, Konavle, Mljet, Ston, Trpanj i Župa dubrovačka, Grada Korčule i općina: Blato, Lumbarda, Orebić, Smokvica i Vela Luka, Grada Metkovića, Grada Opuzena i općina: Kula Norinska, Pojezerje, Slivno i Zažablje, Grada Ploča i Općine Lastovo.

4.1.4.3.25. Područni odjel za poslove obrane Šibenik sa sjedištem u Šibeniku za područje Grada Šibenika, Grada Vodica, Grada Skradina i općina: Bilice, Murter – Kornati, Pirovac, Primošten, Rogoznica, Tisno i Tribunj, Grada Drniša i općina: Promina, Ružić i Unešić, Grada Knina i općina: Biskupija, Cijvljane, Ervenik, Kijevo i Kistanje.

4.1.4.3.26. Područni odjel za poslove obrane Zadar sa sjedištem u Zadru za područje Grada Zadra, Grada Nina i općina: Bibinje, Galovac, Kali, Kukljica, Novigrad, Poličnik, Posedarje, Preko, Privlaka, Ražanac, Sali, Starigrad, Sukošan, Škabrnja, Vir, Vrsi i Zemunik Donji, Grada Biograda na Moru i općina: Pakoštane, Pašman, Sveti Filip i Jakov i Tkon, Grada Benkovca i općina: Lišane Ostrovičke, Polača i Stankovci, Grada Obrovca i Općine Jasenice, Grada Paga i općina Poveljana, Kolan i Gračac.

4.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima

Članak 56.

(1) Sektor za potporu ljudskim potencijalima planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim potencijalima, izrađuje planske i programske dokumente te programske smjernice i usklađuje zakonsku regulativu, priprema podloge i raščlambe te druge dokumente potrebne za planiranje razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima na stratejskim razinama, surađuje s Glavnim stožerom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva radi provedbe donesene odluke o informacijskom sustavu personalnog upravljanja, osigurava razvojne i integracijske procese te održava i upravlja informacijskim sustavom personalnog upravljanja u Ministarstvu i Oružanim snagama, koordinira poslove izrade identifikacijske i identifikacijske vojne iskaznice za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja cjelokupnim procesom izdavanja i uporabe iskaznice, odgovoran je za održavanje informacijskih sustava u Upravi i njihovo redovito administriranje. Koordinira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje zahtjeva za sigurnosne provjere. Planira poslove vezane uz evidenciju i distribuciju zahtjeva za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Planira, organizira i nadzire Program tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva i Oružanih snaga, uključujući procese informiranja, tranzicijskih radionica, obrazovanja za novu karijeru, potpore zapošljavanju i poduzetničkoj djelatnosti korisnika programa te planira cjelokupne procese u Programu tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva i Oružanih snaga. Razvija sveobuhvatan program kvalitete življenja, obavlja upravne i stručne poslove organizacijske psihologije, pro-

cjene psihičke spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije te psihološke prevencije i potpore. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za upravljanje medicinskom, dentalnom, veterinarskom i farmaceutskom specijalnošću, nositelj je vojne normizacije u generičkom području zdravstva i veterinarstva, propisuje i nadzire načine stručnog osposobljavanja i licenciranja zdravstvenih i veterinarskih djelatnika, koordinira i stručno nadzire rad djelatnika zdravstvene službe u Oružanim snagama. Planira, programira i prati izvršenje financijskog plana iz svojega djelokruga. Koordinira provedbu poslova planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana u nadležnosti Uprave. Sektor je nadležan za obavljanje poslova u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružnih snaga.

(2) U Sektoru za potporu ljudskim potencijalima ustrojavaju se:

4.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje

4.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja

4.2.3. Služba za vojno zdravstvo

4.2.4. Služba za radne sporove.

4.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje

Članak 57.

(1) Služba za integraciju raščlambe i planiranje planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim potencijalima, izrađuje planske i programske dokumente te sudjeluje u izradi programskih smjernica i usklađivanju sa zakonskom regulativom. Priprema podloge i analize te druge dokumente potrebne za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima na stratejskim razinama. Surađuje s Glavnim stožerom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva radi provedbe u informacijskom sustavu personalnog upravljanja. Prati organizacijske strukture i iskustva oružanih snaga drugih država te drugih tijela. Služba prati i raščlanjuje personalnu spremnost, sudjeluje u izradi i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim potencijalima. Na temelju podataka iz informacijskog sustava personalnog upravljanja i ostalih vanjskih izvora izrađuje raščlambe, izvješća i simulacije kao podloge za odlučivanje na stratejskoj razini. Osigurava razvojne i integracijske procese te održava i upravlja informacijskim sustavom personalnog upravljanja u Ministarstvu i Oružanim snagama. Organizira izradu identifikacijskih i identifikacijskih vojnih iskaznica za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja procesom izdavanja i uporabe iskaznice. Organizira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje zahtjeva za sigurnosne provjere za Ministarstvo. Vodi evidenciju i distribuira zahtjeve za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Koordinira aktivnosti strateškog planiranja i izrađuje financijske simulacije i izvješća za potrebe Uprave. Prati izvršenje rashoda za zaposlene. Organizira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje iskaznica za digitalni potpis. Organizira provedbu poslova iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana, provedbe materijalno-financijskog poslovanja i koordiniranja poslova vezanih uz nabavu. Organizira provedbu poslova planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana iz nadležnosti Uprave. Služba pruža informatičku i tehničku potporu te pruža programsku podršku i odgovorna je za održavanje informacijskih sustava u Upravi. Organizira

provedbu poslova vezanih uz osiguranje, ugovore o djelu, troškove pogreba i prijevoz djelatnika na posao i s posla na području grada Zagreba i okolice.

(2) U Službi za integraciju raščlambe i planiranje ustrojavaju se:

4.2.1.1. Odjel za integraciju

4.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije

4.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu.

4.2.1.1. Odjel za integraciju

Članak 58.

Odjel za integraciju osigurava razvojne i integracijske procese sustava upravljanja ljudskim potencijalima te je odgovoran za upravljanje, kontrolu i održavanje informacijskog sustava personalnog upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu i Oružanim snagama. Surađuje s Glavnim stožerom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, radi provedbe u informacijskom sustavu personalnog upravljanja, prati organizacijske strukture i iskustva oružanih snaga drugih država te drugih tijela. Izrađuje identifikacijske iskaznice i identifikacijske vojne iskaznice za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja i odgovoran je za cjelokupni proces izdavanja, distribucije, uporabe i povlačenja iskaznica. Obrađuje, evidentira i prosljeđuje zahtjeve za sigurnosne provjere. Vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Distribuira zahtjeve o certifikatima Ureda Vijeća za nacionalnu sigurnost za djelatnike Ministarstva. Odgovoran je za cjelokupni proces distribucije, evidentiranja, uporabe i povlačenja iskaznica za digitalni potpis.

4.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije

Članak 59.

Odjel za raščlambe i simulacije prati i raščlanjuje personalnu spremnost te sudjeluje u izradi i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim potencijalima. Na temelju podataka iz informacijskog sustava personalnog upravljanja i drugih izvora izrađuje statističke, tehničke i dubinske analize te simulacije kao podloge za donošenje odluka. Upravlja razvojem i održavanjem MIS-a (izvještajni sustav menadžment). Obrađuje podatke te izrađuje standardna i izvanredna izvješća. Obrađuje popise djelatnika za ostvarivanje materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

4.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu

Članak 60.

Odjel za planiranje i financijsku potporu provodi poslove u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskoga plana, provedbe materijalno-financijskog poslovanja i poslova vezanih uz nabavu. Provodi poslove planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskoga plana iz nadležnosti Uprave. Koordinira aktivnosti financijskog upravljanja i kontrola te strateškog planiranja. Izrađuje financijske simulacije i simulacije o financijskim učincima prije donošenja propisa i odluka iz područja upravljanja ljudskim potencijalima te izvješća za potrebe Uprave. Obavlja poslove vezane uz dopunsko zdravstveno osiguranje i produljeno mirovinsko i inozemno zdravstveno osiguranje, uz kolektivno osiguranje djelatnih vojnih osoba, kolektivno osiguranje osoba koje rade na humanitarnom razminiranju, osiguranje osoba na vojnom osposobljavanju i osiguranje djelatnika koji su upućeni u operacije potpore miru i druge aktivnosti u inozemstvu. Provodi poslove uplate kotizacija za seminare i kongrese, isplate mjesečne pomoći djeci, novčanih nagra-

da vojnicima/mornarima, troškova pogreba za pripadnike Oružanih snaga i djelatnike Ministarstva, poslove vezane uz ugovore o djelu i poslove vezane uz prijevoz djelatnika na posao i s posla na području grada Zagreba i okolice.

4.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja

Članak 61.

(1) Služba za potporu i kvalitetu življenja razvija program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; obavlja stručne i upravne poslove vezane uz povećanje razine kvalitete življenja, planira, organizira, usklađuje, provodi i nadzire program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u skladu s misijama i zadaćama Oružanih snaga u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Izrađuje smjernice, planove i programe iz područja stambene politike, izrađuje smjernice, planove i programe iz kinezioloških djelatnosti, surađuje sa sportskim organizacijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Upravlja i koordinira aktivnosti tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga; razvija aktivnosti obilježavanja završetka službe u Ministarstvu i Oružanim snagama, planira i organizira proces normativnog uređenja područja tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga; koordinira proces unutarnje promidžbe Programa tranzicije i zbrinjavanja. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, vojnih medalja, pohvala i nagrada.

(2) Za obavljanje poslova Službe za potporu i kvalitetu življenja ustrojavaju se:

4.2.2.1. Odjel za tranziciju i osobnike

4.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja.

4.2.2.1. Odjel za tranziciju i osobnike

Članak 62.

Odjel za tranziciju i osobnike vodi propisane evidencije pečata s grbom Republike Hrvatske na zaduženju u Upravi i evidenciju osoba ovlaštenih za potpis, predlaže donošenje akata i poduzimanje mjera u vezi s čuvanjem, arhiviranjem, evidentiranjem i postupanjem s osobnicima, osigurava djelotvoran pristup osobnicima, vodi evidenciju i pohranjuje osobnike te ovjerava preslike dokumenata koji se u njemu čuvaju. Odjel planira, programira i organizira Program tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga, uključujući aktivnosti informiranja, savjetovanja, usmjeravanja u novu karijeru, potpore zapošljavanju i potpore samozapošljavanju korisnika programa te planira proces provedbe Programa tranzicije i zbrinjavanja. Planira i organizira proces normativnog uređenja područja tranzicije i zbrinjavanja; provodi proces unutarnje promidžbe Programa tranzicije i zbrinjavanja; izrađuje stručne smjernice te planira i organizira aktivnosti stručne potpore ustrojstvenim jedinicama Oružanih snaga u postupku tranzicije i izdvajanja osoblja. Koordinira i provodi Program obilježavanja završetka službe u Ministarstvu i Oružanim snagama.

4.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja

Članak 63.

Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja planira i predlaže mjere i programe u cilju potpore djelatnicima Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga. Odjel izrađuje smjernice, planove i programe iz područja stambene politike. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, vojnih medalja, pohvala i nagrada. Izrađuje smjernice i planove te provodi programe iz područja kinezioloških aktivnosti, s kineziološkom strukom u Glavnom stožeru i Oružanim snagama, priprema i provodi planove i programe

održavanja i unaprjeđenja tjelesne spremnosti te poboljšanja motoričkih sposobnosti djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga te koordinira aktivnostima kineziološke struke u Ministarstvu i Oružanim snagama, priprema izvješća iz područja kinezioloških aktivnosti.

4.2.3. Služba za vojno zdravstvo

Članak 64.

(1) Služba za vojno zdravstvo obavlja stručne i poslove vezane za upravljanje medicinskom, dentalnom, veterinarskom i farmaceutskom specijalnošću, planiranje i organizaciju zdravstvene zaštite za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga, izradu i provedbu programa i aktivnosti vezano uz sprječavanje bolesti, sprječavanje profesionalnih bolesti te liječenje oboljelih, propisivanje kriterija i načina utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za vojnu službu, medicinsko vještačenje u nepravnom postupku, zdravstveno i veterinarsko materijalno zbrinjavanje, veterinarsku inspekciju i zaštitu zdravlja službenih životinja. Nositelj je vojne normizacije u generičkom području zdravstvene i veterinarske zaštite. Propisuje i nadzire načine stručnog osposobljavanja i licenciranja zdravstvenih i veterinarskih djelatnika. Koordinira i nadzire rad djelatnika zdravstvene službe u Oružanim snagama, sudjeluje u rješavanju kriznih stanja vezanih uz djelatnost zdravstva i veterinarstva te surađuje sa strukovnim tijelima državne uprave, udruženjima, komorama, zavodima i ustanovama. Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz područje vojne psihologije, planira djelatnosti, koordinira i nadzire rad cjelokupne psihološke struke, osigurava suradnju vojnopsihološke struke sa strukovnim udrugama, organizacijama i ustanovama te usmjerava i koordinira znanstveno-istraživačku i izdavačku djelatnost u području vojne psihologije. U Službi se obavljaju poslovi prvostupanijske zdravstvene komisije, poslovi stručnog medicinsko vještačenja vezani uz utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za vojnu službu i donosi se odluke u nepravnom postupku kada se rješava po pritužbi pripadnika Oružanih snaga na uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti odnosno uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti zrakoplovnog osoblja kada specijalist medicine rada ocijeni djelatnu vojnu osobu nesposobnom za djelatnu vojnu službu, kada izabrani doktor medicine uputi zahtjev za medicinsko vještačenje pripadnika Oružanih snaga, kada utvrđuje zdravstvenu sposobnost djelatnih vojnih osoba koje se nalaze na dugotrajnom bolovanju. Obavlja i druge poslove medicinskog vještačenja u skladu s potrebama Oružanih snaga.

(2) U Službi za vojno zdravstvo ustrojavaju se:

4.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove

4.2.3.2. Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva.

4.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove

Članak 65.

Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane uz izradu i sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa kojima se uređuje područje medicinske i dentalne zaštite, zdravstvenog osiguranja i veterinarstva u Ministarstvu i Oružanim snagama te priprema i izrađuje smjernice, upute i mišljenja vezana uz njihovu provedbu, koordiniranje i stručni nadzor rada zdravstvene službe u Oružanim snagama, praćenje epidemiološkog i epizootiološkog stanja, prikupljanje, praćenje i analizu zdravstveno-statističkih pokazatelja kandidata, djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u Republici Hrvatskoj i u operacijama potpore miru i drugim aktivnostima u inozemstvu te izrada izvješća, ugovaranje, koordinaciju i nadzor rada vojnih ordinacija opće medicine povezanih na centralni

zdravstveni informacijski sustav, koordinaciju s civilnim doktorima medicine i dentalne medicine koji pružaju zdravstvenu zaštitu djelatnicima Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga, pripremu propisa kojima se regulira zaštita zdravlja, prehrane i dobrobiti službenih životinja, propisivanje organizacije provedbe inspekcijskih nadzora i službenih kontrola u vojnim i civilnim objektima prehrane te rješavanje žalbi u drugom stupnju na rješenja vojne veterinarske inspekcije u prvom stupnju; suradnju u provedbi međunarodnih aktivnosti, izradu prijedloga preventivnih zdravstvenih programa i aktivnosti vezano uz zaštitu, promicanje i očuvanje zdravlja iz područja preventivne i specifične zdravstvene zaštite, a posebice vezano uz pripadnike međunarodnih misija i operacija te rizičnih skupina, izradu procjena rizika sigurnosti ustrojbenih mjesta i zaštite na radu, praćenje i izvješćivanje u vezi s ozljedom na radu i profesionalnim bolestima, pripremu dokumentacije i prijedloga odluka vezano za zdravstvenu i veterinarsku problematiku, davanje mišljenja i očitovanja na predstave i upite po zdravstvenim i veterinarskim pitanjima, suradnju u međuresornim povjerenstvima i radnim skupinama te sa stručnim službama ministarstava nadležnih za zdravstvo i veterinarstvo, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, sa strukovnim komorama i drugim civilnim zavodima i ustanovama, usklađivanje načina postupanja i koordinaciju rada s civilnim institucijama vezanih za rad u kriznim i akcidentalnim situacijama i izvanrednim događajima.

4.2.3.2. Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva

Članak 66.

Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva obavlja poslove vezane uz predlaganje izrade hrvatskih vojnih normi ili usvajanje stranih NATO normi u generičkom području zdravstva i veterinarstva, izradu plana implementacije i uputa o primjeni vojnih normi, vođenje evidencije o normizacijskim dokumentima koji se izrađuju ili implementiraju, predlaganje i koordinaciju aktivnosti članova radnih skupina za izradu vojnih normi, praćenje razvoja, promjena i povlačenja normi u području zdravstva i veterinarstva, sudjelovanje u NATO radnim skupinama vezano uz proces normizacije u području zdravstvene i veterinarske zaštite, upravne i stručne poslove organizacijske psihologije, procjene psihičke spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije te psihološke prevencije i potpore, koordinira djelatnostima psihološke struke u Ministarstvu i Oružanim snagama, priprema strukovne upute i nadzire njihovu provedbu, priprema izvješća iz područja psiholoških aktivnosti, odobrava uporabu i raspodjeljuje psihologijske mjerne instrumente, usklađuje sadržaj i predlaže suglasnosti za programe izobrazbe i obuke iz područja vojne psihologije, praćenje potreba, planiranje i predlaganje nabave sredstava i usluga, izradu normativa i kriterija pripadanja te definiranje tehničkih karakteristika i zahtjeva kod plana nabave zdravstvene i veterinarske opreme, roba i usluga, izradu nomenklature zdravstvene i veterinarske materijalne imovine, sudjelovanje u radu povjerenstava za nabavu vezano uz područje zdravstva, veterinarstva i prehrane te vođenje i objedinjavanje evidencija realizacija ugovora i narudžbenica, izradu prijedloga financijskog plana po zdravstvenim i veterinarskim izdacima, obradu računa i praćenje trošenja financijskih sredstava namijenjenih za zdravstvenu i veterinarsku zaštitu, izradu poslovnih procesa, registra rizika, planova rada te izvješća o radu Službe, organizaciju i suradnju pri organizaciji stručnih seminara i stručne edukacije iz područja zdravstva i veterinarstva za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te izradu prijedloga plana strukovne izobrazbe djelatnika zdravstvene službe, suradnju s ministarstava nadležnim za zdravstvo i veterinarstvo, Agencijom za lijekove i medicinske proizvode, sa strukovnim komorama i drugim ustanovama.

4.2.4. Služba za radne sporove

Članak 67.

Služba za radne sporove obavlja poslove u vezi s poduzimanjem preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, obavlja poslove iz područja radno-pravnih sporova Ministarstva na način da pribavlja dokumentaciju, očituje se na odštetne zahtjeve, tužbe, podneske i druga pismena za potrebe radno-pravnih sporova te daje prijedloge i smjernice za zastupanje Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske u kojima je stranka, surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi za takve sporove za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga, izrađuje nacрте žalbi i prijedloga za dopuštenje revizije. Prati i analizira sudsku praksu vezano za djelokrug rada Službe, vodi evidenciju o sudskim sporovima te obavlja i druge poslove iz djelokruga svojega rada.

5. UPRAVA ZA NAORUŽANJE

Članak 68.

(1) Uprava za naoružanje obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz razvoj, opremanje i modernizaciju sredstava naoružanja i vojne opreme, nevojnih i intendantskih materijalnih sredstava te provodi opskrbu materijalnim sredstvima iz svoje nadležnosti. Uprava priprema nacрте prijedloga zakona i provedbenih propisa iz područja razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme te druge akte iz svoje nadležnosti. Uprava usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva. Uprava obavlja stručne i upravne poslove vezane za potporu i upravljanje projektima za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domene razvoja, opremanja i modernizacije sredstava naoružanja i vojne opreme. Uprava obavlja stručne i upravne poslove vezane za izdavanje dozvola, potvrda i suglasnosti za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti te poslove u vezi s razvojem sustava upravljanja i korištenja strukturnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u području naoružanja, opreme i tehnologija za potrebe obrane. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme te razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Uprava sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi za naoružanje i vojnu opremu te sudjeluje u izradi i usvajanju propisa o kvaliteti proizvoda. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava koja se nabavljaju za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Uprava je nadležna za aspekte komunikacijskih i informacijskih sustava, kibernetičku domenu i digitalnu transformaciju, razvija, upravlja i transformira politike, procedure, arhitekture i projekte, opremanje i normizaciju u digitalnoj domeni, kibernetičkoj domeni i domeni komunikacijskih i informacijskih sustava. Uprava je nadležna je za planiranje, organizaciju, razvoj, upravljanje i nadzor komunikacijsko informacijske infrastrukture, komunikacijske računalne i terminalne opreme te senzora i sustava za elektroničko izviđanje. Nadležna je za osiguranje dostupnosti komunikacijskih usluga, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost Ministarstva i Oružanih snaga kroz primjenu nadolazećih inovativnih tehnologija, uvođenje informacijsko komunikacijskih tehnologija, unapređenje interoperabilnosti, sposobnosti

višedomenskog djelovanja i situacijske svjesnosti. Obavlja projektiranje informacijskih sustava i informatizaciju poslovnih procesa obrambenog sustava, uključujući raščlambu i modeliranje poslovnih procesa. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije te razvoj i implementaciju sustava vojne normizacije te sudjeluje u izradi dokumenta strategijskog planiranja i planova razvoja Oružanih snaga. Suraduje s državnim tijelima, akademskom i znanstvenom zajednicom te proizvođačima roba i usluga u skladu s nadležnostima, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva na nacionalnom i međunarodnom tržištu radi uporabe u Ministarstvu i Oružanim snagama, sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti poslovne suradnje, suraduje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obrane i Glavnim stožerom u okviru nadležnosti.

(2) U Upravi za naoružanje ustrojavaju se:

5.1. Sektor za naoružanje i opremu

5.2. Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju.

5.1. Sektor za naoružanje i opremu

Članak 69.

(1) Sektor za naoružanje i opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz razvoj, opremanje i modernizaciju sredstava naoružanja i vojne opreme, nevojnih i intendantskih materijalnih sredstava. Sektor razvija politiku, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za razvoj, modernizaciju i opremanje naoružanjem i vojnom opremom te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Sektor obavlja stručne i upravne poslove vezane za potporu i upravljanje projektima za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domene razvoja, opremanja i modernizacije sredstava naoružanja i vojne opreme. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj sustava upravljanja i korištenja financijskih sredstava iz NATO-a, i razvoj sustava upravljanja i korištenja strukturnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u navedenim područjima. Sektor koordinira provedbu opremanja naoružanjem, vojnom opremom i materijalnim sredstvima iz svih programa inozemne pomoći, bilateralni i multilateralni programi pomoći i suradnje u području opremanja i modernizacije naoružanja i opreme. Sektor suraduje s državnim tijelima, akademskom i znanstvenom zajednicom te proizvođačima roba i usluga, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva na nacionalnom i međunarodnom tržištu radi uporabe u Ministarstvu i Oružanim snagama. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za izdavanje dozvola, potvrda i suglasnosti za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti te poslove vezane za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme. Sektor razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi te izrađuje i usvaja propise o kvaliteti proizvoda za sredstva iz svoje nadležnosti. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava i kontrolira kvalitetu materijalnih sredstava te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za naoružanje i opremu ustrojavaju se:

5.1.1. Služba za naoružanje i vojnu opremu

5.1.2. Služba za opskrbu i nevojnu opremu

5.1.3. Služba za potporu opremanju i modernizaciji

5.1.4. Služba za upravljanje kvalitetom.

5.1.1. Služba za naoružanje i vojnu opremu

Članak 70.

(1) Služba za naoružanje i vojnu opremu obavlja poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja kopnenim, zračnim i pomorskim sustavima naoružanja i vojne opreme, uključujući i njihov razvoj i modernizaciju. Služba suraduje s gospodarskim subjektima i znanstvenim tijelima u Republici Hrvatskoj radi korištenja rezultata njihovih istraživanja u funkciji razvoja kopnenih, zračnih i pomorskih sustava naoružanja i vojne opreme.

(2) U Službi za naoružanje ustrojavaju se:

5.1.1.1. Odjel za kopneno naoružanje i vojnu opremu

5.1.1.2. Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu

5.1.1.3. Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu.

5.1.1.1. Odjel za kopneno naoružanje i vojnu opremu

Članak 71.

Odjel za kopneno naoružanje i vojnu opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatske kopnene vojske. Odjel usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti.

5.1.1.2. Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu

Članak 72.

Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatske ratne mornarice i Obalne straže Republike Hrvatske. Odjel usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti.

5.1.1.3. Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu

Članak 73.

Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatskoga ratnog zrakoplovstva. Odjel usklađuje prijedloge opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti.

5.1.2. Služba za opskrbu i nevojnu opremu

Članak 74.

(1) Služba za opskrbu i nevojnu opremu obavlja poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opskrbe svim vrstama ubojnih sredstava i djelatnosti opremanja, razvoja i modernizacije radiološki-biološko-kemijskih sredstava, taborske opreme i opreme vojnika za potrebe Oružanih

snaga. Služba obavlja stručne i upravne poslove vezane za izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, prijenos robe vojne namjene za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, potvrde o krajnjem korisniku i potvrde za suspenziju uvoznih carina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, suglasnosti za prijevoz preko teritorija Republike Hrvatske, za proizvodnju za potrebe izvoza naoružanja i vojne opreme te suglasnosti za remont naoružanja i vojne opreme te druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za opskrbu i nebojnu opremu ustrojavaju se:

5.1.2.1. Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstava

5.1.2.2. Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika

5.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole.

5.1.2.1. Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstava

Članak 75.

Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstava obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opskrbe svim vrstama ubojnih sredstava i djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije radiološki-biološko-kemijskih sredstava za potrebe Oružanih snaga. Odjel usklađuje prijedloge opskrbe i opremanja te provodi opskrbu i opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj, modernizaciju i usvajanje materijalnih sredstava te prati iz svojega djelokruga razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva.

5.1.2.2. Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika

Članak 76.

Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti razvoja, opremanja i modernizacije taborske opreme i opreme vojnika, osim pješačkog naoružanja. Odjel usklađuje prijedloge opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, organizira razvoj, modernizaciju i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti. Nositelj je programa opremanja za sredstva iz svojega djelokruga kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane.

5.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole

Članak 77.

Odjel za nebojna sredstva i dozvole obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja Oružanih snaga nebojnim sredstvima. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja te planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s planovima opremanja sredstvima i uslugama. Odjel je nositelj programa opremanja za sredstva iz svojega djelokruga kojima se opremaju Oružane snage te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Odjel izrađuje dozvole, potvrde i suglasnosti iz nadležnosti Sektora: dozvole za uvoz, izvoz, prijenos robe vojne namjene za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, potvrde o krajnjem korisniku i potvrde za suspenziju uvoznih carina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, suglasnosti za prijevoz preko teritorija Republike Hrvatske, za proizvodnju za potrebe izvoza naoružanja i vojne opreme te suglasnosti za remont naoružanja i vojne opreme.

5.1.3. Služba za potporu opremanju i modernizaciji

Članak 78.

(1) Služba za potporu opremanju i modernizaciji obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj politike opremanja, razvoja i modernizacije, izradu i nadzor primjene propisa vezanih za opremanje, razvoj i modernizaciju te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnog gospodarstva za potrebe obrane. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za korištenje financijskih sredstava iz NATO, EU i drugih fondova te stručne i upravne poslove vezane za koordinaciju provedbu opremanja iz programa inozemne pomoći. Služba sudjeluje u izradi dokumenata, planova i izvješća u okviru nacionalnog i NATO procesa obrambenog planiranja te usklađuje prijedloge opremanja, razvoja i modernizacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga u potpori realizacije planova nastalih u procesu obrambenog planiranja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za potporu opremanju i modernizaciji ustrojavaju se:

5.1.3.1. Odjel za razvoj i obrambenu industriju

5.1.3.2. Odjel za potporu projektima

5.1.3.3. Odjel za planove i potporu.

5.1.3.1. Odjel za razvoj i obrambenu industriju

Članak 79.

Odjel za razvoj i obrambenu industriju razvija politiku opremanja, razvoja i modernizacije, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za proces opremanja, razvoja i modernizacije te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnog gospodarstva za potrebe obrane. Odjel sudjeluje u izradi dokumenata i izvješća nacionalnog i NATO procesa obrambenog planiranja te usklađuje prijedloge razvoja, opremanja i modernizacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel obavlja stručne i upravne poslove u vezi s razvojem sustava upravljanja i korištenja financijskih sredstava iz NATO-a, razvoja sustava upravljanja i korištenja strukturalnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u području naoružanja, opreme i tehnologija za potrebe obrane. Odjel koordinira provedbu opremanja iz programa inozemne pomoći bilateralnih i multilateralnih programa pomoći i suradnje u području opremanja i modernizacije naoružanja i opreme. Odjel razvija, planira i provodi aktivnosti vojno-tehničke suradnje s bilateralnim partnerima te objedinjuje planove međunarodne obrambene suradnje za Upravu. Odjel obavlja upravne i stručne poslove u potpori načelnika Sektora za naoružanje i opremu u njegovoj ulozi nacionalnog predstavnika u NATO i EU tijelima, odborima i radnim skupinama.

5.1.3.2. Odjel za potporu projektima

Članak 80.

Odjel za potporu projektima obavlja stručne i upravne poslove vezane za potporu glavnim projektima opremanja za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, izrađuje i vodi Registar glavnih projekata Ministarstva, prati provedbu projekata i obavlja administrativne poslove za potrebe tijela nadležnog za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima. Odjel daje potporu projektnim skupinama u aktivnostima upravljanja opsegom projekta, vremenskim rasporedom, troškovima, kvalitetom i ljudskim resursima projekta, razmjenom informacija u projektu, rizicima projekta i nabavom za potrebe projekta. Odjel obavlja poslove vezano uz projekte koji se financiraju iz fondova Europske unije i NATO-a. Obavlja poslove u suradnji s drugim nadležnim ustrojstvenim jedinicama koji se odnose na razvoj sustava upravljanja i korištenja strukturalnih i investicijskih fondova Europske unije u području naoružanja, tehnologija

te istraživanja i razvoja u navedenim područjima za potrebe obrane. Odjel izrađuje analize i izvješća o realizaciji glavnih projekta opremanja Ministarstva i Oružanih snaga za potrebe tijela nadležnog za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima.

5.1.3.3. Odjel za planove i potporu

Članak 81.

Odjel za planove i potporu obavlja poslove za potrebe Sektora koji se odnose na opće i administrativne poslove. Odjel izrađuje i objedinjava godišnje planove rada i izvješća za potrebe Sektora. Odjel koordinira aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacije proračunskih sredstava, objedinjuje izradu planova nabave i obavlja raščlambu navedenih dokumenata za potrebe Sektora.

5.1.4. Služba za upravljanje kvalitetom

Članak 82.

(1) Služba za upravljanje kvalitetom obavlja stručne i upravne poslove vezane za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme koje se nabavljaju za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Služba je ovlašteno tijelo Ministarstva za certificiranje sustava kvalitete proizvođača naoružanja i vojne opreme u Republici Hrvatskoj prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete. Sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi te sudjeluje u izradi i usvajanju propisa o kvaliteti proizvoda. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava, prikuplja i obrađuje podatke o ponašanju materijalnih sredstava tijekom uporabe, pruža informacije ustrojstvenim jedinicama Ministarstva za planiranje mjera i postupaka s materijalnim sredstvima kroz životni ciklus naoružanja i vojne opreme.

(2) U Službi za upravljanje kvalitetom ustrojavaju se:

5.1.4.1. Odjel za razvoj sustava kvalitete

5.1.4.2. Odjel za osiguranje kvalitete.

5.1.4.1. Odjel za razvoj sustava kvalitete

Članak 83.

Odjel za razvoj sustava kvalitete razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema NATO STANAG-u 4107, ocjenjuje i certificira sustave kvalitete proizvođača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete. Uspostavlja tzv. focal point za organizaciju osiguranja kvalitete prema tijelima osiguranja kvalitete iz inozemstva. Odjel za razvoj sustava kvalitete definira načine obavljanja poslova osiguranja i kontrole kvalitete u svim fazama procesa opremanja, razvija i uspostavlja postupke prikupljanja i raščlambe reklamacija korisnika materijalnih sredstava u svrhu poboljšanja kvalitete. Nadležan je za praćenje propisa iz područja osiguranja kvalitete i nadzor njihova provođenja. Osigurava provođenje usvojenih normi i prati razvoj metoda osiguranja kvalitete te predlaže njihovu primjenu. Ocjenjuje sustav kvalitete i predlaže aktivnosti za njegovo poboljšanje.

5.1.4.2. Odjel za osiguranje kvalitete

Članak 84.

Odjel za osiguranje kvalitete sudjeluje u definiranju taktičko-tehničkih zahtjeva u dijelu koji se odnosi na osiguranje kvalitete, nadzire sustav osiguranja kvalitete kod dobavljača te sudjeluje u

certificiranju proizvođača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete, osigurava kvalitetu u razvoju, konstrukciji, proizvodnji, instalaciji i održavanju materijalnih sredstava te kontrolira kvalitetu prilikom zaprimanja materijalnih sredstava. Sudjeluje u pripremi i provedbi poligonskih i drugih ispitivanja radi donošenja ocjene kvalitete materijalnih sredstava koja se nabavljaju radi opremanja Ministarstva i Oružanih snaga. Prikuplja podatke o materijalnim sredstvima tijekom uporabe te provodi raščlambu reklamacija korisnika radi povećanja razine kvalitete i kontinuiranog poboljšanja. Odjel je nadležan za nadzor osiguranja kvalitete kod ugovornih proizvođača/dobavljača u svim fazama procesa te u postupku nabave sudjeluje u procjeni proizvođača/dobavljača radi njihove ocjene za kvalitetu. Ostvaruje suradnju s ovlaštenim tijelima za mjeriteljstvo i laboratorijska ispitivanja i drugim organizacijama iz područja kvalitete proizvoda i usluga.

5.2. Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju

Članak 85.

(1) Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju nadležan je za sve aspekte komunikacijskih i informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga, kibernetičku domenu i digitalnu transformaciju. Sektor razvija, upravlja i transformira politike, procedure, arhitekture i projekte, opremanje i normizaciju u digitalnoj domeni, kibernetičkoj domeni i domeni komunikacijskih i informacijskih sustava.

(2) U Sektoru za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju ustrojavaju se:

5.2.1. Služba za komunikacijske sustave

5.2.2. Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost

5.2.3. Služba za planiranje i kodifikaciju.

5.2.1. Služba za komunikacijske sustave

Članak 86.

(1) Služba za komunikacijske sustave planira, organizira, razvija, upravlja i nadzire komunikacijsko informacijske infrastrukture, komunikacijske računalne i terminalne opreme te senzore i sustava za elektroničko izviđanje Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležna je za osiguranje dostupnosti komunikacijskih usluga, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost Ministarstva i Oružanih snaga kroz primjenu nadolazećih inovativnih tehnologija, uvođenje naprednih informacijsko komunikacijskih tehnologija, unapređenje interoperabilnosti, sposobnosti višedomenskog djelovanja i situacijske svjesnosti. Projektiranje sustava, izradu tehničkih specifikacija za postupke nabave, nadzor realizacije ugovora, pred-produkcijska testiranja sustava i uvođenje komunikacijsko informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravljanje frekvencijskim spektrom, IP adresnim planom i numeracijskim planom Ministarstva i Oružanih snaga, kroz usklađeno i koordinirano djelovanje s nadležnim nacionalnim i međunarodnim tijelima. Izradu akata koji se odnose na planiranje, organizaciju, razvoj, uporabu, upravljanje i nadzor komunikacijsko informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga. Služba surađuje s državnim tijelima, akademskom zajednicom i proizvođačima roba i usluga, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva u području komunikacijskih i elektroničkih sustava radi uporabe u Ministarstvu i Oružanim sna-

gama, sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti poslovne suradnje. Suraduje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glavnim stožerom u okviru svojih nadležnosti.

(2) U Službi za komunikacijske sustave ustrojavaju se:

5.2.1.1. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore

5.2.1.2. Odjel za KI infrastrukturu i opremu.

5.2.1.1. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore

Članak 87.

Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore nadležan je za planiranje, organizaciju, razvoj, razmjestivih komunikacijsko-informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga, opremanje, modernizaciju i održavanje senzora i sustava za elektroničko izviđanje te osiguranje dostupnosti i kvalitete komunikacijskih usluga. Projektiranje sustava, izradu tehničke dokumentacije za postupke nabave, nadzor provedbe ugovora te pred-produkcijska testiranja sustava i uvođenje razmjestivih komunikacijsko-informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravljanje frekventnim spektrom za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, koordinirano s nadležnim nacionalnim i međunarodnim tijelima i organizacijama. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore provodi usklađivanje plana opremanja, planiranje i provedbu opremanja u skladu s planom opremanja, vođenje popisane materijalne evidencije, prijam i kontrolu robe i usluga s tržišta te njihovo izdavanje korisnicima Ministarstva i Oružanih snaga u području komunikacijskih i informacijskih sustava te sustava za elektroničko izviđanje.

5.2.1.2. Odjel za KI infrastrukturu i opremu

Članak 88.

Odjel za KI infrastrukturu i opremu nadležan je za planiranje, organizaciju, razvoj i modernizaciju komunikacijsko-informacijske infrastrukture Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje tehničku dokumentaciju za postupke nabave, nadzire provedbu ugovora te pred-produkcijska testiranja i uvođenje nove opreme i elemenata KI infrastrukture u operativnu uporabu. Odjel je nadležan za izradu IP adresnog plana i numeracijskog plana za potrebe IP telefonskog sustava.

5.2.2. Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost

Članak 89.

(1) Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost nadležna je za projektiranje informacijskih sustava i informatizaciju poslovnih procesa obrambenog sustava, uključujući raščlambu i modeliranje poslovnih procesa, izradu tehničkih specifikacija za postupke nabave, nadzor provedbe ugovora te predprodukcijska testiranja sustava i uvođenje informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravlja cjelokupnim životnim ciklusom aplikativnih i infrastrukturnih programskih rješenja za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležna je za digitalnu transformaciju kroz primjenu nadolazećih inovativnih tehnologija, kontinuiranu optimizaciju digitalizacije obrambenog sustava, uvođenje naprednih usluga, digitalizaciju procesa i upravljanja, unaprjeđenje interoperabilnosti, kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava. Sudjeluje u izradi i implementaciji direktiva iz područja kibernetičke sigurnosti i sigurnosti informacijskih sustava te provedbi postupaka sigurnosne akreditacije, izradi akata Ministarstva kojima se uređuje uporaba informacijskih sustava i kibernetičke sigurnost u Ministar-

stvu i Oružanim snagama. Izrađuje akte koje se odnose na planiranje, upravljanje, organizaciju i nadzor u području informacijskih sustava i kibernetičke domene Ministarstva i Oružanih snaga. Služba suraduje s državnim tijelima, akademskom i znanstvenom zajednicom te proizvođačima roba i dobavljačima usluga, prati razvoj novih tehnologija, razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva u kibernetičkoj domeni, domeni informacijskih sustava te domeni digitalne transformacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti poslovne suradnje i sigurnosti informacijskih sustava, suraduje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Glavnim stožerom u okviru svoje nadležnosti.

(2) U Službi za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost ustrojavaju se:

5.2.2.1. Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju

5.2.2.2. Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava.

5.2.2.1. Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju

Članak 90.

Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju nadležan je za projektiranje informacijskih sustava i informatizaciju poslovnih procesa obrambenog sustava, uključujući raščlambu i modeliranje poslovnih procesa, izradu tehničkih specifikacija za postupke nabave, nadzor provedbe ugovora te predprodukcijska testiranja sustava i uvođenje informacijskih sustava u operativnu uporabu. Upravlja cjelokupnim životnim ciklusom aplikativnih i infrastrukturnih programskih rješenja za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležan je za digitalnu transformaciju kroz primjenu inovativnih tehnologija, kontinuiranu optimizaciju digitalizacije obrambenog sustava, uvođenje naprednih usluga, digitalizaciju procesa i upravljanja i unaprjeđenja interoperabilnosti. Izrađuje akte kojima se uređuje uporaba informacijskih sustava i usluga u Ministarstvu i Oružanim snagama. Izrađuje odluke koje se odnose na planiranje, upravljanje, organizaciju i nadzor u području informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga te daje mišljenja na prijedloge zakonskih i provedbenih propisa drugih tijela državne uprave iz svoje nadležnosti.

5.2.2.2. Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava

Članak 91.

Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava nadležan je za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava radi osiguranja povjerljivosti, cjelovitosti, raspoloživosti i kibernetičke otpornosti informacijskih sustava i digitalnu transformaciju kroz primjenu inovativnih tehnologija u kibernetičkoj domeni. Provodi i suraduje u izradi i implementaciji direktiva iz područja kibernetičke sigurnosti i sigurnosti informacijskih sustava i u provedbi postupaka sigurnosne akreditacije. Suraduje s drugim državnim tijelima, organizacijama NATO-a i Europske unije te akademskom i znanstvenom zajednicom u kibernetičkoj domeni. Izrađuje akte kojima se uređuje područje kibernetičke sigurnosti i sigurnosti informacijskih sustava u Ministarstvu i Oružanim snagama. Izrađuje odluke koje se odnose na planiranje, upravljanje i organizaciju u području kibernetičke domene i sigurnosti informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga.

5.2.3. Služba za planiranje i kodifikaciju

Članak 92.

(1) Služba za planiranje i kodifikaciju koordinira aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacija proračunskih sredstava, objedinjavanje planova nabave i obavljanje raščlambe dokumenata za potrebe Sektora. Obavlja opće i administrativne poslove potpore Sektoru. Koordinira izradu planova rada i izvješća, praćenje realizacije aktivnosti iz planova, koordinaciju i izradu plana međunarodne suradnje te planova rada i izvješća o njihovoj realizaciji za potrebe Sektora. Služba obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije te razvoj i implementaciju sustava vojne normizacije.

(2) U Službi za planiranje i kodifikaciju ustrojavaju se:

5.2.3.1. Odjel za planiranje i potporu opremanja

5.2.3.2. Odjel za kodifikaciju.

5.2.3.1. Odjel za planiranje i potporu opremanja

Članak 93.

Odjel za planiranje i potporu opremanja nadležan je za koordinaciju aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacije proračunskih sredstava, objedinjavanje planova nabave i obavljanje raščlambe dokumenata za potrebe Sektora. Odjel obavlja poslove edukacije iz područja KIS-a, opće i administrativne poslove za potrebe Sektora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Odjel usklađuje izradu planova i izvješća, prati realizaciju aktivnosti iz planova, koordinira i izrađuje plana međunarodne suradnje za potrebe Sektora. Odjel je nadležan za funkcioniranje sustava poslovanja s dokumentima za potrebe Sektora. Odjel sudjeluje i daje mišljenja na prijedloge planova, strateških dokumenata, zakonskih i provedbenih propisa na razini Ministarstva i drugih tijela državne uprave te sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti podataka, sigurnosti poslovne suradnje, fizičke sigurnost i sigurnosnih provjera za potrebe Sektora.

5.2.3.2. Odjel za kodifikaciju

Članak 94.

Odjel za kodifikaciju obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije te razvoj i implementaciju sustava vojne normizacije. Odjel je zadužen za implementaciju i razvoj sustava, usklađivanje politike te upravljanje procesom NATO i nacionalne kodifikacije u Ministarstvu i Oružanim snagama. Odjel obavlja ulogu Nacionalnog ureda za kodifikaciju i predstavlja Ministarstvo u NATO-u, Europskoj uniji i drugim vojnim kodifikacijskim odborima i radnim tijelima. Odjel upravlja kodifikacijskim alatima, nadzire njihovu primjenu i surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga na razvoju i primjeni informacijskog sustava za upravljanje materijalnim sredstvima. Odjel surađuje u izobrazbi i obuci djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u području kodifikacije.

6. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE

Članak 95.

(1) Uprava za proračun i financije obavlja stručne i upravne poslove vezane za provedbu financijske politike Ministarstva u skladu s kojom raspodjeljuje proračunska sredstva prema iskazanim potrebama i mogućnostima proračuna. Obavlja poslove vezane za uspostavu i provedbu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana Ministarstva. Izrađuje financijski plan i projekcije plana Ministarstva. Izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvr-

šenju financijskog plana Ministarstva. Koordinira izradu, uspostavu i razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu, izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva, provodi kontrolu izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz nadležnosti Ministarstva, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva, izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Izrađuje analize, simulacije i procjene troškova radi pružanja potpore upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja odluka. Ustrojava i vodi propisane računovodstvene evidencije, izrađuje računski plan Ministarstva, organizira i obavlja kontrolu ispravnosti knjigovodstvenih isprava, obavlja platni promet i organizira blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage, obavlja obračun plaća i naknada te drugih primanja, ustrojjava i vodi materijalno knjigovodstvo u Ministarstvu i Oružanim snagama, izrađuje odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza, sudjeluje u organizaciji i provedbi popisa imovine i obveza Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje financijske izvještaje i druga propisana financijska, porezna, statistička i ostala izvješća za Ministarstvo i druga tijela. Pruža informatičku podršku u primjeni informacijskog sustava za proračun i financije na svim razinama Ministarstva i Oružanih snaga. Daje smjernice i prati primjenu propisa iz područja proračuna i financija, donosi upute kojima se uređuje područje proračunskog i materijalno-financijskog poslovanja, sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa koji se odnose na financiranje obrane i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za proračun i financije ustrojavaju se:

6.1. Sektor za proračun i analize

6.2. Sektor za financije i računovodstvo.

6.1. Sektor za proračun i analize

Članak 96.

(1) Sektor za proračun i analize obavlja stručne i upravne poslove vezane uz financijski plan Ministarstva. Izrađuje prijedlog financijskog plana i projekcije za iduće dvije godine za glavu Ministarstva, prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za glavu Ministarstva, izrađuje konsolidirani prijedlog financijskog plana i projekcija za iduće dvije godine, konsolidirani prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za razdjel Ministarstva. Rezervira odobrena sredstva, prati rezervacije i realizaciju financijskog plana. Izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za glavu Ministarstva, konsolidirane polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje terminska izvješća i analize o realizaciji financijskog plana za glavu Ministarstva, razna izvješća za Ministarstvo financija, Državni zavod za statistiku i druga tijela te međunarodne organizacije. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun pri predlaganju normativnih akata za potrebe glave Ministarstva i proračunskih korisnika u nadležnosti razdjela Ministarstva. Sudjeluje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju, upravljanju proračunskim sredstvima, unaprjeđenju proračunskih procesa u dijelu izrade i izvršenja proračuna. Obavlja poslove potpore poslovnih procesa i procedura informacijskog sustava za financije i proračun, integracije s drugim informacijskim sustavima glave Ministarstva i drugih tijela državne uprave, predlaže primjenu novih aplikativnih rješenja i kontinuiranu nadogradnju postojećih aplikacija, obavlja administraciju baza podataka, kontrolu i upravljanje sustavom ovlasti, obavlja testiranje novih aplikativnih rješenja. Koordinira izradu, uspostavu i razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu, izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva, provodi kontrolu

izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz nadležnosti Ministarstva, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva, izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Prati i koordinira razvoj i unaprjeđenje sustava financijskog upravljanja i kontrola u dijelu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana Ministarstva. Izrađuje analize, simulacije i procjene troškova radi pružanja potpore upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja odluka. Analizira planske, strateške, razvojne i ostale dokumente, kao temelj za izradu dokumenata proračunskog planiranja i planiranja rada, programiranja te financijskog upravljanja i kontrola te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za proračun i analize ustrojavaju se:

6.1.1. Služba za proračun

6.1.2. Služba za programiranje i rizike

6.1.3. Služba za integraciju i potporu.

6.1.1. Služba za proračun

Članak 97.

(1) Služba za proračun obavlja stručne i upravne poslove vezane za financijski plan Ministarstva. Izrađuje prijedlog financijskog plana i projekcije za iduće dvije godine, prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za glavu Ministarstva. Izrađuje konsolidirani prijedlog financijskog plana i projekcija za iduće dvije godine, konsolidirani prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za razdjel Ministarstva. Rezervira odobrena sredstva i prati rezervacije za odobrena sredstva iz financijskog plana glave Ministarstva. Izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za glavu Ministarstva, konsolidirane polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje terminska izvješća i analize o realizaciji financijskog plana za glavu Ministarstva, razna izvješća za Ministarstvo financija, Državni zavod za statistiku i druga tijela te međunarodne organizacije. Prati namjensko trošenje proračunskih sredstava glave Ministarstva i predlaže mjere za unaprjeđenje proračunskih procesa. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun pri predlaganju normativnih akata za potrebe glave Ministarstva i proračunskih korisnika u nadležnosti razdjela Ministarstva. Sudjeluje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju, upravljanju proračunskim sredstvima, unaprjeđenju proračunskih procesa u dijelu izrade i izvršenja proračuna, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i s proračunskim korisnicima u nadležnosti razdjela Ministarstva i obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za proračun ustrojavaju se:

6.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna

6.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa.

6.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna

Članak 98.

Odjel za pripremu i izradu proračuna organizira i neposredno upravlja postupkom izrade financijskog plana Ministarstva. Izrađuje prijedlog financijskog plana i projekcije za iduće dvije godine, prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za glavu Ministarstva, unosi financijski plan, projekcije financijskog plana, izmjene i dopune financijskog plana, preraspodjelu i obrazloženje financijskog plana za glavu Ministarstva u informacijski sustav Državne riznice, raspoređuje utvrđena proračunska sredstva po izvo-

rima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji, rezervira odobrena sredstva i prati rezervacije za odobrena sredstva iz financijskog plana glave Ministarstva u informacijskom sustavu Državne riznice u skladu s propisima kojima je uređeno područje izvršavanja državnog proračuna. Obrađuje zahtjeve za preuzimanjem višegodišnjih obveza na teret plana, za plaćanje predumomom, za otvaranje novih stavaka i izvora u planu za glavu Ministarstva. Izrađuje konsolidirani prijedlog financijskog plana i projekcija za iduće dvije godine, konsolidirani prijedlog izmjena i dopuna i preraspodjele financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun (Iskaz o procjeni fiskalnog učinka) pri predlaganju normativnih akata za potrebe glave Ministarstva i proračunskih korisnika u nadležnosti razdjela Ministarstva te ih unosi u informacijski sustav Ministarstva financija. Brine se o provedbi propisa iz područja upravljanja proračunskim sredstvima, radi na stalnom usavršavanju postupka izrade financijskog plana, sudjeluje u unaprjeđenju proračunskih procesa, razmjenjuje proračunske informacije i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i s proračunskim korisnicima u nadležnosti razdjela Ministarstva, daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa

Članak 99.

Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa izrađuje polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za glavu Ministarstva i unosi ih u informacijski sustav Državne riznice. Izrađuje konsolidirane polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana za razdjel Ministarstva. Izrađuje terminska izvješća o realizaciji financijskog plana za glavu Ministarstva prema izvorima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji. Prati namjensko trošenje proračunskih sredstava i usklađenost evidencija sa sustavom Državne riznice te drugih aktivnosti i poslova vezanih uz izvršenje financijskog plana glave Ministarstva. Predlaže mjere za unaprjeđenje proračunskih procesa glave Ministarstva. Obavlja analizu realizacije proračunskih sredstava za potrebe donositelja odluka te analize, procjene i projekcije za potrebe Ministarstva. Izrađuje analize i izvješća za Ministarstvo financija, Državni zavod za statistiku i druga tijela te međunarodne organizacije. Sudjeluje u razvijanju, dogradnji i unaprjeđivanju informacijskog sustava za izradu i praćenje izvršenja financijskog plana glave Ministarstva. Sudjeluje u izradi prijedloga uputa i drugih akata kojima se uređuju poslovi iz područja upravljanja proračunskim sredstvima. Razmjenjuje proračunske informacije za obavljanje analiza i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i s proračunskim korisnicima u nadležnosti razdjela Ministarstva, daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2. Služba za programiranje i rizike

Članak 100.

(1) Služba za programiranje i rizike obavlja stručne i upravne poslove vezane za definiranje, provođenje, razvoj i poboljšanje procesa programiranja; koordinira proces programiranja kroz izradu programa, aktivnosti i projekata glave Ministarstva, usklađuje proces programiranja s procesom proračunskog planiranja i sustavom obrambenog planiranja. Izrađuje odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu Ministarstva. Priprema i koordinira izradu izvještaja o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva s ustrojstvenim jedinicama nadležnim za pojedina područja. Provođa analize planskih,

strateških, razvojnih i ostalih dokumenata, kao temelja za izradu dokumenata programiranja i financijskog upravljanja i kontrola te surađuje u izradi planskih, strateških, razvojnih i ostalih dokumenata Ministarstva. Izrađuje godišnje i polugodišnje izvješće o ostvarenim rezultatima na razini aktivnosti i projekata. Radi na razvoju sustava unutarnjih kontrola a poglavito upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva te izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Daje mišljenja na prijedloge akata iz područja svoje nadležnosti iz procesa programiranja, fiskalne odgovornosti, sustava unutarnjih kontrola i upravljanja rizicima. Obavlja poslove vezane za međunarodnu suradnju u području proračuna i financija, sudjeluje u radu, prati rad tijela NATO-a i Europske unije iz područja proračuna i financija i po potrebi izvještava o radu. Provodi formalnu i suštinsku kontrolu izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba i proračunskog korisnika iz nadležnosti Ministarstva te izrađuje izvješća. Sudjeluje u izradi analiza, izvješća i procjena prema potrebi odnosno zahtjevima upravljačkih struktura te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za programiranje i rizike ustrojavaju se:

6.1.2.1. Odjel za programiranje i analize

6.1.2.2. Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost.

6.1.2.1. Odjel za programiranje i analize

Članak 101.

Odjel za programiranje i analize vodi proces programiranja Ministarstva, priprema i izrađuje smjernice programiranja, koordinira izradu s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva odgovornim za programe, aktivnosti i projekte, priprema i izrađuje prijedloge programa, aktivnosti i projekata iz svoje nadležnosti. Provodi analize zaprimljenih prijedloga programa, aktivnosti i projekata te usklađenost prijedloga programa, aktivnosti i projekata sa strateškim, planskim i razvojnim dokumentima Ministarstva. Provodi analizu planskih, strateških i razvojnih dokumenata i po potrebi sudjeluje u njihovoj izradi, pruža stručnu i savjetodavnu pomoć iz procesa programiranja, izrađuje izvješće o provedbi procesa programiranja, predlaže teme za analize i preispitivanje na višim upravljačkim razinama. Izrađuje odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu Ministarstva. Koordinira izradu i izrađuje polugodišnje i godišnje izvješće o pokazateljima rezultata na razini aktivnosti i projekata. Sudjeluje u radu i praćenju rada tijela NATO-a i Europske unije u području proračuna i financija i surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, daje mišljenja, surađuje i pruža potporu u svezi izrade međunarodnih sporazuma iz područja proračuna i financija. Kontinuirano prati evaluaciju sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana, po potrebi predlaže ažuriranje dokumenata. Daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2.2. Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost

Članak 102.

Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost vodi proces upravljanja rizicima Ministarstva, koordinira izradu i priprema registre strateških i operativnih rizika Ministarstva i dostavlja na raspravu i proceduru usvajanja. Priprema i izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Izrađuje prijedlog izjave o fiskalnoj odgovornosti Ministarstva i koordinira sudionike odnosno ustrojstvene jedinice Ministarstva u procesu davanja izjave o fiskalnoj odgovornosti. Analizira izjavu o fiskalnoj odgovornosti proračunskog korisnika iz nadležnosti Ministarstva te izrađuje izvješće o formalnoj i suštinskoj kontroli izjave o

fiskalnoj odgovornosti proračunskog korisnika iz nadležnosti Ministarstva. Obavlja poslove vezane za suradnju s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama iz nadležnosti Ministarstva po obvezama koje proizlaze iz posebnih zakona, analizira izjave o fiskalnoj odgovornosti i izrađuje izvješće o formalnoj i suštinskoj kontroli izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz nadležnosti Ministarstva. Sudjeluje u poboljšanju propisa vezano za unutarnje kontrole a poglavito za rizike, daje mišljenja, savjetodavnu pomoć i potporu razvoja sustava unutarnjih kontrola. Obavlja poslove vezane uz planiranje međunarodne suradnje u području financija. Zaprima, evidentira, analizira i rukuje s dokumentima NATO-a i Europske unije. Daje mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.3. Služba za integraciju i potporu

Članak 103.

Služba za integraciju i potporu obavlja poslove potpore poslovnih procesa i procedura unutar informacijskog sustava za financije i proračun, osigurava nesmetano odvijanje poslovnih procesa primjenom informatičkih i aplikativnih rješenja, predlaže primjenu novih aplikativnih rješenja i kontinuiranu nadogradnju postojećih aplikacija u skladu sa zakonskim izmjenama i usvojenim planovima razvoja sustava. Daje očitovanja i mišljenja na pitanja iz djelokruga rada i prijedloge akata drugih državnih tijela, sudjeluje u izradi internih akata iz svojeg djelokruga, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanim snagama, obavlja stručne, upravne te administrativne poslove iz nadležnosti Uprave, izrađuje rješenja iz djelokruga rada. Suraduje u izradnji i implementaciji informacijskih sustava za glavu Ministarstva i povezivanju s drugim informacijskim sustavima glave Ministarstva. Obavlja poslove potpore poslovnih procesa u integraciji s informacijskim sustavima Državne riznice, Registra zaposlenih u javnom sektoru i Centraliziranog obračuna plaća te drugih tijela državne uprave. Daje informatičku i operativnu podršku nadzoru primjene i korištenja Informacijskog sustava za financije i proračun na svim razinama glave Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja administraciju baza podataka, kontrolu i upravljanje sustavom ovlasti u informacijskom sustavu za financije i proračun, poslove izrade korisničke dokumentacije, obavlja testiranje novih aplikativnih rješenja prije puštanja u produkcijski rad. Organizira i provodi edukaciju djelatnika za korištenje aplikativnih sustava i obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga. Sudjeluje i provodi poslove iz područja sigurnosti podataka, sigurnosti poslovne suradnje, fizičke sigurnosti i sigurnosnih provjera za potrebe Sektora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2. Sektor za financije i računovodstvo

Članak 104.

(1) Sektor za financije i računovodstvo obavlja stručne i upravne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje propisanih računovodstvenih evidencija glave Ministarstva. Izrađuje računski plan. Organizira i obavlja kontrolu ispravnosti knjigovodstvenih isprava prije evidentiranja u poslovnim knjigama. Organizira i obavlja evidenciju poslovnih događaja u glavnu i pomoćne knjige. Putem sustava Državne riznice koordinira izvršenje rashoda na teret proračunskih sredstava. Obavlja platni promet, putem glavne i pomoćnih blagajni, organizira blagajničko poslovanje i obavlja druge poslove područne riznice. Organizira i obavlja obračun plaća i naknada i drugih primanja. Izrađuje odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza. Priprema i izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje za glavu Ministarstva i konsolidira financijska izvješća na razini

razdjela. Izrađuje i ostala financijska, porezna, statistička i ostala izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga i drugih tijela. Provodi financijsku obradu sudskih podnesaka i tužbenih zahtjeva, zahtjeva za otpis duga ili obročnu otplatu duga. Izrađuje propise koji uređuju materijalno knjigovodstvo. Prati i primjenjuje propise iz područja financija. Koordinira i daje smjernice za izradu internih uputa kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesima materijalno-financijskog poslovanja. Daje mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Sektor obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za financije i računovodstvo ustrojavaju se:

- 6.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove
- 6.2.2. Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje
- 6.2.3. Služba za operativne financijske poslove.

6.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

Članak 105.

(1) Služba za financijske i računovodstvene poslove obavlja stručne i upravne poslove vezano za ustrojavanje i vođenje propisanih poslovnih knjiga i analitičkih evidencija po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora za glavu Ministarstva. Organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu, evidentiranje i knjiženje financijskih isprava. Obavlja poslove područne riznice te platni promet u Republici Hrvatskoj i s inozemstvom. Organizira i obavlja devizno blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage te organizira blagajničko poslovanje pomoćnih blagajni iz svojega djelokruga. Organizira i obavlja pripremu, kontrolu, obračun i isplatu plaća i naknada djelatnicima glave Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga te pripremu, kontrolu, obračun i isplatu drugih dohodaka osobama koje nisu djelatnici Ministarstva. Izrađuje izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama. Organizira i provodi knjiženja financijskih isprava. Prati i primjenjuje propise iz područja financija. Sudjeluje u pripremi odluke i planova za provedbu popisa imovine i obveza ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Sektora te uputa kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija u Ministarstvu i Oružanim snagama. Daje mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za financijske i računovodstvene poslove ustrojavaju se:

- 6.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava i platni promet
- 6.2.1.2. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada.

6.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava i platni promet

Članak 106.

Odjel za kontrolu isprava i platni promet organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu financijskih isprava i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava te financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim financijskim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Obavlja kontrolu primljenih instrumenata financijskih jamstava te uvjeta za njihov povrat ili pokretanje postupka naplate. Obavlja razradu sastavnica, pripremu i isplatu naknade za terenski rad u inozemstvu. Prikuplja podatke i izrađuje izvješća za potrebe Hrvatske narodne

banke o stanju i promjenama na transakcijskim računima u inozemstvu, izrađuje potvrde za oslobođenje od plaćanja poreza na dodanu vrijednost i trošarina oružanih snaga drugih država članica NATO-a. Suraduje s Hrvatskom narodnom bankom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja poslove evidentiranja obveza i potraživanja na temelju financijskih isprava, u sustav Državne riznice unosi zahtjeve za plaćanje obveza, zahtjeve za popunu devizne blagajne stranom gotovinom i zahtjeve vezane za isplatu plaća i naknada. Organizira i obavlja poslove odobravanja i planiranja domaćeg i inozemnog platnog prometa glave Ministarstva u skladu s dospjela plaćanja te provjerava i priprema podloge za zatvaranje obveza i potraživanja bez novčanog tijeka. Obavlja gotovinsko devizno poslovanje, izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga te kroz sustav Državne riznice, prati realizaciju naloga za preknjiženje i obavlja druge poslove područne riznice. Evidentira promjene i prati stanje sredstava NATO Sigurnosnog investicijskog programa deponiranih na posebnom računu, podmiruje dospjele porezne obveze, izrađuje izvješće o prihodima i rashodima od razmjene usluga s inozemstvom i posebnim transakcijama s inozemstvom za potrebe Hrvatske narodne banke i izvješća za potrebe Ministarstva financija – Porezne uprave. Izrađuje izvješća za potrebe Carinske uprave vezano za robnu razmjenu između država članica Europske unije (Intrastat). Preuzima elektroničke račune s centralnog FINA portala te ih prosljeđuje u distribuiranu obradu. Uređuje i ažurira šifarnike iz područja platnog prometa, priprema odluku o ovlastima osoba u glavi Ministarstva ovlaštenih za potpisivanje dokumentacije platnog prometa i naloga za podizanje gotovog novca te naloga za druge transakcije na teret računa Državnog proračuna. Prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, sudjeluje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju te izrađuje upute kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja materijalno-financijskog poslovanja. Daje mišljenja iz svojeg djelokruga, suraduje s Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, Hrvatskom narodnom bankom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.1.2. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada

Članak 107.

Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada organizira i obavlja pripremu, kontrolu unosa sastavnica za obračun i isplatu plaća i naknada djelatnicima glave Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga te obračun i isplatu plaća i naknada vojnodiplomatskim osobama i drugim osobama upućenim na rad u međunarodne organizacije. Organizira i obavlja pripremu, kontrolu, obračun i isplatu drugih dohodaka osobama koje nisu djelatnici Ministarstva. Organizira i obavlja godišnji obračun poreza na dohodak za plaće djelatnika glave Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga isplaćene u tekućoj godini. Izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga. Uređuje i ažurira šifarnike iz područja obračuna plaća i naknada, obavlja analizu izvršenih isplata te izrađuje porezna izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama za potrebe Ministarstva financija, Porezne uprave te izvješća za Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje. Odjel izrađuje i druga izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Prati i primjenjuje propise iz svojega djelokruga, daje mišljenja i sudjeluje u izradi akata iz svojeg djelokruga. Suraduje s Ministarstvom financija – Poreznom upravom, Financijskom agencijom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.2. Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

Članak 108.

(1) Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje obavlja stručne i upravne poslove vezane uz ustrojavanje i vođenje propisanih knjigovodstvenih evidencija za glavu Ministarstva. Ustrojava i vodi poslovne knjige i analitičke evidencije po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Izrađuje računski plan te njegove izmjene i dopune u skladu s potrebama analitičkog praćenja knjigovodstvenih promjena. Uređuje knjigovodstvene postupke, organizira i provodi književna izvoda o promjenama i stanju računa, financijskih isprava i svih vrsta obračuna plaća i naknada. Provodi usklade između glavne i pomoćnih knjiga i evidencija, usklade potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima. Poduzima mjere za naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti te poduzima radnje za pokretanje postupka prisilne naplate. Obavlja usklade svih vrsta prihoda s Državnom riznicom, izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga te uređuje i ažurira šifarnike iz područja knjigovodstva. Izrađuje odluke i planove za usklađenje stanja iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama, izrađuje odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga te sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza. Vodi izvanbilančne evidencije o stanju i raspolaganju sredstvima NATO Sigurnosnoga investicijskog programa. Priprema i izrađuje periodične i godišnje financijske izvještaje za glavu Ministarstva i konsolidira financijska izvješća na razini razdjela. Izrađuje i druga izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Suraduje s Ministarstvom financija, Državnim uredom za reviziju, Financijskom agencijom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Prati i primjenjuje propise iz svojega djelokruga, sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje ustrojavaju se:

6.2.2.1. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

6.2.2.2. Odjel za materijalno knjigovodstvo.

6.2.2.1. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

Članak 109.

Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje glave Ministarstva, konsolidira financijske izvještaje za razdjel Ministarstva. Izrađuje izvještaje za Državni zavod za statistiku i ostala tijela sukladno njihovim zahtjevima. Izrađuje propisane izvještaje vezane uz objavu informacija o trošenju proračunskih sredstava. Sudjeluje u pripremi izvještaja za izjavu o fiskalnoj odgovornosti te izrađuje ostale izvještaje prema potrebi. Provodi kontrolu točnosti i ispravnosti svih podataka u Glavnoj knjizi glave Ministarstva, kao i podataka u financijskim izvještajima. Usklađuje salda konti kupaca i dobavljača, izdaje i usklađuje izvode otvorenih stavaka, rješava zaprimljene reklamacije od poslovnih partnera. Uređuje knjigovodstvene postupke, knjiži izvode, naloge, devizne račune, donacije, ispravke vrijednosti, potraživanja i obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.2.2. Odjel za materijalno knjigovodstvo

Članak 110.

Odjel za materijalno knjigovodstvo knjiži prijem i odljev dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine u glavnoj knjizi te odljev dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine u pomoćnoj knjizi.

Provodi uskladu pomoćnih knjiga kao što su knjige materijalnih sredstava, nekretnina, knjižne i muzejske građe, manjkova i šteta, specijalnih rashoda s glavnom knjigom. Izrađuje upute, pravilnike te odluke koji se odnose na materijalno knjigovodstvo, izrađuje odluku i planove za provedbu popisa imovine i obveza i sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza. Prati i usklađuje knjigovodstvenu realizaciju velikih projekata s drugim ustrojstvenim jedinicama. Koordinira i provodi poslove vezano uz ustrojavanje analitičkog knjigovodstva dugotrajne nefinancijske imovine i analitičkog knjigovodstva kratkotrajne nefinancijske imovine u glavi Ministarstva i Oružanim snagama i obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3. Služba za operativne financijske poslove

Članak 111.

(1) Služba za operativne financijske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane uz provedbu zakonske, formalne i računске kontrole financijskih i materijalnih isprava, evidentiranje i knjiženje u glavnu i pomoćne knjige. Vodi glavnu blagajnu te putem pomoćnih blagajni organizira blagajničko poslovanje za glavu Ministarstva i Oružane snage. U suradnji s ustrojstvenim jedinicama glave Ministarstva i Oružanih snaga poduzima mjere za naplatu potraživanja, prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja, izvršenje proračuna po mjestu, vremenu i vrsti rashoda. Sudjeluje u pripremi odluka i planova za usklađenje stanja između pomoćnih knjiga i evidencija imovine te odluka i planova za provedbu popisa imovine i obveza. Usklađuje stanje iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama, osigurava podatke i sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza, obavlja pripremu i unos saštampana za obračun plaća i naknada. Prati i primjenjuje propise iz područja financija. Sudjeluje u izradi propisa iz svoje nadležnosti te uputa kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija u Ministarstvu i Oružanim snagama. Provodi financijsku obradu sudskih podnesaka i tužbenih zahtjeva, zahtjeva za otpis duga ili obročnu otplatu duga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za operativne financijske poslove ustrojavaju se područne jedinice:

6.2.3.1. Područni operativni odjel za financije Zagreb

6.2.3.2. Područni operativni odjel za financije Karlovac

6.2.3.3. Područni operativni odjel za financije Osijek

6.2.3.4. Područni operativni odjel za financije Split

6.2.3.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka.

6.2.3.1. Područni operativni odjel za financije Zagreb

Članak 112.

Područni operativni odjel za financije Zagreb obavlja kontrolu zakonske, formalne i računске ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi

odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi uputa i projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.2. Područni operativni odjel za financije Karlovac

Članak 113.

Područni operativni odjel za financije Karlovac obavlja kontrolu zakonske, formalne i računске ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi uputa i projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.3. Područni operativni odjel za financije Osijek

Članak 114.

Područni operativni odjel za financije Osijek obavlja kontrolu zakonske, formalne i računске ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupka po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.4. Područni operativni odjel za financije Split

Članak 115.

Područni operativni odjel za financije Split obavlja kontrolu zakonske, formalne i računске ispravnosti financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada, kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa ma-

terijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija. Izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada zaposlenima. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama, priprema očitovanja o osnovanosti zahtjeva za isplatu te izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga te prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, obračuna plaća i naknada. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka

Članak 116.

Odjel za financijsku obradu podnesaka priprema financijske izračune o osnovanosti tužbenih zahtjeva na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva i drugih nadležnih tijela, prikuplja očitovanja od ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga, izrađuje očitovanja na nalaze i mišljenja sudskih vještaka. Vršiti obračune i isplate na zahtjev nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva, provodi evidenciju i knjiženja po sudskim odlukama te nadležnoj ustrojstvenoj jedinici dostavlja izvješća i dokumentaciju o izvršenim isplatama. Vodi evidenciju, knjiženja i isplate renti po sudskim odlukama. Obavlja isplate i knjiženja javnobilježničkih troškova, predujmova i troškova vezano za sudske postupke. Evidentira, knjiži i izrađuje izvješća o izvršenim pljenidbama državnog proračuna. Evidentira, knjiži i izrađuje očitovanja o utuženim potraživanjima. Izrađuje očitovanja te provodi knjiženja u postupku za odgodu plaćanja, obročnu otplatu duga te prodaju, otpis ili djelomičan otpis potraživanja. Sastavlja izvješća o izvršenoj naplati, plaćanjima, pljenidbama i stanju duga po sudskim sporovima. Suraduje s drugim ustrojstvenim jedinicama, Financijskom agencijom, državnim odvjetništvima te drugim pravnim i fizičkim osobama. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7. UPRAVA ZA INFRASTRUKTURU I POTPORU

Članak 117.

(1) Uprava za infrastrukturu i potporu obavlja stručne i upravne poslove vezane za prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, koordinira projektiranje i provedbu radova rekonstrukcije, sanacije i izgradnje vojnih građevina i infrastrukture te stambenih građevina za službene potrebe, koordinira aktivnosti zaštite od požara, kontrolu projektno-tehničke dokumentacije i primjene tehničkih i drugih propisa, izdavanje rješenja o građenju i uporabi vojnih građevina, opremanje građevina, tehničku zaštitu vojnih građevina i lokacija, izdavanje potvrda, posebnih uvjeta i suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, suglasnosti i očitovanja na prostorno-plansku dokumentaciju, nadzor i provedbu kontrole kvalitete i rokova izvođenja usluga i radova, kontrolu i ovjeru obračunske/financijske dokumentacije, prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju iz nacionalnih, EU i NATO fondova, provedbu tehničkih pregleda izvedenih radova, sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave, suradnju s EU, NATO i partnerskim zemljama iz funkcionalnih po-

dručja koja su iz nadležnosti Uprave. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje nekretninama, obavlja poslove vezane za korištenje i evidenciju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu, predlaže i prati sudske i ovršne postupke vezane za korisnike i kupce stanova, poslovnih prostora, privremenog smještaja te korisnike garaža, sklapa ugovore o najmu stanova, vodi postupke prodaje stanova, izrađuje izračune cijene stanova, obavlja naplatu i praćenje naplate obročne otplate i najamnine za stanove i privremenog smještaja, izradu odluka, sporazuma, mišljenja, izvješća i druge poslove vezane za graditeljstvo, energetske učinkovitost, uporabu energije iz obnovljivih izvora, upravljanje nekretninama, geoinformacije te zaštitu okoliša i prirode. Evidentira i prati zaduženja za sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za Ministarstvo. Zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja djelatnost opskrbe putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka, kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Planira i osigurava najam prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila i obavlja poslove prve registracije te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa u dijelu koji se odnosi na Ministarstvo i Oružane snage i predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Uprava obavlja i druge poslove te izrađuje provedbene propise iz svojega djelokruga.

(2) U Upravi za infrastrukturu i potporu ustrojavaju se:

7.1. Sektor za infrastrukturu

7.2. Sektor za stambene poslove i postupke

7.3. Sektor za potporu, promet i usluge.

7.1. Sektor za infrastrukturu

Članak 118.

(1) Sektor za infrastrukturu obavlja stručne i upravne poslove vezane za prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, koordinira projektiranje i provedbu radova rekonstrukcije, sanacije i izgradnje vojnih građevina i infrastrukture te stambenih građevina za službene potrebe, koordinira aktivnosti zaštite od požara, kontrolu projektno-tehničke dokumentacije i primjene tehničkih i drugih propisa, izdavanje rješenja o građenju i uporabi vojnih građevina, opremanje građevina, tehničku zaštitu vojnih građevina i lokacija, izdavanje potvrda, posebnih uvjeta i suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola, suglasnosti i očitovanja na prostorno-plansku dokumentaciju, nadzor i provedbu kontrole kvalitete i rokova izvođenja usluga i radova, kontrolu i ovjeru obračunske/financijske dokumentacije, prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju

iz nacionalnih, EU i NATO fondova, provedbu tehničkih pregleda izvedenih radova, sudjelovanje u provedbi postupka javne nabave, suradnju s EU, NATO i partnerskim zemljama iz funkcionalnih područja koja su iz nadležnosti Sektora. Obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje nekretninama, obavlja poslove vezane za korištenje i evidenciju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu, izradu odluka, sporazuma, mišljenja, izvješća i druge poslove vezane za nekretnine, geoinformacije, zaštitu okoliša i prirode, graditeljstvo, energetska učinkovitost i obnovljive izvore energije.

(2) U Sektoru za infrastrukturu ustrojavaju se:

7.1.1. Služba za graditeljstvo

7.1.2. Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša.

7.1.1. Služba za graditeljstvo

Članak 119.

(1) Služba za graditeljstvo obavlja stručne poslove vezane za prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, izradu projektno-tehničke dokumentacije i provedbu radova izgradnje, rekonstrukcije, sanacije i adaptacije vojnih građevina i infrastrukture te stambenih građevina za službene potrebe, koordinira aktivnosti zaštite od požara, kontrolu projektno-tehničke dokumentacije i primjene tehničkih i drugih propisa, izdavanje rješenja o građenju i uporabi vojnih građevina, opremanje građevine, tehničku zaštitu vojnih građevina i lokacija, vodi Registar vojnih građevina u skladu sa Uredbom o vojnom graditeljstvu, izdaje akte o legalnosti bivših vojnih građevina, izdaje posebne uvjete i suglasnosti u postupcima izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola pravnim i fizičkim osobama i drugim državnim tijelima, suglasnosti i očitovanja na prostorno-plansku dokumentaciju, nadzor i provedbu kontrole kvalitete i rokova izvođenja usluga i radova, kontrolu i ovjeru obračunske/financijske dokumentacije, prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju iz nacionalnih, EU i NATO fondova, provedbu tehničkih pregleda izvedenih radova, sudjeluje u provedbi postupka javne nabave, suradnju s EU, NATO i partnerskim zemljama iz funkcionalnih područja koja su iz nadležnosti Službe. Služba obavlja poslove vezane za izradu propisa, odluka, sporazuma, mišljenja, izvješća i druge poslove vezane za graditeljstvo, prostorno planiranje, korištenje energije iz obnovljivih izvora i energetska učinkovitost.

(2) U Službi za graditeljstvo ustrojavaju se:

7.1.1.1. Odjel za planiranje i pripremu

7.1.1.2. Odjel za prostorne planove i dozvole

7.1.1.3. Odjel za koordinaciju i nadzor građenja.

7.1.1.1. Odjel za planiranje i pripremu

Članak 120.

Odjel za planiranje i pripremu planira i programira tehničke elemente za izradu investicijskih elaborata i druge tehničke dokumentacije, priprema projektne zadaće za izradu svih razina projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju, sanaciju i adaptaciju vojnih građevina i infrastrukture. Odjel dokumentacijski prati, kontrolira, koordinira i nadzire izradu projektne i druge tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju, sanaciju i adaptaciju vojnih građevina i infrastrukture primjenjujući načela energetske učinkovitosti i korištenje energije iz obnovljivih izvora. Odjel priprema specifikacije te koordinira provođenje opremanja građevina Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel sudjeluje u provedbi postupka nabave, izradi i primjeni propisa u području prostornog uređenja i graditeljstva te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7.1.1.2. Odjel za prostorne planove i dozvole

Članak 121.

Odjel za prostorne planove i dozvole, obavlja stručne i upravne poslove u postupku pripreme i izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za izgradnju i rekonstrukciju građevina i infrastrukture u nadležnosti Ministarstva, priprema i provodi tehničke preglede izvedenih radova, koordinira aktivnosti zaštite od požara, ispred Ministarstva obrane kao javnopravnog tijela izdaje posebne uvjete, suglasnosti i potvrde u sklopu ishođenja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za izgradnju građevina u nadležnosti fizičkih i pravnih osoba i drugih državnih tijela, izrađuje i vodi Registar vojnih građevina u skladu s Uredbom o vojnom graditeljstvu te izdaje akte o legalnosti bivših vojnih građevina. Odjel obavlja poslove prijave, praćenja i izvješćivanja provedbe infrastrukturnih projekata koji se financiraju iz nacionalnih, EU i NATO fondova, sudjeluje u izradi propisa iz djelokruga prostornog planiranja, graditeljstva, energetske učinkovitosti i korištenja energije iz obnovljivih izvora na vojnim lokacijama i građevinama, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave po pitanju izrade prostorno-planske dokumentacije, prati njihovu usklađenost s planovima razvoja vojnih lokacija te poduzima zakonski propisane radnje radi zaštite interesa obrane, sudjeluje u izradi i prati primjenu propisa u području graditeljstva i prostornog uređenja te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7.1.1.3. Odjel za koordinaciju i nadzor građenja

Članak 122.

Odjel za koordinaciju i nadzor građenja obavlja stručne i upravne poslove u postupku koordinacije i nadzora projekata izgradnje, rekonstrukcije, sanacije i adaptacije vojnih građevina i infrastrukture u nadležnosti Ministarstva i Oružanih snaga te poslove praćenja financijske i vremenske realizacije projekata, dokumentacijski prati tijek izvođenja radova, nadzire provedbu i ispunjenje plana te izrađuje izvješća o provedbi projekata, izvješće o primjeni tehničkih i drugih propisa koji uređuju gradnju, provodi kontrolu izrade i ovjeru obračunske dokumentacije, sudjeluje u postupcima provođenja nabave i ugovaranja radova i daje mišljenja na upite i predstave sudionika u postupcima nabave i izvođenja radova. Odjel sudjeluje u izradi i primjeni propisa u području građenja te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

7.1.2. Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša

Članak 123.

(1) Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje vojnim nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu obrane, obavlja poslove koji se odnose na ustrojavanje, izradu i održavanje katastra vojnih nekretnina, ustrojava, vodi i održava geoinformacijski sustav vojnih nekretnina, organizira izradu, prijam i kontrolu geodetskih elaborata, vodi poslove pribavljanja nekretnina za potrebe Ministarstva, ustrojava i vodi pomoćne knjige nekretnina, vodi evidencije korisnika nekretnina, obavlja, priprema i organizira izradu dokumentacije potrebne za uknjižbu prava vlasništva, vodi evidenciju izvornih isprava vezanih za stjecanje vlasništva nekretnina, provodi stručne poslove izrade i pribavljanja geoprostornih podataka i proizvoda, provodi nadzor i kontrolu izrade baza geoprostornih podataka, kartografske vizualizacije, pripreme za tisak vojnih topografskih, zrakoplovnih i tematskih karata te planova vojnih lokacija, provodi implementaciju EU i NATO standarda iz područja geoinformacija i zaštite okoliša, koordinira mete-

orološku potporu, zaštitu okoliša, izradu studija utjecaja na okoliš i uspostavljanje praćenja stanja u prostoru (monitoring), koordinira izradu šumsko-gospodarskih osnova i programa zaštite divljači na vojnim lokacijama, surađuje s drugim državnim tijelima u provedbi geoprostorne i meteorološke potpore i zaštite okoliša. Služba obavlja poslove planiranja i provedbe međunarodne vojne suradnje, izrade i usklađivanja nacionalnog pravnog okvira, NATO i EU smjernica i planova vezanih za geoinformacije, meteorologiju i zaštitu okoliša te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

(2) U Službi za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša ustrojavaju se:

7.1.2.1. Odjel za vojne nekretnine

7.1.2.2. Odjel za geoinformacije

7.1.2.3. Odjel za zaštitu okoliša

7.1.2.4. Odjel potpore u infrastrukturi.

7.1.2.1. Odjel za vojne nekretnine

Članak 124.

Odjel za vojne nekretnine obavlja stručne i upravne poslove vezane za vojne nekretnine u vlasništvu Republike Hrvatske na upravljanju i korištenju Ministarstva obrane, obavlja poslove koji se odnose na ustrojavanje, izradu i održavanje katastra vojnih nekretnina, ustrojava, vodi i održava geoinformacijski sustav vojnih nekretnina, organizira izradu, prijam i kontrolu geodetskih elaborata, ustrojava i vodi pomoćnu knjigu vojnih nekretnina, vodi poslove pribavljanja vojnih nekretnina za potrebe Ministarstva, sudjeluje u primopredaji vojnih nekretnina novim korisnicima, obavlja poslove vezane za pripremu ugovora i ostalih poslova po odlukama državnih tijela, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave po pitanju prenamjene neperspektivnih vojnih nekretnina, obavlja imovinsko-pravne poslove nad perspektivnim i neperspektivnim vojnim nekretninama, upisuje ih u registar državne imovine, vodi komunalnu i vodnu naknadu za vojne nekretnine te izrađuje propise iz svojega djelokruga.

7.1.2.2. Odjel za geoinformacije

Članak 125.

Odjel za geoinformacije obavlja stručne poslove izrade tehničke dokumentacije i specifikacija za izradu i ažuriranje baza geoprostornih podataka, provodi nadzor i kontrolu izrade baza geoprostornih podataka, kartografske vizualizacije, pripreme za tisak vojnih topografskih, zrakoplovnih i tematskih karata i planova vojnih lokacija, implementacije NATO standarda, izradu geoprostornih podataka i proizvoda prema posebnim zahtjevima korisnika, koordinaciju obveza preuzetih po međunarodnim programima MGCP i TReX te pripremu dokumenata za uvođenje novih ili ažuriranih podataka i proizvoda u službenu uporabu. Odjel obavlja stručne poslove hidrometeorološke potpore, razvoja, održavanja i upravljanja geoinformacijskim mrežnim servisima, pripreme i objave geoprostornih podataka i proizvoda na mrežnim servisima te povezivanja s drugim informacijskim sustavima. Suraduje s drugim državnim tijelima u planiranju, prikupljanju i izradi geoprostornih proizvoda, obavlja poslove planiranja i provedbe međunarodne vojne suradnje, izrade i usklađivanja nacionalnog pravnog okvira, NATO i EU geoprostornih i meteoroloških smjernica i planova. Odjel provodi i stručne poslove vezane za pribavljanje geoprostornih podataka i proizvoda od drugih izdavača, partnerskih država i NATO-a, sudjeluje u radu NATO i EU vojnih odbora i konferencija, obavlja poslove implementacije mjera odgovora na krize te druge stručne poslove iz svojega djelokruga.

7.1.2.3. Odjel za zaštitu okoliša

Članak 126.

Odjel za zaštitu okoliša obavlja stručne poslove zaštite okoliša i hortikulturnog uređenja vojnih lokacija i građevina, koordinira izradu šumsko-gospodarskih osnova i programa zaštite divljači na vojnim lokacijama, uspostavljanje praćenja stanja u prostoru (monitoring) te surađuje s drugim državnim tijelima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave po pitanju zaštite okoliša. Odjel sudjeluje u izradi i usklađivanju nacionalnog pravnog okvira, NATO i EU smjernica i planova iz područja zaštite okoliša, koordinira provedbu projekata zaštite prirode i okoliša, obavlja poslove vezane za zbrinjavanje opasnog i neopasnog otpada, obavlja poslove vezane za prevenciju akcidentnih situacija u okolišu i pravodobno djelovanje u takvim situacijama, prati i nadzire stanje okoliša na vojnim lokacijama u cjelini te obavlja druge stručne poslove iz svojega djelokruga.

7.1.2.4. Odjel potpore u infrastrukturi

Članak 127.

Odjel potpore u infrastrukturi obavlja administrativne i druge poslove u potpori Sektora za infrastrukturu, poslove materijalnog zbrinjavanja i evidencije materijalnih sredstava na uporabi u Sektoru, organizira i vodi evidenciju građevinske, geodetske i druge arhive Sektora te upravlja skladištem, arhivom i trezorom originala geoprostornih proizvoda. Odjel koordinira aktivnosti planiranja i programiranja, izrade planova nabave u svojem djelokrugu, obrade financijsko-računovodstvene dokumentacije te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

7.2. Sektor za stambene poslove i postupke

Članak 128.

(1) Sektor za stambene poslove i postupke obavlja poslove prodaje stanova u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu i izdaje brisovna očitovanja. Pokreće i prati postupke otkaza stanarskog prava, povrata i predaje stana, postupke radi utvrđivanja statusa zaštićenog najmoprimca, postupke radi donošenja odluka koje nadomještaju ugovor o kupoprodaji stana i poništenja ugovora o kupoprodaji. Pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih mjesečnih obroka kupoprodajne cijene stana i pokreće podnošenje tužbi radi isplate ukupne kupoprodajne cijene stana, pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih rata stambenih kredita te pokreće i prati ovršne postupke radi povrata cjelokupnog iznosa dodijeljenih stambenih kredita, pokreće i prati ovršne postupke radi naplate najamnine za stanove i zakupnine za garaže, poslovne prostore i privremeni smještaj, vodi pomoćnu knjigu stanova i garaža, upisuje ih u registar državne imovine, priprema i organizira izradu dokumentacije potrebne za uknjižbu prava vlasništva stanova, garaža, uredskih prostora, pripadajućeg zemljišta, dvorišta i potkrovlja stambenih zgrada, vodi evidenciju izvornih isprava vezanih za stjecanje vlasništva nekretnina te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga. Sektor obavlja poslove planiranja i programiranja, izrade planova, praćenja realizacije financijskog plana, obrade financijsko-računovodstvene dokumentacije te obavlja druge poslove za potrebe Sektora.

(2) U Sektoru za stambene poslove i postupke ustrojavaju se:

7.2.1. Služba za stambene poslove

7.2.2. Služba za prodaju i postupke.

7.2.1. Služba za stambene poslove

Članak 129.

Služba za stambene poslove vodi pomoćnu knjigu stanova i garaža, upisuje ih u registar državne imovine, pribavlja, priprema i organizira izradu dokumentacije potrebne za uknjižbu prava vlasništva stanova, garaža, uredskih prostora, pripadajućeg zemljišta, vodi evidenciju izvornih isprava vezanih za stjecanje vlasništva stanova, garaža, uredskih prostora i pripadajućeg zemljišta, dvorišta i potkrovlja stambenih zgrada, obavlja šifriranje stanova i garaža te obavlja bodovanje stanova, obrađuje račune za režijske troškove za prazne stanove i zajedničku pričuvu za stanove, garaže i uredske prostore, obavlja naplatu najamnine za stanove, zakupnine za garaže, organizira i šalje opomene i predlaže utuženja za najam stanova, zakupnina za garaže i privremeni smještaj, prati naplatu dodijeljenih stambenih kredita, šalje opomene i daje otkaz ugovora o kreditu, predlaže utuženja radi naplate kredita. Služba obavlja poslove vezane za održavanje i hitne intervencije na stanovima, garažama i uredskim prostorima, obavlja terenske poslove vezane za primopredaju te utvrđivanje korisnika stanova, garaža i uredskih prostora, vodi evidenciju stanova, garaža, uredskih prostora i privremenog smještaja i evidenciju korisnika stanova, garaža, uredskih prostora i privremenog smještaja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.2.2. Služba za prodaju i postupke

Članak 130.

Služba za prodaju i postupke obavlja poslove koji se odnose na prodaju stanova u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu obrane, obrađuje zahtjeve za prodaju stanova i vodi njihovu evidenciju, utvrđuje osnovanost zahtjeva za kupnju stanova i donosi odluke, izrađuje obavijesti o cijeni stanova i šalje ih kupcima, izrađuje izračun cijene stanova, izrađuje izračun zaštićene i slobodno ugovorene najamnine za stanove, priprema ugovor o kupoprodaji stanova, organizira sklapanje ugovora o kupoprodaji, izrađuje anekse ugovora o kupoprodaji stanova i garaža, unosi u bazu podataka promjenu vlasnika stanova nakon sklapanja kupoprodajnih ugovora, izdaje potvrde o preostalom iznosu duga kod obročne otplate, rješava prigovore stranaka, daje brisovna očitovanja te obavlja i druge poslove vezane za kupnju stanova. Služba pokreće i prati postupke otkaza stanarskog prava odnosno utvrđenja da nije stečen status najmpromicma, smetanja posjeda, povrata i predaje stana, postupke radi utvrđivanja statusa zaštićenog najmpromicma, postupke radi donošenja odluka koje nadomještaju ugovor o kupoprodaji stana te radi povrata preplaćenog iznosa kupoprodajne cijene stana, poništenja ugovora o kupoprodaji. Pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih mjesečnih obroka kupoprodajne cijene stana, najma stanova i zakupa garaža, poslovnih prostora, privremenog smještaja, pokreće podnošenje tužbi radi isplate ukupne kupoprodajne cijene stana, pokreće i prati ovršne postupke radi naplate nepodmirenih rata stambenih kredita te pokreće i prati ovršne postupke radi povrata cjelokupnog iznosa dodijeljenih stambenih kredita, obavlja naplatu i praćenje obročne otplate stanova. Pokreće i prati ovršne postupke radi predaje stana i garaža. Obrađuje zahtjeve za sklapanje ugovora o najmu stana i sklapa ugovore o najmu stana s najmpromicima stanova.

7.3. Sektor za potporu, promet i usluge

Članak 131.

(1) Sektor za potporu, promet i usluge evidentira i prati zaduženja za sva sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za Ministarstvo. Privremeno zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministar-

stva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja djelatnost opskrbe putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka, kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Planira i osigurava najam (operativnih i financijskih) prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila i obavlja poslove prve registracije (vojne i civilne) te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa i predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Sektor izrađuje propise iz svojega djelokruga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za potporu, promet i usluge ustrojavaju se:

7.3.1. Služba za potporu, usluge i prijam

7.3.2. Služba prometne potpore.

7.3.1. Služba za potporu, usluge i prijam

Članak 132.

(1) Služba za potporu, usluge i prijam evidentira i prati zaduženja za sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za ustrojstvene jedinice Ministarstva. Zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, materijala za higijenske potrebe, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja opskrbu putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Sudjeluje u donošenju propisa u suradnji s ostalim tijelima te izrađuje propise iz svojega djelokruga. Planira, organizira i provodi zaprimanje materijalnih sredstava nabavljenih za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga.

(2) U Službi za potporu, usluge i prijam ustrojavaju se:

7.3.1.1. Odjel usluga i potpore

7.3.1.2. Odjel materijalnog zbrinjavanja

7.3.1.3. Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju.

7.3.1.1. Odjel usluga i potpore

Članak 133.

Odjel usluga i potpore podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, materijala za protokolarne potrebe, vjerske aktivnosti, sitnog inventara te osigurava

nesmetanu distribuciju energenata (električne energije, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Osigurava uslugu smještaja i prehrane za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Nadležan je za obavljanje poslova servisiranja opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozimetrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te održavanje motornih vozila prometnog servisa i objekata Sektora. Obraduje dokumente propisane za zatvaranje ugovornih odnosa.

7.3.1.2. Odjel materijalnog zbrinjavanja

Članak 134.

Odjel materijalnog zbrinjavanja obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Sektora, planira i koordinira izradu planova rada i njihovu raščlambu za potrebe Sektora te se brine o informatičkoj potpori i tehničkoj opremi Sektora. Ustrojava evidenciju materijalne imovine na uporabi te prati njezino kretanje za ustrojstvene jedinice Ministarstva. Zaprima dokumente kojima se dokazuje prijam robe od dobavljača te izrađuje materijalne isprave. Kontrolira materijalne isprave o vođenju materijalnog knjigovodstva, koordinira i usklađuje stanje materijalne imovine s računopolagateljima ustrojstvenih jedinica Ministarstva, evidentira i prati zaduženja za sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za ustrojstvene jedinice Ministarstva. Privremeno zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Kontrolira i likvidira račune te vodi pomoćnu knjigu računa. Organizira i izrađuje prijedlog plana proračuna te prati izvršenje proračuna u područjima gdje je Sektor korisnik, materijalno financijsko tijelo odnosno tehnički nositelj te izrađuje zahtjeve za ugovaranje roba i usluga.

7.3.1.3. Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju

Članak 135.

Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju planira, organizira i provodi zaprimanje materijalnih sredstava nabavljenih za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Na temelju prateće tehničko-tehnološke dokumentacije, a u suradnji s tehničkim nositeljima i dobavljačima, izrađuje tehničke knjižice. Novonabavljena sredstva raspoređuje krajnjim korisnicima na temelju planova i naloga tehničkih nositelja. Knjiži materijalnu dokumentaciju i obavlja popis materijalnih sredstava te izrađuje izvješća tehničkim nositeljima o realizaciji zadaća. Provodi te podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala. Obavlja distribuciju materijalnih sredstava krajnjim korisnicima sukladno raspoloživim sredstvima.

7.3.2. Služba prometne potpore

Članak 136.

(1) Služba prometne potpore planira i osigurava najam operativnih i financijskih prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila i obavlja poslove prve registracije (vojne i civilne) te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa i predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Služba putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj

i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje u donošenju propisa u suradnji s ostalim tijelima te izrađuje propise iz svojega djelokruga.

(2) U Službi prometne potpore ustrojavaju se:

7.3.2.1. Odjel prometa i tehnike

7.3.2.2. Odjel prometnog servisa.

7.3.2.1. Odjel prometa i tehnike

Članak 137.

Odjel prometa i tehnike obavlja stručne i upravne poslove kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje u procesu sklapanja ugovora za usluge prijevoza osoba i opreme u zemlji i inozemstvu te usluga u potpori tim prijevoznim procesima. Vršiti usluge distribucije cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Nadležan je za izradu propisa iz područja funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa te nesmetano funkcioniranje prometa i prijevoznih procesa u Ministarstvu i Oružanim snagama, za izradu prometnih studija i raščlamba s ciljem usmjeravanja i optimalizacije prijevoznih procesa u suradnji s Oružanim snagama. Planira i osigurava najam operativnih i financijskih prometnih sredstava civilnog programa za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Vodi evidenciju registriranih vozila te obavlja poslove registracije vojno-civilne i odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa, predlaže mjere za povećanje sigurnosti prometa te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Sudjeluje s ostalim korisnicima Ministarstva i Oružanih snaga u procesu izrade informatičkih programa za praćenje prometa i programa za optimalizaciju prijevoznih procesa.

7.3.2.2. Odjel prometnog servisa

Članak 138.

Odjel prometnog servisa planira, organizira i provodi poslove vezane za prijevoz djelatnika Ministarstva i stranih delegacija, protokolarna prevoženja. Sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Vodi materijalnu evidenciju prometnih sredstava na uporabi, evidencije uporabe motornih vozila, vozača i ostale evidencije materijalnih sredstava vezane za funkcioniranje prometnog servisa.

8. INSPEKTORAT OBRANE

Članak 139.

(1) Inspektorat obrane obavlja redovne i izvanredne inspeksijske nadzore radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u području obrane, provedbe propisa koje reguliraju ocjenjivanje spremnosti Oružanih snaga o čemu izrađuje zapisnike s pregledom utvrđenog stanja, prijedlogom mjera i preporuka za uklanjanje nedostataka. Inspeksijski nadzor provodi se u Ministarstvu, Oružanim snagama i civilnim nositeljima obrambenih priprema radi poboljšanja stanja, odvratanja i sprječavanja nezakonitih postupanja, jačanjem odgovornosti, motivacije i učinkovitosti u nadziranim subjektima. U provedbi inspeksijskog nadzora iz njegove nadležnosti Inspektorat obrane surađuje s drugim državnim tijelima, a posebno Državnim inspektoratom.

(2) U Inspektoratu obrane ustrojavaju se:

8.1. Ured glavnog inspektora obrane

8.2. Sektor inspekcije obrane

8.3. Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa.

8.1. Ured glavnog inspektora obrane

Članak 140.

(1) Ured glavnog inspektora obrane obavlja poslova stručne i administrativne podrške glavnom inspektoratu obrane te za obavljanje poslova koji se odnose stručne i administrativne poslove, prati propise i planove tijela važnih za područje obrane. Prati i analizira temeljne dokumente u području obrane, projekte važne za razvoj Oružanih snaga. Planira bilateralnu suradnju, koordinira rad Inspektorata obrane s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva obrane, Glavnim stožerom i drugim tijelima. Izrađuje raščlambe i analize iz područja rada Inspektorata obrane. Sudjeluje u izradi izvješća, planira i provodi potporu provedbe nadzora te obavlja druge poslove iz svojeg djelokruga.

(2) Ured glavnog inspektora obrane ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju odjela.

8.2. Sektor inspekcije obrane

Članak 141.

(1) Sektor inspekcije obrane provodi inspekcijski nadzor radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u upravljanju obrambenim sustavom i u području obrane, obučivosti za združene i multinacionalne oblike vojnog sudjelovanja u međunarodnim operacijama i aktivnostima u kojima sudjeluju Oružane snage, obučivosti grana Oružanih snaga, uporabe i stanja zapovjedno-informacijsko-komunikacijskih sustava, primjeni propisa koji reguliraju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga, u implementaciji Ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi i ratificiranih NATO dokumenata, u primjeni propisa u području civilno-vojne suradnje (CIMIC) te izrađuje i podnosi zapisnike, prijedloge mjera i preporuke za uklanjanje nedostataka. Nadzire provedbu dokumenata iz područja obrambene politike i planiranja, međunarodne obrambene suradnje i sigurnosti, civilnih nositelja obrambenih priprema, planova zaštite vojnih lokacija i građevina posebno važnih za obranu, dužnosti i prava državljana Republike Hrvatske u obrani te civilno-vojno krizno upravljanje i mjera odgovora na krize.

(2) U Sektoru inspekcije obrane ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti

8.2.2. Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema.

8.2.1. Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti

Članak 142.

Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti provodi inspekcijski nadzor u području obrane radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u upravljanju obrambenim sustavom, obučavanju za združene i multinacionalne oblike vojnog sudjelovanja u operacijama i aktivnostima u kojima sudjeluju Oružane snage, obučivosti grana Oružanih snaga, uporabe i stanja zapovjedno-informacijsko-komunikacijskih sustava, primjene propisa koji uređuju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga te u implementaciji ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi i ratificiranih NATO dokumenata, provedbe dokumenata u obrambene politike i obrambenog planiranja te međunarodne obrambene suradnje, planova zaštite vojnih lokacija i građevina posebno važnih za obranu, civilno-vojne suradnje (CIMIC) te civilno-vojno krizno upravljanje i mjera odgovora na krize. Odjel za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti inspekcijske nadzore provodi u području primjene propisa u području obrane u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanim snagama.

8.2.2. Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema

Članak 143.

Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema nadzire zakonitost postupanja u primjeni propisa u područjima obrambene politike i obrambenog planiranja, međunarodne obrambene suradnje i sigurnosti, civilnih nositelja obrambenih priprema, dužnosti i prava državljana Republike Hrvatske u obrani, civilno-vojno kriznog upravljanja, obrambenih i stratejskih analiza, definiranja, razvijanja i provedbe obrambene politike, usklađivanja obrambene politike s ostalim javnim politikama i u primjeni propisa u području civilno-vojne suradnje (CIMIC). Djelatnici odjela za inspekciju obrane i obrambenih priprema inspekcijske nadzore provode u području obrane u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i civilnim nositeljima obrambenih priprema.

8.3. Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa

Članak 144.

(1) Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa provodi inspekcijske nadzore u području ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa u području obrane u Ministarstvu i Oružanim snagama radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa koji uređuju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava, i postrojbi Oružanih snaga te u implementaciji Ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi i ratificiranih NATO dokumenata, izrađuje i podnosi zapisnike, prijedloge mjera i preporuka za uklanjanje nedostataka. Inspekcijski nadzor upravljanja ljudskim potencijalima provodi se u području prijma, profesionalnog razvoja, potpore, tranzicije i izdvajanja pripadnika Oružanih snaga. Inspekcijski nadzor materijalnog zbrinjavanja provodi se u području razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme; izgradnje i održavanja infrastrukture, kao i zakonitosti primjene propisa u područjima graditeljstva, elektroenergetike i termoenergetike, opskrbe i održavanja materijalnih sredstava, prijevoza ljudi i sredstava, zdravstvene, veterinarske i druge skrbi u Ministarstvu i Oružanim snagama. Inspekcijski nadzor financijskih resursa obuhvaća područje javne nabave i materijalno-financijskog poslovanja.

(2) U Sektoru inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa ustrojavaju se:

8.3.1. Služba za inspekciju ljudskih potencijala

8.3.2. Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa.

8.3.1. Služba za inspekciju ljudskih potencijala

Članak 145.

Služba za inspekciju ljudskih potencijala provodi inspekcijski nadzor u području obrane u Ministarstvu i Oružanim snagama radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u upravljanju ljudskim potencijalima u domeni prijema, profesionalnog razvoja, personalne potpore, tranzicije i izdvajanja pripadnika Oružanih snaga te provedbe propisa koji reguliraju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga.

8.3.2. Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa

Članak 146.

Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa provodi inspekcijski nadzor u području obrane u Ministarstvu, Oružanim snagama i radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u materijalno-financijskom poslovanju, u području razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme; javne nabave, izgradnje i održavanja

infrastrukture uključujući i graditeljstvo, elektroenergetiku i termoelektroenergetiku, opskrbe i održavanja materijalnih sredstava, prijevoza ljudi i sredstava, zdravstvene i veterinarske skrbi, primjene propisa u području logističke i zdravstvene potpore. Obavlja inspekcijski nadzor primjene propisa kojima se ocjenjuje spremnost stožera, zapovjedništava i postrojbi Oružanih snaga u području logističke i materijalno-financijske potpore.

9. SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU

Članak 147.

(1) Samostalni sektor za javnu nabavu obavlja stručne i upravne poslove vezane za nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i radova u Republici Hrvatskoj i inozemstvu na temelju zahtjeva tehničkih nositelja te ugovaranje prodaje neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, materijala, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama. Samostalni sektor obavlja stručne i upravne poslove, predlaže smjernice te provodi politiku javne nabave u Ministarstvu i Oružanim snagama, upravlja procesima javne nabave te planira i predlaže izobrazbu za stjecanje i obnavljanje certifikata u području javne nabave, planira i provodi postupke nabave u području naoružanja i vojne opreme, tehnike, prometa, informatike, prehrane, zdravstva, opskrbe, intelektualnih usluga, promidžbe, građevinskog materijala i usluga održavanja, infrastrukture, komunalnih usluga i zaštite okoliša, ustupanja radova za izgradnju i održavanje vojnih lokacija, kao i nabavu drugih materijalnih sredstava, roba i usluga, ustupanja radova koje tehnički nositelj iskaže kao potrebu kroz zahtjeve za nabavu. Provodi postupke ugovaranja najma i zakupa prostora za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, ugovara prodaju neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, i materijala, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama, obavlja poslove ugovaranja za operacije potpore miru, vježbama te aktivnostima potpore države domaćina, sudjeluje u postupku javne nabave i ugovaranja roba i usluga putem programa i međunarodnih sporazuma te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

(2) U Samostalnom sektoru za javnu nabavu ustrojavaju se:

9.1. Služba za planiranje nabave i prodaju

9.2. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu

9.3. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku

9.4. Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga

9.5. Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova.

9.1. Služba za planiranje nabave i prodaju

Članak 148.

Služba za planiranje nabave i prodaju prati i nadzire primjenu zakonske regulative iz područja javne nabave, izrađuje strategiju, smjernice i pravila iz djelokruga javne nabave za Ministarstvo i Oružane snage, propisuje primjenu regulative, izrađuje propise i odluke iz djelokruga Samostalnog sektora, izrađuje i standardizira postupke i procedure za provođenje javne nabave, koordinira procese javne nabave s tehničkim nositeljima, koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave, surađuje s nadležnim državnim tijelima iz područja javne nabave i područja informacijske sigurnosti. Pruža potporu u sustavnom praćenju i primjeni propisa koja su vezana za sustav javne nabave. Stvara jedinstvenu bazu podataka o dobavljačima i vrstama roba, radova i usluga, ustrojava središnju evidenciju

ugovora, izrađuje izvješća i raščlambe na razini Samostalnog sektora. Vodi poslove za funkcioniranje Samostalnog sektora. Služba obavlja stručne i upravne poslove prodaje neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, ugovaranja najma i zakupa prostora za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama.

9.2. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu

Članak 149.

Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja tehničke struke za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu. Služba razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome daje nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

9.3. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku

Članak 150.

Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja tehničke struke kopnenu vojsku i za prometnu struku, nebojna prometna sredstva, inženjerijsku opremu, pričuvne dijelove, usluge održavanja i remonta, te ostala tehnička sredstva i usluge. Služba ugovara proizvodnju sredstava naoružanja i vojne opreme. Služba razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome pruža nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

9.4. Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga

Članak 151.

Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja opskrbe, zdravstvene, veterinarske struke te informatičke struke, komunikacijskih i uredskih roba i usluga. Služba obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja opskrbe: odjeća i obuća, prehrambeni proizvodi, potrošni i uredski materijal i pribor, kao i zdravstvene i veterinarske struke. Služba provodi nabavu intelektualnih usluga, usluga obrazovanja, usavršavanja, nabavu grafičkih usluga i promidžbenog materijala. Služba obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu iz područja informatičke struke i komunikacijskih sredstava te uredske opreme i usluga: informatičke sustave i opremu, komunikacijske sustave i opremu, elektroničke

sredstva, informatičku uredsku opremu te ostala informatička i komunikacijska sredstva i usluge. Služba razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome pruža nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

9.5. Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova

Članak 152.

Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Služba obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava (roba), usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i na međunarodnom tržištu iz područja graditeljstva, infrastrukture i zaštite okoliša: usluge izrade projekata, studija, geotopografskih materijala i intelektualne usluge, geodetske usluge, izgradnja, rekonstrukcija i održavanje vojnih lokacija, građevinska oprema i materijal, protupožarna sredstva i sredstva zaštite na radu, izgradnja i opremanje objekata, energenti, komunalne usluge i zbrinjavanje sekundarnih sirovina, opasnog i neopasnog otpada i sve ostale aktivnosti u vezi sa zaštitom okoliša i zaštitom prirode kao i nabava ostalih roba i radova. Služba predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s propisima, potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz područja Ministarstva i Oružanih snaga te daje podatke nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

10. SAMOSTALNI SEKTOR ZA VOJNOPOLICIJSKE POSLOVE

Članak 153.

(1) Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane za jedinstveno upravljanje, stručno vođenje u provođenju vojnopolicijskih poslova u području kriminalističkog istraživanja, poslova osiguranja i zaštite štićenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga, poslova koje obavlja u skladu s ovlastima iz Zakona obrani i Zakona o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske te poslova koji se odnose na vojnopolicijske evidencije i analitiku. Prati i analizira stanje, kretanje i pojave koje pogoduju nastanku kriminaliteta u Ministarstvu i Oružanim snagama, predlaže preventivne mjere radi sprječavanja protupravnih i kriminalnih pojava i događaja u Ministarstvu i Oružanim snagama, provodi kriminalistička istraživanja radi sprječavanja kriminaliteta te otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama, provodi i koordinira kriminalističke obrade u Ministarstvu i Oružanim snagama, predlaže mjere koje se tiču zakonitosti u postupanju i primjeni ovlasti pri provedbi vojnopolicijskih poslova. Za obavljanje poslova iz djelokruga rada Samostalnom sektoru, kao nositelju zadaća, pomažu ustrojstvene jedinice vojne policije u Oružanim snagama koje obavljaju kriminalističko istraživanje te poslove osiguranja i zaštite u skladu i na način propisan provedbenim propisima iz područja vojne policije koji se donosi na temelju Zakona o obrani. Samostalni sektor nositelj je planiranja u provedbi vojnopolicijskih poslova i zadaća vojne policije u području kriminalističkog istraživanja. Suraduje s Ministarstvom unutarnjih poslova, tijelima pravosuđa i drugim državnim tijelima vezano za obavljanje poslova iz svojeg djelokruga. Priprema nacrtu prijedloga zakona i provedbenih propisa te sporazuma koji se odnose na djelo-

krug rada vojne policije. Izrađuje provedbene dokumente iz područja vojnopolicijskih poslova te nadzire njihovo provođenje. Provođa nadzor obavljanja vojnopolicijskih poslova, zakonitosti postupanja i primjene vojnopolicijskih ovlasti u Ministarstvu i Oružanim snagama, ispituje pritužbe i predstavke na rad vojne policije. Suraduje s državnim tijelima i drugim tijelima u provedbi poslova iz djelokruga rada vojne policije. Predstavlja vojnu policiju Ministarstva i Oružanih snaga u međunarodnim organizacijama i tijelima. Pruža stručnu pomoć u obavljanju vojnopolicijskih poslova.

(2) U Samostalnom sektoru za vojnopolicijske poslove ustrojavaju se:

10.1. Služba kriminalističke vojne policije

10.2. Služba za analitiku i uporabu vojne policije.

10.1. Služba kriminalističke vojne policije

Članak 154.

(1) Služba kriminalističke vojne policije obavlja stručne poslove iz područja kriminalističke vojne policije vezane za jedinstveno upravljanje, vođenje i nadziranje kriminalističkih obrada, kriminalističkih istraživanja, poslova i zadaća kriminalističke vojne policije u Ministarstvu i Oružanim snagama, istražuje i sprječava kriminalitet te provodi kriminalistička istraživanja radi otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama. Provođa i koordinira kriminalističke obrade u Ministarstvu i Oružanim snagama, razvija postupke i procedure postupanja kriminalističke vojne policije, usklađuje i nadzire rad djelatnika kriminalističke vojne policije i organizira po potrebi vođenje složenijih kriminalističkih obrada. Za obavljanje poslova kriminalističkog istraživanja Službi pomažu ustrojstvene jedinice u Oružanim snagama koje obavljaju kriminalističko istraživanje u skladu i na način propisan provedbenim propisima iz područja vojne policije koji se donosi na temelju Zakona o obrani. Služba prati i analizira stanje, kretanje i pojave koje pogoduju nastanku i povećanju kriminaliteta u i na štetu Ministarstva i Oružanih snaga, organizira i usklađuje poligrafska ispitivanja u Ministarstvu i Oružanim snagama. Suraduje s Ministarstvom unutarnjih poslova, tijelima pravosuđa i drugim državnim tijelima vezano za provođenje kriminalističkih istraživanja u suzbijanju kriminaliteta svih oblika. Analizira kretanje kriminaliteta i pojavnih oblika te izrađuje raščlambe o stanju kriminaliteta u Ministarstvu i Oružanim snagama te predlaže poduzimanje potrebnih mjera. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi kriminalističke vojne policije ustrojavaju se:

10.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja

10.1.2. Odjel za kriminalističku potporu.

10.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja

Članak 155.

Odjel za kriminalistička istraživanja istražuje i sprječava kriminalitet te provodi kriminalistička istraživanja radi otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama. Kriminalistička istraživanja provodi samostalno i u suradnji s nadležnim državnim odvjetništvima, Uredom za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, Ministarstvom unutarnjih poslova, kriminalističkom vojnom policijom Oružanih snaga te ostalim državnim tijelima. Odjel pruža stručnu pomoć kriminalističkoj vojnoj policiji Oružanih snaga kod provođenja manje složenih kriminalističkih istraživanja. Strukovno prati rad kriminalističke vojne policije u Oružanim snagama. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.1.2. Odjel za kriminalističku potporu

Članak 156.

Odjel za kriminalističku potporu obavlja poslove potpore kriminalističke vojne policije. Prati i analizira stanje cjelokupnog kriminaliteta u i na štetu Ministarstva i Oružanih snaga te kriminaliteta od posebnog značaja za Ministarstvo i Oružane snage. Izrađuje raščlambe o stanju kriminaliteta te surađuje s kriminalističkom vojnom policijom u Oružanim snagama na planu organizacije, prevencije i nadzora kriminaliteta. Ustrojava i razvija baze podataka operativno-kriminalističkih evidencija. Planira, prikuplja, procjenjuje, obrađuje i analizira podatke neophodne za provođenje kriminalističkih istraživanja koje poduzima kriminalistička vojna policija. Provodi poligrafska ispitivanja. Prati i analizira stanje kriminalističke tehnike u kriminalističkoj vojnoj policiji. Planira i sudjeluje u stručnom usavršavanju pripadnika kriminalističke vojne policije. Izravno sudjeluje u obavljanju kriminalističko-tehničkih poslova kod kriminalističkog istraživanja kaznenih djela u i na štetu Ministarstva i Oružanih snaga te kriminalističkih istraživanja od posebnog značaja za Ministarstvo i Oružane snage. Sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz djelokruga rada kriminalističke vojne policije. Sudjeluje u procesima planiranja i izrade nastavnih planova i programa izobrazbe i obuke pripadnika kriminalističke vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.2. Služba za analitiku i uporabu vojne policije

Članak 157.

(1) Služba za analitiku i uporabu vojne policije obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Prikuplja, procjenjuje, obrađuje i koristi osobne i službene podatke u vezi s istraživanjem kaznenih djela, prekršaja, kršenja vojne stege i povrede službene dužnosti. Vodi baze podataka i usklađuje te analitički obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova. Koordinira rad u provođenju vojnopolicijskih poslova iz područja osiguranja i zaštite osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Priprema i predlaže propise iz nadležnosti i od značaja za vojnu policiju, sudjeluje u predlaganju mjera koje se odnose na zakonitost u postupanju i primjeni vojnopolicijskih ovlasti. Vodi i nadzire vođenje propisanih evidencija u području vojnopolicijskih poslova. Izrađuje izvješća o radu i Rezultatima provedbe vojnopolicijskih poslova te izvještava nadležne osobe. Provodi nadzor obavljanja vojnopolicijskih poslova, zakonitosti postupanja i primjene vojnopolicijskih ovlasti u Ministarstvu i Oružanim snagama, ispituje pritužbe i predstavlja na rad vojne policije. Obavlja poslove međunarodne suradnje iz djelokruga rada vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Službi za analitiku i uporabu vojne policije ustrojavaju se:

10.2.1. Odjel za vojnopolicijske evidencije i analitiku

10.2.2. Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja

10.2.3. Odjel za osiguranje i zaštitu.

10.2.1. Odjel za vojnopolicijske evidencije i analitiku

Članak 158.

Odjel za vojnopolicijske evidencije i analitiku obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Prikuplja, evidentira, usklađuje i obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova. Razvija i upravlja informacijskim sustavom vojne policije te vodi i nadzire vođenje propisanih evidencija u području vojnopolicijskih poslova. Organizira i nadzire vođenje evidencije za-

duženja i razduženja ovlaštene službene osobe službenom značkom i iskaznicom vojne policije. Analitički obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova, izrađuje analize i izvješća te predlaže preventivne mjere i radnje. Izrađuje raščlambe, izvješća o radu i rezultatima rada i postupanja vojne policije te predlaže poduzimanje potrebnih mjera za poboljšanje rada vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.2.2. Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja

Članak 159.

Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Stručno nadzire provedbu vojnopolicijskih poslova i primjenu vojnopolicijskih ovlasti. Nadzire zakonitost i etičnost postupanja vojne policije. Sudjeluje u predlaganju mjera koje se odnose na zakonitost u postupanju i primjeni vojnopolicijskih ovlasti. Sudjeluje u usvajanju vojnih normi iz područja vojnopolicijskih poslova i zadaća. Pruža stručnu i pravnu pomoć u obavljanju vojnopolicijskih poslova. Priprema nacрте prijedloga zakona i provedbenih propisa te sporazuma koji se odnose na rad vojne policije. Izrađuje dokumente iz područja djelokruga rada vojne policije. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.2.3. Odjel za osiguranje i zaštitu

Članak 160.

Odjel za osiguranje i zaštitu obavlja poslove koordinacije rada u provedbi vojnopolicijskih poslova iz područja osiguranja i zaštite osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Nadzire provođenje vojnopolicijskih poslova, zakonitost, taktiku i metodologiju postupanja ovlaštenih službenih osoba vojne policije u domeni osiguranja i zaštite šticećenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. U obavljanju poslova surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanim snagama. Prikuplja i obrađuje podatke, obavijesti i saznanja od interesa za sigurnost šticećenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Razmjenjuje informacije i surađuje s drugim tijelima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu te organizacijama i osobama važnim za provođenje mjera osiguranja i zaštite šticećenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Predlaže mjere radi određivanja razine ugroženosti šticećenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u izradi planova osiguranja šticećenih osoba, objekata i prostora Ministarstva obrane i Oružanih snaga te u edukaciji i stručnom usavršavanju ovlaštenih službenih osoba vojne policije u poslovima osiguranja i zaštite. Prati razvoj tehničkih dostignuća iz područja osiguranja i zaštite, osigurava i unaprjeđuje primjenu te poduzima mjere za opremanje materijalno-tehničkim sredstvima za provođenje osiguranja šticećenih osoba, objekata i prostora Ministarstva i Oružanih snaga. Ustrojava i vodi zbirku podataka o poslovima osiguranja i zaštite te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

11. VOJNOSTEGOVNI SUD

Članak 161.

(1) Vojnostegovni sud samostalno i neovisno odlučuje o stegovnoj odgovornosti i materijalnoj odgovornosti vojnih osoba. Sjedište Vojnostegovnog suda je u Zagrebu. Djelokrug i nadležnost Vojnostegovnog suda uređuje se Zakonom o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske.

(2) Vojnostegovni sud ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju službe.

12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET

Članak 162.

(1) Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet obavlja poslove u području upravljanja sigurnosti vojnoga zračnog prometa, poslove audita i druge stručne poslove u području vojnog zračnog prometa. Izrađuje prijedloga propisa iz područja vojnoga zračnog prometa. Predstavlja Ministarstvo na sastancima s državnim tijelima o vojnom zračnom prometu, sudjeluje u radu tijela NATO-a, Europske unije i međunarodnih organizacija po pitanjima vojnoga zračnog prometa te surađuje s vojnim zrakoplovnim vlastima drugih država, vodi procese istraživanja vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda, izdaje sigurnosne preporuke za poboljšanje sigurnosti vojnoga zračnog prometa, izvješćuje ministra o stanju sigurnosti vojnoga zračnog prometa s prijedlogom mjera za poboljšanje, vodi bazu podataka o nesrećama i ozbiljnim nezgodama vojnih zrakoplova, provodi analize ugrožavanja sigurnosti letenja vojnih zrakoplova, obavlja poslove vezane za upravljanje zračnim prostorom Republike Hrvatske za potrebe Ministarstva, sudjeluje u aktivnostima izdavanja suglasnosti za letenje stranih vojnih zrakoplova u prostoru Republike Hrvatske, izdaje odobrenja za sudjelovanje vojnih zrakoplova na civilnim i vojnim zrakoplovnim priredbama, sudjeluje u procesu certificiranja vojnih aerodroma i u procesu izdavanja vojnih zrakoplovnih publikacija, definira uvjete i standarde za licenciranje vojnoga zrakoplovnog osoblja, obavlja poslove licenciranja vojnoga zrakoplovnog osoblja, sudjeluje u procesima provedbe ispita vojnoga zrakoplovnog osoblja, vodi procese potvrđivanja certifikata i standarda iz područja održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike pri ugovaranju aktivnosti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, vodi procese potvrđivanja sposobnosti organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, vodi registar vojnoga zrakoplovnog osoblja, registar vojnih zrakoplova, registar vojnih aerodroma i registar civilnih organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike, izdaje potvrde o registraciji i potvrde o ispisu vojnih zrakoplova iz registra vojnih zrakoplova, izdaje potvrde o tipu i potvrde o plovidbenosti vojnih zrakoplova, izdaje potvrde o upisu i ispisu vojnih aerodroma u registar vojnih aerodroma, sudjeluje u radu nacionalnih tijela po pitanjima vojnoga zračnog prometa. Obavlja poslove koji se odnose na primjenu Zakona o obrani, Pomorskog zakonika, Zakona o Obalnoj straži Republike Hrvatske i poslove prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza i drugih zakona u području vojnoga pomorskog prometa.

(2) U Samostalnoj službi za vojni zračni i pomorski promet ustrojavaju se:

- 12.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet
- 12.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde
- 12.3. Odjel sigurnosti zračnog prometa
- 12.4. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda
- 12.5. Odjel za vojni pomorski promet.

12.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet

Članak 163.

Odjel za letačke operacije i zračni promet sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnoga zračnog prometa. Iz područja letačkih operacija, zrakoplovne infrastrukture, upravljanja vojnim zračnim prometom, bespilotnih zrakoplova i vojnog padobranstva

sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, aktivnostima utvrđivanja letačkih i zrakoplovnih standarda, radu tijela NATO-a, Europske unije i međunarodnih organizacija, aktivnostima primjene NATO, EU i drugih međunarodnih letačkih i zrakoplovnih standarda, radu nacionalnih tijela, aktivnostima primjene nacionalnih letačkih i zrakoplovnih standarda. Sudjeluje u izradi standarda i procedura za projektiranje i građenje vojnih aerodroma i vojnih letjelišta, u aktivnostima organizacije i korištenja zračnog prostora Republike Hrvatske, u aktivnostima izdavanja suglasnosti za letenje stranim vojnim zrakoplovima u zračnom prostoru Republike Hrvatske, u aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa iz područja registra, certificiranja i licenciranja koje se odnose na letačke operacije i standarde te vojne letaće, vojne aerodrome i bespilotne zrakoplove, vodi registre vojnih letaća i vojnih aerodroma. Definira uvjete i standarde za licenciranje vojnih letaća, vodi aktivnosti licenciranja vojnih letaća, sudjeluje u aktivnostima certificiranja vojnih aerodroma i u aktivnostima audita u području vojnoga zračnog prometa. Sudjeluje u radu povjerenstva za istraživanje vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda, provodi nadzor sigurnosti letenja bespilotnih zrakoplova i sigurnosti vojne padobranske aktivnosti, prati i ocjenjuje primjenjivost međunarodnih i NATO padobranskih standarda, sudjeluje u postupku imenovanja vojnih padobranskih stručnjaka ovlaštenih za izradu priručnika i dokumentacije, sudjeluje u procesima provedbe ispita vojnoga zrakoplovnog osoblja te obavlja kontrolu ispravnosti odobrenih postupaka.

12.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde

Članak 164.

Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnoga zračnog prometa, aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa iz područja zrakoplovno-tehničkih standarda, vodi aktivnosti potvrđivanja certifikata i standarda iz područja održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike pri ugovaranju aktivnosti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, vodi aktivnosti potvrđivanja sposobnosti organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike. Po pitanjima zrakoplovno-tehničkih standarda sudjeluje u radu tijela NATO-a, Europske unije i drugih međunarodnih organizacija te aktivnostima primjene NATO, EU i drugih međunarodnih zrakoplovno-tehničkih standarda, sudjeluje u radu nacionalnih tijela te aktivnostima primjene nacionalnih zrakoplovno-tehničkih standarda. Definira uvjete i standarde za licenciranje zrakoplovno-tehničkog osoblja, vodi aktivnosti licenciranja zrakoplovno-tehničkog osoblja, vodi aktivnosti audita u području vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike, sudjeluje u aktivnostima audita u području vojnoga zračnog prometa, sudjeluje u aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja registra, certificiranja i licenciranja koje se odnose na zrakoplovno-tehničko osoblje te vojne zrakoplove i zrakoplovnu tehniku, vodi registar vojnih zrakoplova, vodi aktivnosti izdavanja potvrda o registraciji i ispisu vojnih zrakoplova iz registra vojnih zrakoplova, vodi aktivnosti izdavanja potvrde o tipu i potvrde o plovidbenosti vojnih zrakoplova, vodi registar ovlaštenoga zrakoplovno-tehničkog osoblja i civilnih organizacija održavanja vojnih zrakoplova i zrakoplovne tehnike, sudjeluje u procesima provedbe ispita vojnoga zrakoplovnog osoblja, sudjeluje u radu povjerenstva za istraživanje vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda.

12.3. Odjel sigurnosti zračnog prometa

Članak 165.

Odjel sigurnosti zračnog prometa obavlja poslove usmjerene na prevenciju neželjenih događaja, prepoznavanje opasnosti i proaktivno djelovanje u svrhu smanjenja vjerojatnosti pojave događaja. Zrakoplovna sigurnost (*safety*) se provodi kroz nadzor letačkih postrojbi, postrojbi koje održavaju zrakoplove, podupiru letenje radi utvrđivanja nedostataka, neusklađenosti ili nedovoljno dostignutih standarda propisanih regulativom prije pojave samih događaja te omogućuje pravovremeno djelovanje i unaprjeđenje sustava upravljanja sigurnošću. Odjel upravlja zrakoplovnom sigurnošću kroz proaktivan pristup uz analizu i obradu svih događaja, ne samo nesreća i omogućava sigurnije provođenje letačkih zadaća te smanjenje broja neželjenih događaja.

12.4. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda

Članak 166.

Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnoga zračnog prometa, aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa iz područja izvješćivanja i istraživanja ugrožavanja sigurnosti letenja, predlaže povjerenstvo i vodi istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda vojnih zrakoplova, razmjenjuje podatke s drugim istražnim tijelima vezano za istragu nesreća i ozbiljnih nezgoda uz uvjet očuvanja tajnosti podataka, sudjeluje u zajedničkoj istrazi s agencijom nadležnom za istraživanje nesreća u zračnom prometu ako je u nesreći ili ozbiljnoj nezgodi sudjelovao civilni i vojni zrakoplov, sudjeluje u istrazi ugrožavanja sigurnosti letenja u inozemstvu kada je sudjelovao hrvatski vojni zrakoplov ili članovi posade, izvješćuje ministra o rezultatima pojedinih istraga nesreća i ozbiljnih nezgoda, obavlja poslove nadzora izvješćivanja i istraživanja kritičnih situacija i nezgoda vojnih zrakoplova, sudjeluje u izradi izvješća o sigurnosti vojnoga zračnog prometa s prijedlogom mjera za poboljšanje, sudjeluje u radu nacionalnih i međunarodnih tijela koja se bave pitanjima istraživanja ugrožavanja sigurnosti letenja, vodi i ažurira popis zrakoplovnih stručnjaka s kojeg se prema potrebi imenuju članovi za istragu vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda, vodi bazu podataka o nesrećama i ozbiljnim nezgodama vojnih zrakoplova, analizira događaje ugrožavanja sigurnosti letenja i predlaže mjere za poboljšanje, provodi trening iz područja istraživanja nesreća i ozbiljnih nezgoda, provodi tematske radionice kod pojedinih događaja ugrožavanja sigurnosti letenja.

12.5. Odjel za vojni pomorski promet

Članak 167.

Odjel za vojni pomorski promet obavlja poslove koji se odnose na primjenu Zakona o obrani, Pomorskog zakonika, Zakona o Obalnoj straži Republike Hrvatske i poslove prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza i drugih propisa u području vojnoga pomorskog prometa, predstavlja Ministarstvo pred državnim tijelima, kao i u međunarodnim organizacijama vezanim za pomorstvo. Za potrebe vojnog pomorskog prometa i sigurnosti na moru Odjel obavlja stručne i upravne poslove za uspostavu i djelovanje sustava pomorske sigurnosti te međunarodne i međuresorne odnose na moru, posebno povezane s djelovanjem Obalne straže Republike Hrvatske, provedbu usklađivanja propisa vezanih za pomorsko pravo, obveze Ministarstva koje proistječu iz međunarodnih sporazuma, zakona i provedbenih propisa o pravu mora; praćenje i usklađivanje

problematike razvoja civilnog dijela pomorske obrane; poslove koje se odnose na rad i izobrazbu Hrvatske ratne mornarice na zadaćama nadzora, čuvanja i zaštite mora; sudjelovanje u radu Stručnog tijela Središnje koordinacije za nadzor i zaštitu prava i interesa Republike Hrvatske na moru; vođenje evidencije međunarodnih vojnih aktivnosti na moru; izradu odobrenja za uplovljavanja stranih ratnih brodova u unutarnje morske vode, luke i brodogradilišta Republike Hrvatske; sudjelovanje u međunarodnoj mornaričkoj suradnji; izradu stručnih analiza, prijedloga, strateških i planskih dokumenata iz djelokruga rada Odjela.

13. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I VOJNA GLASILA

Članak 168.

(1) Samostalna služba za odnose s javnošću i vojna glasila obavlja poslove vezane za odnose s javnošću. Usmjerava i regulira istupanje djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u javnosti. Samostalna služba surađuje s časnicima za odnose s javnošću iz Oružanih snaga, koordinira njihov rad i nadležna je za njihovu funkcionalnu edukaciju iz područja poslova Samostalne službe. Usmjerava i regulira istupanje djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u javnosti, priprema i sudjeluje u pripremi sadržaja koji se objavljuju na internetskim stranicama i glasilima Ministarstva. Odjel organizira i koordinira unutarnje informiranje za djelatnike Ministarstva te u suradnji s časnicima za odnose s javnošću za pripadnike Oružanih snaga, surađuje u organizaciji obilježavanja državnih blagdana i obljetnica Oružanih snaga. Obavlja nakladničku djelatnost i odgovara za informativne materijale te službena tiskana i elektronička izdanja. Obavlja poslove koji se odnose na djelatnost vojnog muzeja te druge poslove iz svojeg djelokruga.

(2) U Samostalnoj službi za odnose s javnošću i vojna glasila ustrojavaju se:

- 13.1. Odjel za odnose s javnošću i medije
- 13.2. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva
- 13.3. Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti.

13.1. Odjel za odnose s javnošću i medije

Članak 169.

Odjel za odnose s javnošću i medije zadužen je za sudjelovanje u općem informiranju djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga. Ostvaruje i provodi komunikaciju s domaćim i inozemnim medijima, organizira konferencije i brifinge za medije, intervjuje i izjave, objavljuje obavijesti, vijesti, najave i priopćenja putem dostupnih komunikacijskih kanala te daje suglasnosti medijskim kućama vezano uz Ministarstvo i Oružane snage. Odjel usmjerava i regulira istupanje djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u javnosti, priprema i sudjeluje u pripremi sadržaja koji se objavljuju na internetskim stranicama i glasilima Ministarstva. Odjel organizira i koordinira unutarnje informiranje za djelatnike Ministarstva te u suradnji s časnicima za odnose s javnošću za pripadnike Oružanih snaga, surađuje u organizaciji obilježavanja državnih blagdana i obljetnica Oružanih snaga. Odjel osmišljava, planira i provodi temeljnu funkcionalnu edukaciju časnika za odnose s javnošću te sudjeluje u pripremi i provođenju drugih vrsta izobrazbe vezanih uz funkcionalno područje odnosa s javnošću. Odjel surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i Europskoj uniji te komunicira s građanima i u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva odgovara na upite i predstavlja građana te surađuje s vjerskim zajednicama.

13.2. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva

Članak 170.

Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva obavlja izdavačku djelatnost za potrebe Ministarstva te obavlja stručni nadzor vojne izdavačke djelatnosti u Oružanim snagama. Odjel samostalno ili u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove vezane za izradu tjednih i revijalnih izdanja Ministarstva, prikupljanje i raščlambu vojnopolitičkih i vojno-tehničkih informacija značajnih za izradu časopisa te u svim oblicima novinarskog izričaja priprema, uređuje i objavljuje, putem dostupnih komunikacijskih kanala, materijale od interesa za Ministarstvo i Oružane snage. Odjel surađuje s časnicima za odnose s javnošću u postrojbama te priprema i sudjeluje u objavi sadržaja na internetskim stranicama Ministarstva i društvenim mrežama. Kroz svoja izdanja i sadržaje sudjeluje u internom komuniciranju unutar Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te domaćom i inozemnom stručnom i znanstvenom javnošću. Odjel surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i Europskoj uniji te domaćim i međunarodnim strukovnim organizacijama.

13.3. Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti

Članak 171.

Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti prikuplja, čuva i izlaže eksponate iz hrvatske vojne povijesti, a u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, prikuplja, čuva i izlaže eksponate iz Domovinskoga rata i Oružanih snaga. Odjel u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga predlaže sinopsise postava, izložke za tematske parkove i spomen-sobe te obavlja nadzor nad tehničkim održavanjem i restauriranjem muzejske građe. Odjel organizira tematske i prigodne izložbe u vojnim lokacijama i izvan njih te sudjeluje u obilježavanju državnih blagdana i obljetnica u Oružanim snagama. Odjel organizira muzejsku i kulturnu suradnju na međunarodnom planu. Odjel surađuje s kulturnim ustanovama i stručnim službama te vodi brigu o primjeni propisa vezanih uz muzejsku i kulturnu baštinu u Ministarstvu i Oružanim snagama te obavlja i druge poslove iz svojeg djelokruga.

14. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 172.

Samostalna služba za unutarnju reviziju neovisno i objektivno utvrđuje ostvarivanje zadaća i funkcija Ministarstva i Oružanih snaga, upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim i provedbenim propisima kojima je utvrđeno poslovanje te ministru predlaže mjere za njihovo uklanjanje i za unaprjeđenje poslovanja. Samostalna služba obavlja unutarnju reviziju po metodologiji rada koju propisuje ministar financija u skladu s načelima i standardima unutarnjeg revidiranja te kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora. Samostalna služba kontinuirano ispituje i ocjenjuje valjanost i svrhitost sustava internih kontrola, upravljačkih kontrola i računovodstvenog sustava, provjerava i preispituje vjerodostojnost, svrhovitost i zakonitost financijskih transakcija i procesa. Provođi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koju podnosi ministru; prati provedbu preporuka u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu i dostavlja ih nadležnim tijelima i osobama u skladu s propisima; izrađuje strateške i operativne planove revizije; obavlja posebne revizije na zahtjev mi-

nistra ili prema potrebi; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije te prati provedbu preporuka Državnog ureda za reviziju.

15. SAMOSTALNI ODJEL ZA POTPORU VOJNOM ORDINARIJATU U REPUBLICI HRVATSKOJ

Članak 173.

Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj obavlja poslove vezane za provedbu Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj. Samostalni odjel promiče trajnu suradnju između Vojnog ordinarijata i Ministarstva u svrhu učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, posređuje tehničku pomoć Vojnom ordinarijatu od Ministarstva pri organiziranju hodočašća i drugih oblika dušobrižničke djelatnosti, u dogovoru s Vojnim ordinarijatom sudjeluje u provedbi duhovnih vježbi djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga, u obilježavanju kalendara državnih i vjerskih blagdana, u organizaciji provedbe slavlja svetih misa, susreta s vjernicima, promidžbene aktivnosti, stručnih predavanja te drugih aktivnosti duhovnog i vjerskog sadržaja; sudjeluje u pripremi međunarodnih aktivnosti vezanih za duhovnu skrb pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koje dogovore Vojni ordinarijat i Ministarstvo. Djelatnici raspoređeni u Samostalni odjel svoje pastoralne aktivnosti obavljaju u skladu s nalogima vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj i za svoj rad u pastoralnom smislu odgovaraju vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

IV. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

Članak 174.

- (1) Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.
- (2) Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, u skladu s ovlaštenjem i nalogima ministra.
- (3) Radom Glavnog tajništva rukovodi glavni tajnik Ministarstva.
- (4) Radom upravne organizacije u Ministarstvu rukovodi ravnatelj.
- (5) Radom Kabineta ministra rukovodi tajnik Kabineta ministra.
- (6) Radom Inspektorata obrane rukovodi glavni inspektor obrane.
- (7) Radom sektora rukovodi načelnik sektora.
- (8) Radom službe rukovodi voditelj službe.
- (9) Radom odjela rukovodi voditelj odjela.
- (10) Radom samostalnog sektora rukovodi načelnik sektora.
- (11) Radom samostalne službe rukovodi voditelj službe.
- (12) Radom Samostalne službe za odnose s javnošću i vojna glasila rukovodi voditelj službe, a koji rad koordinira glasnogovornik.
- (13) Radom samostalnog odjela rukovodi voditelj odjela.
- (14) Radom Središnjeg vojnog arhiva i Registra za NATO-a i EU dokumente rukovode voditelji odjela.

(15) Na čelu Vojnostegovnog suda je predsjednik Vojnostegovnog suda.

(16) Radom Ureda glavnog inspektora obrane rukovodi voditelj odjela.

Članak 175.

(1) Državni tajnik za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.

(2) Ravnatelj za svoj rad odgovara nadležnom državnom tajniku, ministru i Vladi Republike Hrvatske.

(3) Glavni tajnik Ministarstva za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.

(4) Tajnik Kabineta ministra za svoj rad odgovara ministru.

(5) Glavni inspektor obrane za svoj rad odgovara ministru i Vladi Republike Hrvatske.

(6) Načelnik sektora u sastavu upravne organizacije za svoj rad odgovara rukovoditelju upravne organizacije u čijem sastavu je raspoređen te nadležnom državnom tajniku i ministru.

(7) Voditelj službe u sastavu upravne organizacije za svoj rad odgovara rukovoditelju upravne organizacije i unutarnje ustrojstvene jedinice u čijem sastavu je raspoređen te nadležnom državnom tajniku i ministru.

(8) Voditelj odjela u sastavu upravne organizacije odgovora za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, ravnatelju, nadležnom državnom tajniku i ministru.

(9) Načelnik sektora u sastavu Glavnog tajništva za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku i glavnom tajniku Ministarstva.

(10) Voditelj službe u sastavu Glavnog tajništva za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva i načelniku sektora u čijem je sastavu ta služba ustrojena.

(11) Voditelj odjela u sastavu Glavnog tajništva za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku, glavnom tajniku Ministarstva, načelniku sektora i voditelju službe u čijem je sastavu taj odjel ustrojen.

(12) Načelnik sektora koji rukovodi samostalnim sektorom za svoj rad odgovara ministru i nadležnom državnom tajniku.

(13) Voditelj službe u sastavu samostalnog sektora za svoj rad odgovara ministru, nadležnom državnom tajniku i načelniku samostalnog sektora u čijem je sastavu ta služba ustrojena.

(14) Voditelj službe koji rukovodi samostalnom službom za svoj rad odgovara nadležnom državnom tajniku i ministru.

(15) Voditelj odjela koji rukovodi samostalnim odjelom za svoj rad odgovara nadležnom državnom tajniku i ministru.

(16) Rukovoditelji ustrojstvenih jedinica u sastavu Inspektorata obrane za svoj rad odgovaraju glavnom inspektoru obrane i ministru.

(17) Voditelj službe koji rukovodi Samostalnom službom za unutarnju reviziju za svoj rad odgovara ministru.

V. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 176.

Radno i uredovno vrijeme Ministarstva uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

VI. OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA, NAMJEŠTENIKA I DJELATNIH VOJNIH OSOBA

Članak 177.

(1) Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stupnju obrazovanja i drugim uvjetima obavljaju državni službenici i namještenici i djelatne vojne osobe raspoređene na radna mjesta u skladu s propisima.

(2) Okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva prikazan je u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

(3) Pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o općim pravilima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 70/19.) i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

(4) Pravilnikom iz stavka 3. ovoga članka utvrdit će se radna mjesta za državne službenike, namještenike i djelatne vojne osobe, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva, njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena ovom Uredbom.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 178.

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donijet će ministar, uz prethodnu suglasnost tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 179.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (»Narodne novine«, broj 97/20.).

Članak 180.

Ova Uredba stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 022-03/24-03/95

Urbroj: 50301-29/23-25-2

Zagreb, 16. siječnja 2025.

Predsjednik

mr. sc. Andrej Plenković, v. r.

OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA, NAMJEŠTENIKA I DJELATNIH VOJNIH OSOBA U MINISTARSTVU OBRANE

1. KABINET MINISTRA	1
neposredno u Kabinetu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
1.1. Služba za organizaciju stručnih poslova	15
1.2. Služba za strateško komuniciranje i digitalne medije	20
1.3. Služba za protokol	7
Kabinet ministra – ukupno	46
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	1
neposredno u Glavnom tajništvu, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.1. Sektor za pripremu akata i opće poslove	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1

2.1.1. Služba za izradu i usklađenje akata	9	4.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje	1
2.1.2. Služba za uredsko poslovanje	15	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
2.1.3. Središnji vojni arhiv	9	4.1.1.1. Odjel za planiranje, razvoj i nadzor	3
2.1.4. Služba za opće i tehničke poslove	5	4.1.1.2. Odjel za časnike	8
2.2. Sektor za parnične i upravne postupke i upravne sporove	1	4.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare	8
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.2. Služba za izobrazbu	1
2.2.1. Služba za naknadu štete	4	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
2.2.2. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose	4	4.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe	4
2.2.3. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove	8	4.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe	5
Glavno tajništvo – ukupno	60	4.1.3. Služba za državne službenike i namještenike	1
3. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU	1	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj	4
3.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje	1	4.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava	5
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4. Služba za poslove obrane	1
3.1.1. Služba za obrambenu politiku	1	neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2	4.1.4.1. Odjel za poslove obrane	4
3.1.1.1. Odjel za definiranje obrambene politike	4	4.1.4.2. Odjel za potporu	4
3.1.1.2. Odjel za obrambene analize	3	4.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane	
3.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine	3	4.1.4.3.1. Područni odjel za poslove obrane Osijek 1	9
3.1.1.4. Podregistar za NATO i EU dokumente	7	4.1.4.3.2. Područni odjel za poslove obrane Osijek 2	9
3.1.2. Služba za obrambeno planiranje	1	4.1.4.3.3. Područni odjel za poslove obrane Požega	6
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.4. Područni odjel za poslove obrane Slavonski Brod	6
3.1.2.1. Odjel za obrambeno planiranje i planske dokumente	4	4.1.4.3.5. Područni odjel za poslove obrane Virovitica	6
3.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje	4	4.1.4.3.6. Područni odjel za poslove obrane Vukovar	7
3.1.3. Služba za obrambene pripreme i potporu kriznom upravljanju	5	4.1.4.3.7. Područni odjel za poslove obrane Bjelovar	5
3.2. Sektor za međunarodnu suradnju i sigurnost	1	4.1.4.3.8. Područni odjel za poslove obrane Čakovec	5
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.9. Područni odjel za poslove obrane Karlovac	6
3.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju	1	4.1.4.3.10. Područni odjel za poslove obrane Krapina	6
3.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I	10	4.1.4.3.11. Područni odjel za poslove obrane Koprivnica	6
3.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II	6	4.1.4.3.12. Područni odjel za poslove obrane Sisak	6
3.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost	1	4.1.4.3.13. Područni odjel za poslove obrane Varaždin	5
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.14. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Centar	8
3.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije	4	4.1.4.3.15. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Istok	8
3.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte)	6	4.1.4.3.16. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Zapad	7
3.2.3. Služba za NATO i Europsku uniju	1	4.1.4.3.17. Područni odjel za poslove obrane Zagreb – Jug	5
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.18. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 1	7
3.2.3.1. Odjel za NATO	4	4.1.4.3.19. Područni odjel za poslove obrane Rijeka 2	8
3.2.3.2. Odjel za Europsku uniju	4	4.1.4.3.20. Područni odjel za poslove obrane Gospić	5
3.2.3.3. Odjel za obrambenu politiku Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora	5	4.1.4.3.21. Područni odjel za poslove obrane Pazin	4
3.2.4. Služba za koordinaciju i potporu međunarodnim aktivnostima	7	4.1.4.3.22. Područni odjel za poslove obrane Split 1	8
Uprava za obrambenu politiku – ukupno	92	4.1.4.3.23. Područni odjel za poslove obrane Split 2	8
4. UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE	1	4.1.4.3.24. Područni odjel za poslove obrane Dubrovnik	6
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.1.4.3.25. Područni odjel za poslove obrane Šibenik	6
4.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	1	4.1.4.3.26. Područni odjel za poslove obrane Zadar	8
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1	4.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima	1
		neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
		4.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje	1
		neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
		4.2.1.1. Odjel za integraciju	5
		4.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije	6
		4.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu	5

4.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
4.2.2.1. Odjel za tranziciju i osobnike	5
4.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja	6
4.2.3. Služba za vojno zdravstvo	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
4.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove	4
4.2.3.2. Odjel za normizaciju, vojnu psihologiju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva	4
4.2.4. Služba za radne sporove	8
Uprava za ljudske potencijale – ukupno	286
5. UPRAVA ZA NAORUŽANJE	1
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1. Sektor za naoružanje i opremu	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.1.1. Služba za naoružanje i vojnu opremu	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.1.1.1. Odjel za kopneno naoružanje i vojnu opremu	5
5.1.1.2. Odjel za mornaričko naoružanje i vojnu opremu	6
5.1.1.3. Odjel za zrakoplovno i protuzrakoplovno naoružanje i vojnu opremu	6
5.1.2. Služba za opskrbu i nebojnu opremu	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.1.2.1. Odjel za ubojna i radiološko-biološko-kemijska sredstva	4
5.1.2.2. Odjel za taborsku opremu i opremu vojnika	4
5.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole	4
5.1.3. Služba za potporu opremanju i modernizaciji	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
5.1.3.1. Odjel za razvoj i obrambenu industriju	5
5.1.3.2. Odjel za potporu projektima	4
5.1.3.3. Odjel za planove i potporu	5
5.1.4. Služba za upravljanje kvalitetom	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
5.1.4.1. Odjel za razvoj sustava kvalitete	4
5.1.4.2. Odjel za osiguranje kvalitete	4
5.2. Sektor za komunikacijske sustave i digitalnu transformaciju	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.2.1. Služba za komunikacijske sustave	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.2.1.1. Odjel za razmjestive KIS, sustave EI i senzore	4
5.2.1.2. Odjel za KI infrastrukturu i opremu	4
5.2.2. Služba za informacijske sustave, digitalnu transformaciju i kibernetičku sigurnost	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
5.2.2.1. Odjel za informacijske sustave i digitalnu transformaciju	4
5.2.2.2. Odjel za kibernetičku sigurnost i sigurnost informacijskih sustava	4
5.2.3. Služba za planiranje i kodifikaciju	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
5.2.3.1. Odjel za planiranje i potporu opremanja	5
5.2.3.2. Odjel za kodifikaciju	4
Uprava za naoružanje – ukupno	108

6. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE	1
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1. Sektor za proračun i analize	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.1.1. Služba za proračun	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
6.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna	5
6.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i unaprjeđenje proračunskih procesa	4
6.1.2. Služba za programiranje i rizike	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
6.1.2.1. Odjel za programiranje i analize	4
6.1.2.2. Odjel za rizike i fiskalnu odgovornost	5
6.1.3. Služba za integraciju i potporu	5
6.2. Sektor za financije i računovodstvo	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
6.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava i platni promet	7
6.2.1.2. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada	4
6.2.2. Služba za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.2.1. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje	4
6.2.2.2. Odjel za materijalno knjigovodstvo	3
6.2.3. Služba za operativne financijske poslove	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
6.2.3.1. Područni operativni odjel za financije Zagreb	19
6.2.3.2. Područni operativni odjel za financije Karlovac	14
6.2.3.3. Područni operativni odjel za financije Osijek	11
6.2.3.4. Područni operativni odjel za financije Split	13
6.2.3.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka	5
Uprava za proračun i financije – ukupno	124
7. UPRAVA ZA INFRASTRUKTURU I POTPORU	1
neposredno u Upravi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1. Sektor za infrastrukturu	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.1.1. Služba za graditeljstvo	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
7.1.1.1. Odjel za planiranje i pripremu	6
7.1.1.2. Odjel za prostorne planove i dozvole	5
7.1.1.3. Odjel za koordinaciju i nadzor građenja	7
7.1.2. Služba za nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.1.2.1. Odjel za vojne nekretnine	6
7.1.2.2. Odjel za geoinformacije	4

7.1.2.3. Odjel za zaštitu okoliša	4
7.1.2.4. Odjel potpore u infrastrukturi	5
7.2. Sektor za stambene poslove i postupke	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.2.1. Služba za stambene poslove	6
7.2.2. Služba za prodaju i postupke	6
7.3. Sektor za potporu, promet i usluge	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.1. Služba za potporu, usluge i prijam	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	4
7.3.1.1. Odjel usluga i potpore	6
7.3.1.2. Odjel materijalnog zbrinjavanja	7
7.3.1.3. Odjel za prijam, skladištenje i distribuciju	7
7.3.2. Služba prometne potpore	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
7.3.2.1. Odjel prometa i tehnike	8
7.3.2.2. Odjel prometnog servisa	22
Uprava za infrastrukturu i potporu – ukupno	122
8. INSPEKTORAT OBRANE	1
neposredno u Inspektoratu obrane, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
8.1. Ured glavnog inspektora obrane	5
8.2. Sektor inspekcije obrane	1
8.2.1. Služba za inspekciju obrane i obrambenih sposobnosti	8
8.2.2. Služba za inspekciju obrane i obrambenih priprema	6
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	2
8.3. Sektor inspekcije ljudskih potencijala, materijalnih i financijskih resursa	1
8.3.1. Služba za inspekciju ljudskih potencijala	5
8.3.2. Služba za inspekciju materijalnih i financijskih resursa	6
Inspektorat obrane – ukupno	36
9. SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
9.1. Služba za planiranje nabave i prodaju	8
9.2. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsko ratno zrakoplovstvo i Hrvatsku ratnu mornaricu	5
9.3. Služba za nabavu tehničkih roba i usluga za Hrvatsku kopnenu vojsku i prometnu struku	5
9.4. Služba za nabavu opskrbnih i informatičkih roba i usluga	8
9.5. Služba za nabavu graditeljskih roba, usluga i radova	6
Samostalni sektor za javnu nabavu – ukupno	34
10. SAMOSTALNI SEKTOR ZA VOJNOPOLICIJSKE POSLOVE	1
neposredno u Sektoru, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
10.1. Služba kriminalističke vojne policije	1
10.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja	7
10.1.2. Odjel za kriminalističku potporu	4
10.2. Služba za analitiku i uporabu vojne policije	1
10.2.1. Odjel za vojnopolicijske evidencije i analitiku	4
10.2.2. Odjel za nadzor rada i zakonitost postupanja	4
10.2.3. Odjel za osiguranje i zaštitu	4
Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove – ukupno	27

11. VOJNOSTEGOVNI SUD	9
Vojnostegovni sud – ukupno	9
12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET	1
12.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet	3
12.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde	3
12.3. Odjel sigurnosti zračnog prometa	3
12.4. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda	4
12.5. Odjel za vojni pomorski promet	3
Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet – ukupno	17
13. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I VOJNA GLASILA	1
neposredno u Službi, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	3
13.1. Odjel za odnose s javnošću i medije	6
13.2. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva	5
13.3. Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti	5
Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo – ukupno	20
14. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	7
Samostalna služba za unutarnju reviziju – ukupno	7
15. SAMOSTALNI ODJEL ZA POTPORU VOJNOM ORDINARIJATU U REPUBLICI HRVATSKOJ	7
Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj – ukupno	7
MINISTARSTVO OBRANE – UKUPNO	995

76

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 66/19. i 155/23.), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 16. siječnja 2025. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi i djelokrug upravnih organizacija i ustrojstvenih jedinica, način upravljanja, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika, način planiranja poslova, radno i uredovno vrijeme, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

U sastavu Ministarstva, ustrojavaju se:

1. Kabinet ministra
2. Samostalna služba za unutarnju reviziju