

Na temelju članka 60. stavaka 1. i 2. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine", br. 75/93, 48/99, 15/2000, 127/2000, 59/2001) i članka 34. stavka 1. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave ("Narodne novine" br. 43/2001), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj ..... donijela

## **U R E D B U**

### **O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA OBRANE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Uredbom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva obrane (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i drugih ustrojstvenih jedinica, njihov djelokrug i način upravljanja, te okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba Ministarstva, u onim pitanjima koja nisu uređena posebnim propisima.

##### **Članak 2.**

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje, kao i potreban broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba uređuje se na način da Ministarstvo može obavljati upravne i druge stručne poslove koji su mu zakonom dani u nadležnost i djelokrug.

#### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG**

##### **Članak 3.**

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet ministra,
2. Tajništvo Ministarstva,
3. Pravna služba,
4. Inspektorat obrane,
5. Vojna sigurnosna agencija,
6. Služba za odnose s javnošću i informiranje,
7. Institut za istraživanje i razvoj obrambenih sustava,
8. Vojni ordinarijat,
9. Uprava za obrambenu politiku,
10. Uprava za ljudske resurse,
11. Uprava za materijalne resurse,
12. Uprava za financije i proračun.

U okviru Ministarstva ustrojava se Glavni stožer Oružanih snaga Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Glavni stožer) kao združeno tijelo Oružanih snaga nadležno za zapovijedanje, pripremu i uporabu Oružanih snaga Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Oružane snage).

Unutarnje ustrojstvo Glavnog stožera propisat će se posebnom odlukom Vrhovnog zapovjednika Oružanih snaga uz suglasnost ministra obrane.

## 1. KABINET MINISTRA

### Članak 4.

Kabinet ministra je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, koordinativne, protokolarne i administrativne poslove za ministra i njegova zamjenika, pri čemu posebno brine o pravodobnom dostavljanju radnih materijala za potrebe Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i Vlade Republike Hrvatske, obavlja komunikacijske poslove s drugim tijelima državne uprave, pribavlja dokumentaciju i materijale od upravnih organizacija i drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalogima ministra i zamjenika ministra poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu te usklađuje, prati i usmjerava rad drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, zaprima i rješava poštu upućenu ministru i njegovu zamjeniku, vodi evidenciju i pohranjuje poštu označenu s određenom vrstom i stupnjem tajnosti.

Provodeći navedene aktivnosti u Ministarstvu, Kabinet ministra usklađuje rad i surađuje s Kabinetom načelnika Glavnog stožera i ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te iste povezuje sa saborskim odborima i resornim ministarstvima i drugim tijelima iz sustava državne uprave. Osim toga, Kabinet ministra priprema odluke i druge akte za potrebe ministra i zamjenika ministra te obavlja poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana.

U sklopu protokolarnih aktivnosti Kabinet ministra obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove civilnog i vojnog protokola i ceremonijala za potrebe ministra, zamjenika ministra, pomoćnike ministra, načelnika Glavnog stožera, te generala i admirala u zemlji i inozemstvu. Također obavlja poslove u svezi s programom za posebne svečane i druge prigode važne za Ministarstvo, protokolarne poslove koji se odnose na posjete stranih ministara obrane kao i načelnika glavnih stožera, te drugih dužnosnika i uglednika, sudjeluje u organizaciji i usmjeravanju poslova u svezi s nazočnosti ministra obrane, načelnika Glavnog stožera i ostalih visokih dužnosnika Ministarstva na svečanostima u povodu obljetnica Domovinskog rata, kao i u ostalim prigodama na koje se pozivaju najviši dužnosnici Ministarstva, te u suradnji s Vojnom policijom vodi brigu o sigurnosti domaćih i stranih izaslanstava.

Kabinet ministra obavlja i druge administrativne i stručne poslove po nalogu ministra i zamjenika ministra.

## 2. TAJNIŠTVO MINISTARSTVA

### Članak 5.

Tajništvo Ministarstva je posebna ustrojstvena jedinica koja obavlja administrativne i stručne poslove za potrebe Ministarstva, a osobito: poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, tehnički usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva i ostvaruje koordinaciju s Vladom Republike Hrvatske, obavlja poslove vezane uz vojnostegovne sudove i tužiteljstva, obavlja opće poslove i poslove središnjeg arhiviranja u Ministarstvu, brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, te obavlja i druge poslove koje joj povjeri ministar.

## Članak 6.

Za obavljanje poslova Tajništva Ministarstva ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Odjel za koordinaciju,
- b) Odjel općih poslova,
- c) Središnji vojni arhiv,
- d) vojnostegovni sudovi i tužiteljstva.

### *a) Odjel za koordinaciju*

## Članak 7.

Odjel za koordinaciju objedinjava rad ustrojstvenih jedinica kojima neposredno upravlja tajnik Ministarstva, obavlja poslove koordiniranja rada Ministarstva s Vladom Republike Hrvatske, drugim ministarstvima i državnim upravnim organizacijama, Glavnim stožerom, Kabinetom ministra, te drugim posebnim ustrojstvenim jedinicama i upravnim organizacijama Ministarstva, izrađuje prijedloge planova rada Ministarstva na temelju nacrtu planova rada ustrojstvenih jedinica, usklađuje poslove u svezi s ostvarivanjem planova rada Ministarstva te obavlja personalne, financijske, lektorske, informatičke i druge administrativne i stručne poslove za potrebe tajnika.

### *b) Odjel općih poslova*

## Članak 8.

Odjel općih poslova obavlja administrativne, tehničke i pomoćne poslove Ministarstva, a osobito: izrađuje propise o uredskom poslovanju Ministarstva i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, organizira tečajeve o uredskom poslovanju, brine o zaštiti tajnosti podataka, izrađuje akte o pravu na potpis i uporabi pečata s grbom Republike Hrvatske u Ministarstvu i o tome vodi propisanu evidenciju, vodi upisnike, izrađuje mjesečna i godišnja izvješća o broju urudžbenih akata i druge statističke podatke, obavlja poslove prijepisa, organizira prijam, otpremu i dostavu pošiljaka, radioskopski kontrolira sve ulazne pošiljke, surađuje s poštanskim centrima u vezi s korištenjem poštanskih usluga, obavlja poslove fotokopiranja i uvezivanja za sve ustrojstvene jedinice Ministarstva te obavlja i druge poslove po nalogu tajnika Ministarstva.

Za obavljanje navedenih poslova u Odjelu općih poslova ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- 1. Odjeljak za prijepis i fotokopiranje,
- 2. Odjeljak dostave,
- 3. Odjeljak otpreme,
- 4. Odjeljak urudžbiranja.

## 1. Odjeljak za prijepis i fotokopiranje

### Članak 9.

Odjeljak za prijepis i fotokopiranje obavlja poslove prijepisa rukopisa, pisanja po diktatu, i prepisuje druge dopise i ostale materijale te obavlja poslove fotokopiranja i spiralnog uvezivanja materijala za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

## 2. Odjeljak dostave

### Članak 10.

Odjeljak dostave obavlja poslove vezane za otpremu i dostavu pošiljaka na području Grada Zagreba i unutar kompleksa Ministarstva te skrbi o dostavnim motornim vozilima i motociklima.

## 3. Odjeljak otpreme

### Članak 11.

Odjeljak otpreme obavlja poslove vezane za prijam, opremu i dostavu svih pošiljaka Ministarstva, vodi brigu o zaštiti tajnosti pošiljaka, surađuje s poštanskim centrima, radioskopom obavlja protueksplozijsku kontrolu pošiljaka i surađuje s ustrojstvenom jedinicom za otpremu pošte u Glavnom stožeru.

## 4. Odjeljak urudžbiranja

### Članak 12.

Odjeljak urudžbiranja obavlja poslove urudžbiranja, vodi propisane evidencije svih pečata s grbom Republike Hrvatske u Ministarstvu i evidenciju svih osoba ovlaštenih za potpis, brine o nabavi osnovnih sredstva i potrošnog materijala, vodi upisnike za službe Ministarstva koji su mu povjereni, šalje i prima poštu putem telefaksa te priprema riješene spise za arhiviranje.

### *c) Središnji vojni arhiv*

### Članak 13.

Središnji vojni arhiv obavlja upravne i stručne poslove vezane za: nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije za arhivsku građu koja se nalazi u arhivama izvan Središnjeg vojnog arhiva, 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, snimanje, kopiranje i izradu trajnih kopija građe radi zaštite izvornika, razmjenu arhivske građe radi kompletiranja arhivskih fondova i zbirki, odabir i izdvajanje građe kojoj je istekao rok čuvanja, izdavanje 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.

Za obavljanje poslova Središnjeg vojnog arhiva ustrojavaju se sljedeći pododsjeci:

1. Pododsjek za sređivanje, obradu i zaštitu arhivske građe,
2. Pododsjek za povijesna istraživanja i dokumentarno-informativni rad.

#### 1. Pododsjek za sređivanje, obradu i zaštitu arhivske građe

##### Članak 14.

Pododsjek za sređivanje, obradu i zaštitu arhivske građe obavlja poslove vezane uz stručnu i znanstvenu obradu pisane, foto, video i filmske arhivske građe, sistematski prikuplja i čuva građu, pruža stručnu pomoć i daje upute korisnicima građe te obrađuje, vrši inventuru i katalogizira arhivsku građu.

#### 2. Pododsjek za povijesna istraživanja i dokumentarno-informativni rad

##### Članak 15.

Pododsjek za povijesna istraživanja i dokumentarno-informativni rad obavlja poslove vezane za organizaciju povijesnih istraživanja, organizira rad istraživača, korisnika arhivske građe, knjižnice, čitaonice i hemeroteke, organizira kulturno-prosvjetnu i pedagošku djelatnost te edukaciju djelatnika u arhivama putem stručnih seminara i predavanja.

#### *d) Vojnostegovni sudovi i tužiteljstva*

##### Članak 16.

Vojnostegovni sudovi i tužiteljstva su ustrojstvene jedinice koje samostalno odlučuju o stegovnim prijestupima pripadnika Oružanih snaga i progone počinitelje stegovnih prijestupa.

Za obavljanje poslova iz djelokruga vojnostegovnih sudova i tužiteljstva ustrojavaju se:

1. Viši vojnostegovni sud,
2. Više vojnostegovno tužiteljstvo,
3. Vojnostegovni sud u Zagrebu,
4. Vojnostegovno tužiteljstvo u Zagrebu,
5. Vojnostegovni sud u Splitu,
6. Vojnostegovno tužiteljstvo u Splitu.

Djelokrug i nadležnost vojnostegovnih sudova i tužiteljstava uređuje se posebnim zakonom.

### 3. PRAVNA SLUŽBA

##### Članak 17.

Pravna služba obavlja pravne, upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacarta zakona i podzakonskih akata i provođenje zakona i drugih propisa iz područja obrane, davanje prethodnih pravnih mišljenja na nacрте svih propisa iz područja obrane koje donosi ministar obrane, Vlada Republike Hrvatske, Hrvatski sabor i Predsjednik Republike, izradu nacarta ugovora za potrebe Ministarstva koje su ovlaštени potpisati ministar obrane, zamjenik ministra i tajnik Ministarstva te osiguravanje njihove primjene i provedbe glede zaštite interesa Ministarstva i Glavnog stožera, sklapanje i izvršavanje međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane, rješavanje o pravima i obvezama pravnih i fizičkih osoba iz područja obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, obavljanje imovinsko-pravnih poslova radi zaštite imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i gospodari Ministarstvo te obavljanje drugih poslova po nalogu ministra.

Za obavljanje poslova Pravne službe ustrojavaju se sljedeći odjeli:

- a) Odjel za propise,
- b) Odjel za međunarodno-pravne poslove,
- c) Odjel za imovinsko-pravne poslove.

*a) Odjel za propise*

Članak 18.

Odjel za propise obavlja pravne, upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacarta zakona i drugih propisa iz područja obrane, davanje mišljenja, prijedloga i primjedaba na propise iz područja obrane, davanje prethodnih pravnih mišljenja na nacрте svih propisa koje donosi ministar obrane, Vlada Republike Hrvatske, Hrvatski sabor i Predsjednik Republike, nadzor i osiguravanje provedbe propisa iz područja obrane, rješavanje o pravima i obvezama pravnih i fizičkih osoba iz područja obrane u drugostupanjskom upravnom postupku.

Za obavljanje poslova u Odjelu za propise ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. Odsjek za izradu i nadzor propisa,
2. Odsjek za upravno-pravne i opće poslove.

1. Odsjek za izradu i nadzor propisa

Članak 19.

Odsjek za izradu i nadzor propisa izrađuje nacрте zakona i podzakonskih propisa iz nadležnosti Ministarstva i Oružanih snaga, daje prijedloge i primjedbe na nacрте zakona prema drugim tijelima državne vlasti, pravno i nomotehnički obrađuje nacрте podzakonskih propisa koje donosi ministar obrane, obavlja nadzor zakonskih i podzakonskih propisa iz područja obrane, te daje pravna mišljenja i očitovanja za potrebe ministra, zamjenika ministra i tajnika Ministarstva.

## 2. Odsjek za upravno-pravne i opće poslove

### Članak 20.

Odsjek za upravno-pravne i opće poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za: rješavanje o pravima i obvezama pravnih i fizičkih osoba iz područja obrane u drugostupanjskom upravnom postupku, nadzor nad rješavanjem upravnih stvari u prvostupanjskom upravnom postupku iz područja obrane, obavlja personalne poslove i poslove materijalnog zbrinjavanja Službe.

### *b) Odjel za međunarodno-pravne poslove*

#### Članak 21.

Odjel za međunarodno-pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu nacrtu međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane, izradu nacrtu protokola o suradnji s ministarstvima obrane drugih zemalja, pripremu akata o ratifikaciji međunarodnih ugovora i praćenje međunarodno-pravnih propisa u području obrane.

### *c) Odjel za imovinsko-pravne poslove*

#### Članak 22.

Odjel za imovinsko-pravne poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane za: poduzimanje preventivnih pravnih mjera radi zaštite imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i gospodari Ministarstvo, obavljanje poslova sklapanja izvansudskih nagodbi, rješavanje sporova iz ugovornih odnosa Ministarstva i Oružanih snaga, a naročito priprema očitovanja i uputa za zastupanje u sudskim sporovima prema Državnom odvjetništvu kao zakonskom zastupniku Ministarstva.

Za obavljanje poslova u Odjelu za imovinsko-pravne poslove ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. Odsjek za sporove pred sudovima opće nadležnosti,
2. Odsjek za ugovore, imovinsko-pravne poslove i radne sporove.

#### 1. Odsjek za sporove pred sudovima opće nadležnosti

#### Članak 23.

Odsjek za sporove pred sudovima opće nadležnosti radi na najsloženijim poslovima iz područja sporova pred sudovima opće nadležnosti, poduzima preventivne pravne mjere radi zaštite imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i gospodari Ministarstvo, obavlja poslove sklapanja izvansudskih nagodbi, rješava sporove iz ugovornih odnosa Ministarstva i Oružanih snaga, priprema očitovanja i upute za zastupanje u sudskim sporovima prema Državnom odvjetništvu kao zakonskom zastupniku Ministarstva, te izrađuje izvješća i daje pravna mišljenja iz djelokruga Odsjeka.

## 2. Odsjek za ugovore, imovinsko-pravne poslove i radne sporove

### Članak 24.

Odsjek za ugovore, imovinsko-pravne poslove i radne sporove radi na najsloženijim poslovima iz područja radnih sporova i sporova pred trgovačkim sudovima, poduzima preventivne pravne mjere radi zaštite imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i gospodari Ministarstvo, obavlja poslove sklapanja izvansudskih nagodbi, priprema očitovanja i upute za zastupanje u sudskim sporovima prema Državnom odvjetništvu kao zakonskom zastupniku Ministarstva, obavlja poslove u vezi s imovinsko-pravnim pitanjima u gruntovnici, katastru i ostalim tijelima državne uprave, obavlja poslove vezane za sklapanje i provedbu ugovora i davanje mišljenja o pravima i obvezama iz ugovora, obavlja poslove vezane za rješavanje sporova iz radnih odnosa (zasnivanje radnog odnosa, raspored, prestanak službe, materijalna odgovornost), izrađuje izvješća i daje pravna mišljenja iz djelokruga Odsjeka te obavlja analitičke poslove za potrebe Odjela.

## 4. INSPEKTORAT OBRANE

### Članak 25.

Inspektorat obrane je upravna organizacija Ministarstva koja obavlja nadzorne poslove nad sustavom vojne i civilne obrane. Nadzorni poslovi odnose se na izravan uvid u uvjete i način rada provoditelja općih i pojedinačnih akata glede ostvarivanja Plana obrane Republike Hrvatske, spremnosti zapovjedništava, postrojba i ustanova Oružanih snaga, vojnu obvezu, popunu i mobilizaciju Oružanih snaga, ustrojavanje službe kriptološke zaštite tajnih podataka i provedbu mjera sigurnosti, te obrambene pripreme tijela državne vlasti i pravnih osoba posebno važnih za obranu. Inspektorat obrane ocjenjuje spremnost zapovjedništava, postrojba i ustanova Oružanih snaga, te obavlja druge poslove koje mu povjeri ministar.

Za obavljanje poslova Inspektorata obrane ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Odjel za koordinaciju,
- b) Sektor vojne obrane,
- c) Sektor civilne obrane.

#### *a) Odjel za koordinaciju*

### Članak 26.

Odjel za koordinaciju usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Inspektorata obrane, prati zakonske propise, planove i mjere tijela državne vlasti važne za sustav obrane Republike Hrvatske.

Odjel za koordinaciju prati, proučava i analizira strateške dokumente kojima se usmjerava sustav civilne i vojne obrane, projekte važne za razvoj i integraciju Oružanih snaga, nadzire međunarodnu vojnu suradnju te obavlja inspeksijske nadzore, koordinira rad Inspektorata obrane s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnog stožera i civilnim institucijama, planira proračun Inspektorata obrane i prati njegovu realizaciju, te sudjeluje u izradi svih izvješća.



*b) Sektor vojne obrane*

Članak 27.

Sektor vojne obrane prati, nadzire i ocjenjuje spremnost Oružanih snaga, planira i obavlja godišnje i mjesečne inspekcijske nadzore usklađenosti planova, organizacije, obučenosti, razvoja, izgradnje i opremanja zapovjedništava, postrojba i ustanova Oružanih snaga. Nadzire suradnju zapovjedništava i postrojba, učinkovitost sustava upravljanja i uzajamnog djelovanja Oružanih snaga i njezinih sastavnica. Sektor vojne obrane koordinira rad inspektora po pitanjima: nadzora spremnosti Oružanih snaga, objedinjavanja izvješća o nađenom stanju, predlaganja mjera za dogradnju, razvitak grana i rodova Oružanih snaga, postupaka ocjenjivanja stanja bojne spremnosti, te obavlja i druge poslove po nalogu glavnog inspektora obrane.

Za obavljanje poslova Sektora vojne obrane ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel inspekcije vojnih obrambenih sustava,
2. Odjel inspekcije ljudskih resursa,
3. Odjel inspekcije materijalnih resursa.

1. Odjel inspekcije vojnih obrambenih sustava

Članak 28.

Odjel inspekcije vojnih obrambenih sustava prati i nadzire način upravljanja vojno obrambenim sustavima u Oružanim snagama i u integriranom sustavu obrane Republike Hrvatske, izrađuje i podnosi izvješća iz područja upravljanja, obučenosti, stanja zapovjedno informacijsko-komunikacijskih sustava, obavještajno-protuobavještajne djelatnosti i mobilizacijske spremnosti grana Oružanih snaga. Ocjenjuje spremnost vojnih obrambenih sustava pričuvene i djelatne komponente Oružanih snaga.

2. Odjel inspekcije ljudskih resursa

Članak 29.

Odjel inspekcije ljudskih resursa obavlja inspekcijske nadzore personalne, zdravstvene i psihološke spremnosti osoblja djelatne i pričuvene komponente zapovjedništava, postrojba i ustanova Oružanih snaga. Nadzire sustav vojnog i civilnog školovanja, upravljanje karijerama, razvoj, raspodjelu i otpust djelatne i pričuvene komponente Oružanih snaga. Izrađuje i podnosi izvješća o stanju utvrđenom tijekom inspekcijskih nadzora.

3. Odjel inspekcije materijalnih resursa

Članak 30.

Odjel inspekcije materijalnih resursa obavlja inspekcijski nadzor pričuvene i djelatne komponente Oružanih snaga glede funkcioniranja logističkog osiguranja materijalno-tehničkih sredstava i ubojitih sredstava, prometnog osiguranja, stanja infrastrukture vojnih objekata te stanja zaštite na radu. Obavlja inspekcijski nadzor materijalno financijskog poslovanja i izvršenja proračuna Oružanih snaga te podnosi izvješća o stanju utvrđenom tijekom inspekcijskih nadzora.

### *c) Sektor civilne obrane*

#### Članak 31.

Sektor inspekcije civilne obrane prati, nadzire i ocjenjuje obrambene pripreme tijela državne vlasti, županija i županijskih tijela državne vlasti te pravnih osoba posebno važnih za obranu. Obavlja inspekcijske nadzore materijalnog i financijskog poslovanja, nabave, ugovaranja i prodaje. Sektor inspekcije civilne obrane planira, organizira i koordinira godišnje i mjesečne inspekcijske nadzore, izrađuje izvješća o nađenom stanju tijekom inspekcijskih nadzora u pogledu ostvarivanja planova i pripremnih mjera za obranu zemlje te obavlja i druge poslove po nalogu glavnog inspektora obrane.

Za obavljanje poslova Sektora civilne obrane ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel inspekcije sustava civilne obrane,
2. Odjel inspekcije sustava materijalne i financijske potpore.

#### 1. Odjel inspekcije sustava civilne obrane

#### Članak 32.

Odjel inspekcije sustava civilne obrane obavlja inspekcijske nadzore obrambenih priprema tijela državne vlasti, županija i županijskih tijela, kao i pravnih osoba posebno važnih za obranu. Prati primjenu zakonskih propisa iz područja obrane, dostignuti stupanj obrambenih priprema, daje ocjenu zaštite objekata posebno važnih za obranu zemlje, prati izvršavanje poslova vojne obveze i mobilizacije iz nadležnosti civilnih institucija, vojnu proizvodnju, ugovaranje i nabavu te kriptološku zaštitu podataka.

#### 2. Odjel inspekcije sustava materijalne i financijske potpore

#### Članak 33.

Odjel inspekcije sustava materijalne i financijske potpore obavlja inspekcijske nadzore zakonitosti materijalnog i financijskog poslovanja ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Prati i nadzire ugovaranje, nabavu i prodaju te obavlja nadzorne poslove iz područja graditeljstva, elektroenergetike, termoenergetike i zaštite okoliša.

### 5. VOJNA SIGURNOSNA AGENCIJA

#### Članak 34.

Vojna sigurnosna agencija je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva za planiranje i provođenje potpore Ministarstvu i Oružanim snagama za izvršenje zadaća obrane opstojnosti, suvereniteta, neovisnosti i teritorijalne cjelovitosti Republike Hrvatske.

Unutarnje ustrojstvo i djelokrug Vojne sigurnosne agencije uređuju se na način propisan posebnim zakonom.

## 6. SLUŽBA ZA ODNOSI S JAVNOŠĆU I INFORMIRANJE

### Članak 35.

Služba za odnose s javnošću i informiranje posebna je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu strategije informiranja i odnosa s javnošću; usmjerava i regulira istupanje pripadnika Oružanih snaga u javnosti. Služba surađuje s osobama ili službama koje obavljaju istu ili sličnu djelatnost u vladinim i nevladinim organizacijama; planira, usmjerava i vodi politiku promidžbe Ministarstva i Oružanih snaga. Suradujući sa srodnim civilnim, kulturnim, društvenim i vjerskim institucijama, planira i provodi kulturne aktivnosti u Ministarstvu obrane. Služba obavlja nakladničku djelatnost i odgovara za informativna, promidžbena i službena glasila. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za skupljanje i čuvanje te stručno i znanstveno vrednovanje i obradu kulturnih i civilizacijskih vojnih postignuća. Skuplja i štiti eksponate iz hrvatske vojne povijesti te prateću dokumentaciju.

Za obavljanje poslova Službe za odnose s javnošću i informiranje ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Odjel za informiranje i odnose s javnošću,
- b) Odjel za kulturno-društvene djelatnosti,
- c) Odjel hrvatskih vojnih glasila,
- d) Vojni muzej.

#### *a) Odjel za informiranje i odnose s javnošću*

### Članak 36.

Odjel za informiranje i odnose s javnošću zadužen je za ostvarivanje i provedbu komunikacije s domaćim i stranim sredstvima javnog priopćavanja; organizira konferencije za tisak, rasprave, okrugle stolove, interviewe; izdaje priopćenja, najave, obavijesti i suglasnosti sredstvima javnog priopćavanja vezano uz Ministarstvo i Oružane snage. Odjel obavlja medijsku analizu, hemerotečnu djelatnost i izrađuje *press clipping* za interne potrebe djelatnika Ministarstva i Oružanih snaga; planira i ostvaruje suradnju s nevladinim udrugama i organizacijama te s cjelokupnim građanstvom. Osmišljava, nadzire i provodi strategiju, sadržaj i formu promidžbe Oružanih snaga; planira, usmjerava i nadzire izradu internet stranica Ministarstva. Prikuplja i prosljeđuje upite postavljene Ministarstvu, te odgovara na njih običnom i elektronskom poštom.

#### *b) Odjel za kulturno-društvene djelatnosti*

### Članak 37.

Odjel za kulturno-društvene djelatnosti zadužen je za osmišljavanje kulturne politike u Ministarstvu i Oružanim snagama suradujući sa srodnim ustanovama i institucijama. Odjel obavlja poslove vezane za obilježavanje državnih i vjerskih blagdana i značajnih datuma iz hrvatske povijesti. Prati i daje mišljenje o vizualnom identitetu znakovlja i nazivlja u Ministarstvu i Oružanim snagama; prati i financira programske sadržaje u domovima Oružanih snaga, provodi multimedijalne sadržaje u Domu Hrvatske vojske "Zvonimir" (koncerti, kazališne predstave, filmske projekcije, predstavljanje knjiga i slično), organizira rad galerije Ministarstva "Zvonimir" i upravlja njome; organizira kulturnu suradnju na međunarodnom

planu; surađuje na području kino produkcije filmske i videograđe u svezi s kulturno-povijesnom tematikom i Domovinskim ratom. Planira, nabavlja i distribuira promidžbeni materijal, tisak, knjige, stručne časopise i vojnu literaturu. Surađuje s vjerskim zajednicama i skrbi za duhovne potrebe pripadnika vjerskih zajednica na službi u Oružanim snagama.

*c) Odjel hrvatskih vojnih glasila*

Članak 38.

Odjel hrvatskih vojnih glasila obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu stručno-vojnih i revijalnih izdanja Ministarstva. Odjel hrvatskih vojnih glasila skuplja, obrađuje i objavljuje temeljna znanja o hrvatskoj povijesti, Domovinskom ratu, prati tehnička i druga postignuća stranih oružanih snaga i o tome izvješćuje pripadnike Ministarstva, Oružanih snaga i javnost, pri čemu surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te političkim, kulturnim i znanstvenim institucijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

Za obavljanje poslova Odjela ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. Grafičko tehnički odsjek
2. Odsjek revijalnih izdanja.

1. Grafičko tehnički odsjek

Članak 39.

Grafičko tehnički odsjek obavlja poslove grafičke pripreme i dizajna za sva pisana izdanja. Održava WEB stranice službenih glasila te vrši snimanje, montažu i umnožavanje video i filmskih materijala.

2. Odsjek revijalnih izdanja

Članak 40.

Odsjek revijalnih izdanja obavlja poslove vezane za izradu revijalnih izdanja Ministarstva, redakcijski rad, prikupljanje i raščlambu vojnopolitičkih i vojno-tehničkih informacija značajnih za izradu glasila, kontakt s postrojbama, novinarsko djelovanje u svim oblicima novinarskog izričaja (terenski, fotografski i redakcijski rad).

*d) Vojni muzej*

Članak 41.

Vojni muzej obavlja upravne i stručne poslove vezane za skupljanje i čuvanje te stručno i znanstveno vrednovanje i obradu kulturnih i civilizacijskih vojnih postignuća. Skuplja i štiti izložke iz hrvatske vojne povijesti i prateću dokumentaciju, predočuje javnosti spoznaje o hrvatskoj vojnoj prošlosti, oblikuje svjetonazor o hrvatskoj vojnoj prošlosti, organizira tematske izložbe, određuje izložke u spomen-sobama (zbirkama), prati i nabavlja literaturu iz vojne povijesti te surađuje sa sličnim institucijama u zemlji i inozemstvu.

Za obavljanje poslova Vojnog muzeja ustrojavaju se sljedeći pododsjeci:

1. Stručni odsjek,
2. Odsjek tehničko-administrativnih poslova.

## 1. Stručni odsjek

### Članak 42.

Stručni odsjek obavlja poslove koji se odnose na analizu postojećeg stanja za potrebe Vojnog muzeja, procjenu materijala za potrebe Vojnog muzeja, akviziciju, obradu i pripremu materijala za izlaganje, skupljanje, obrađivanje i vrednovanje fizičkih materijala i dokumentacije iz Domovinskog rata, Prvog i Drugog svjetskog rata, preuzimanje darovane građe, nabavu građe otkupom, razmjenom i slično, nadzor nad tehničkim održavanjem i restauriranjem građe vezane uz Domovinski rat, Prvi i Drugi svjetski rat, stručno i znanstveno utemeljenje elemenata za stalne i povremene izložbe, priređivanje stručne znanstvene i informatičke podloge za izlaganje te izradu kataloga zbirki Domovinskog rata. Odsjek daje naputke za restauriranje, skupljanje, obrađivanje i vrednovanje fizičkih materijala i dokumentacije iz hrvatske vojne prošlosti od 1868. do 1918. godine, preuzima darovanu građu, nabavlja građu otkupom, razmjenom i slično, obavlja nadzor nad restauriranjem građe vezane uz hrvatsku vojnu prošlost od 1868. do 1918. godine, stručno i znanstveno utemeljuje elemente za stalne i povremene izložbe, priređuje stručne znanstvene i informatičke podloge za izlaganje te izrađuje kataloge zbirki hrvatske vojne prošlosti od 1868. do 1918. godine, obrađuje razdoblje od dolaska Hrvata do kraja srednjeg vijeka s posebnim težištem na vremenu narodne dinastije, obrađuje i vrednuje materijale i razvoj vezane uz ratovanje s Turcima (od sredine XV. st. do sredine XVIII. st.), obrađuje i vrednuje materijale za vrijeme ratova austrijske carevine po europskim bojišnicama od sredine XVII. st. do kraja napoleonskih ratova te obrađuje, vrednuje i skuplja materijale, arhivalije iz vremena banovanja Josipa Jelačića.

## 2. Odsjek tehničko-administrativnih poslova

### Članak 43.

Odsjek tehničko-administrativnih poslova obavlja poslove vezane za održavanje, popravljanje i nadzor nad materijalno-tehničkim sredstvima (oružje i sl.), nadzor nad uporabljivosti materijalno-tehničkih sredstava, pohranjivanje i nadzor vitalnih dijelova uporabljivog oružja, oruđa i eksplozivnih sredstava, održavanje oružja iz raznih razdoblja te za konzervaciju i dekonzervaciju materijalno-tehničkih sredstava, obavlja stručne poslove vezane za oblikovanje informatičkog sustava Vojnog muzeja, analizu protoka informacija unutar muzeja te između muzeja i drugih ustrojstvenih jedinica, odabire računalnu opremu i aplikacije, nadograđuje sustav i održava isti. Prati pojavljivanje novih aplikacija operativnih sustava i baza podataka. Odsjek obavlja personalne poslove za potrebe djelatnika Muzeja, organizira sastanke i prima stranke, nabavlja promidžbeni i uredski materijal, organizira poslove zaprimanja i otpreme pošte, urudžbenog zapisnika, arhiviranja i prijepisa, organizira rad i upravlja stručnom knjižnicom te obavlja pravne poslove u svezi s predstavkama, pritužbama i ugovorima, kao i poslove marketinga i financija.

## 7. INSTITUT ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ OBRAMBENIH SUSTAVA

### Članak 44.

Institut za istraživanje i razvoj obrambenih sustava je upravna organizacija Ministarstva koja provodi, usklađuje i usmjerava znanstveno-istraživački rad u području obrambenih sustava, kao i znanstveno-istraživačke i razvojne djelatnosti u područjima koja su od primarnog značaja za sustav obrane, a nisu razvijena i ne gaje se pri sveučilištima, fakultetima i znanstvenim institutima u Republici Hrvatskoj. U Institutu za istraživanja i razvoj obrambenih sustava, utvrđuju se smjernice znanstveno-istraživačkih djelatnosti potrebnih za razvoj i jačanje sustava obrane Republike Hrvatske, usklađuju i usmjeravaju djelovanja na području znanstveno-istraživačkog rada i visoke naobrazbe za potrebe obrane, određuju prioritete projekata i programa na temelju harmoniziranja potreba i mogućnosti, stvaraju uvjeti za znanstveno-istraživački rad i provedbu projekata i pripremaju provedbe projekata sukladno utvrđenim smjernicama i prioritetima, planiraju i organiziraju znanstveno-istraživački projekti i djelatnosti sukladno smjernicama i prioritetima za zadovoljenje budućih potreba sustava obrane Republike Hrvatske. Institut stvara, razvija i usavršava znanstveno-istraživački i stručni kadar za potrebe sustava obrane, osigurava savjete, izrađuje obrambene studije, provodi tehničke ekspertize pri organizacijskoj i tehničkoj modernizaciji Oružanih snaga, rabeći znanstvenu metodologiju, a obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Za obavljanje poslova Instituta za istraživanje i razvoj obrambenih sustava, ustrojavaju se sljedeći odjeli:

- a) Odjel za znanstvenu suradnju i koordinaciju,
- b) Odjel obrambenih sustava i tehnologija.

#### *a) Odjel za znanstvenu suradnju i koordinaciju*

### Članak 45.

Odjel za znanstvenu suradnju i koordinaciju obavlja poslove koji se odnose na: stvaranje materijalnih, sigurnosnih i kadrovskih uvjeta za znanstveno-istraživački rad i provedbu projekata, provedbu materijalnog osiguranja, nabavke opreme i instrumentacije, kao i pripreme polaznih tehnološko-ekonomskih osnova za utvrđivanje ugovora i sporazuma u svezi provedbe projekata u suradnji s vanjskim znanstveno-istraživačkim i razvojno-istraživačkim ustanovama i poduzećima za proizvodnju naoružanja i vojne opreme. Odjel za znanstvenu suradnju i koordinaciju obavlja i stručne poslove koji se odnose na: utvrđivanje smjernica znanstveno-istraživačkih djelatnosti potrebnih za razvoj i jačanje sustava obrane Republike Hrvatske, usklađivanje i usmjeravanje djelovanja na području znanstveno-istraživačkog rada i visoke naobrazbe za potrebe obrane Republike Hrvatske, određivanje prioriteta projekata i programa Ministarstva i Oružanih snaga na temelju harmoniziranja potreba i mogućnosti, planiranje i organiziranje znanstveno-istraživačkih projekata i djelatnosti u skladu s politikom, smjernicama i prioritetima za zadovoljenje potreba sustava obrane i pripremu i upravljanje provedbom projektima u suradnji s vanjskim znanstveno-istraživačkim i razvojno-istraživačkim ustanovama i poduzećima za proizvodnju naoružanja i vojne opreme. Odjel obavlja administrativne, tehničke i pomoćne poslove Instituta: prijam i dostavu pošte, raspoređivanje akata, otpremu, arhiviranje i čuvanje registraturne građe koja nastaje radom Instituta te poslove fotokopiranja, umnožavanja, urudžbiranja i prijepisa.

*b) Odjel obrambenih sustava i tehnologija*

Članak 46.

Odjel obrambenih sustava i tehnologija obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na: primijenjena i razvojna istraživanja usmjerenih prema tehnološkoj modernizaciji oružanih sustava i razvoju naoružanja i vojne opreme, razvoja vojno-tehničkih disciplina bitnih za modernizaciju naoružanja i vojne opreme, istraživanja u području modeliranja i simulacija obrambenih sustava, borbenih i informacijskih sustava, razvoj simulacijskih aplikacija za potrebe obrambenog sustava, upravljanje složenim istraživačko-razvojnim programima kojima se razvijaju visoke tehnologije i tehnologije dvojne uporabe – za vojne i civilne potrebe te sudjelovanje u radu međunarodnih istraživačkih skupina i suradnju s drugim sličnim institucijama u zemlji i inozemstvu na razvojnim i istraživačkim projektima sa svrhom daljnjeg usavršavanja i modernizacije oružanih sustava i tehnologija.

8. VOJNI ORDINARIJAT

Članak 47.

Vojni ordinarijat je posebna ustrojstvena jedinica u sastavu Ministarstva koja sustavno provodi duhovnu skrb za vojnike katolike, pripadnike Oružanih snaga i redarstvenih službi u Republici Hrvatskoj, koju je osnovala Sveta Stolica na temelju ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o dušobrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika Oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske.

Za obavljanje poslova Vojnog ordinarijata ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Ured Vojnog ordinarijata,
- b) Odjel za potporu Vojnom ordinarijata,
- c) Vojna kapelanija.

*a) Ured Vojnog ordinarijata*

Članak 48.

Ured Vojnog ordinarijata skrbi o pastoralu, izrađuje pastoralne programe i katehetske priručnike, vodi trajnu izobrazbu vojnih kapelana, surađuje u organiziranju vojnih hodočašća, priprema i osigurava dokumentaciju Vojnog ordinarijata, vodi brigu o materijalno-financijskim potrebama Ordinarijata te skrbi o uredskim i administrativnim poslovima Ordinarijata.

*b) Odjel za potporu Vojnom ordinarijatu*

Članak 49.

Odjel za potporu Vojnom ordinarijatu obavlja poslove vezane za provedbu Pravilnika o ustrojstvu i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj od 3. prosinca 1998. godine i uz ostvarenje suradnje između djelatnika Vojnog ordinarijata i odgovornih osoba Ministarstva.

### *c) Vojna kapelanija*

#### Članak 50.

Vojna kapelanija je teritorijalna ili personalno-ustrojstvena jedinica koju određuje Vojni ordinarij za dušobrižničku skrb katoličkih vjernika, pripadnika Oružanih snaga.

Uz Vojnu kapelaniju u Ministarstvu, vojne kapelanije ustrojavaju se i u Oružanim snagama.

## 9. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU

#### Članak 51.

Uprava za obrambenu politiku upravna je organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: usklađivanje i planiranje aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga u ostvarivanju nacionalnih sigurnosnih ciljeva i provedbi planirane obrambene politike; praćenje usklađenosti zakonodavstva sa zahtjevima obrambenog sustava i obvezama proizašlima iz međunarodnih sporazuma i ugovora; koordinaciju s tijelima izvršne i zakonodavne vlasti (osobito sa saborskim odborima i resornim ministarstvima) po pitanjima važnima za strategiju nacionalne sigurnosti i obrambenu politiku. Uprava za obrambenu politiku također sudjeluje u međunarodnim pregovorima po pitanjima obrane i odnosa sa Sjevernoatlantskim savezom (u daljnjem tekstu: NATO) i ostalim sigurnosnim organizacijama i sigurnosno-obrambenim asocijacijama te ministarstvima obrane drugih zemalja; osigurava usklađenost planiranja i provođenja obrambene politike s relevantnim prosudbama resornih ministarstava; izrađuje prijedloge dokumenata obrambene politike; sudjeluje u kreiranju smjernica za sustav planiranja, programiranja i izrade proračuna, te prati njegovu usklađenost s obrambenom politikom i strategijom; prati i raščlanjuje kretanja u međunarodnom okruženju i procjenjuje njihov utjecaj na sustav obrane; prati i nadzire provedbu obrambene politike po pitanjima nadzora naoružanja, provedbe međunarodnih sporazuma, vojno-vojne suradnje, uvoza i izvoza oružja i posebno važnih tehnologija; obavlja vrednovanje programa i planova posebnih oblika djelovanja i borbe protiv nevojnih ugroza prateći njihovu usklađenost s obrambenom politikom i proračunskim mogućnostima; prati i nadzire programe informacijskih djelovanja i njihovu ugradnju u dokumente obrambene politike. Uprava za obrambenu politiku daje smjernice i nadzire provedbu obrambene politike za izradu obrambenih planova, upravljanja i prevencije kriza potpore oružanih snaga civilnim strukturama, civilnih aspekata obrane i općenito civilno-vojnih odnosa, te obavlja i druge poslove koje joj povjeri ministar. Uprava za obrambenu politiku obavlja poslove iz područja vojnog zračnog i pomorskog prometa, te sigurnosti na moru, kao i znanstveno-istraživačke poslove za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga.

Za obavljanje poslova Uprave za obrambenu politiku ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Odjel za koordinaciju,
- b) Odjel vojnog zračnog i pomorskog prometa,
- c) Služba za obrambenu politiku i planiranje,
- d) Služba za međunarodnu obrambenu suradnju,
- e) Služba za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte),
- f) Služba za NATO i Partnerstvo za mir.



*a) Odjel za koordinaciju*

Članak 52.

Odjel za koordinaciju usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave za obrambenu politiku, savjetuje pomoćnika ministra po pitanjima organizacije rada te po svim pitanjima iz funkcionalne nadležnosti Uprave; koordinira i surađuje s Kabinetom ministra, Tajništvom Ministarstva, Kabinetom načelnika Glavnog stožera, s ustrojstvenim jedinicama za koordinaciju u Inspektoratu obrane i u upravama Ministarstva, povezuje Upravu za obrambenu politiku sa saborskim odborima i resornim ministarstvima po pitanjima provedbe obrambene politike; obavlja administrativne i druge poslove vezane za korespondenciju i rukovanje dokumentacijom. Odjel za koordinaciju obavlja i personalne, financijske, prevoditeljske i informatičke poslove za potrebe Uprave.

*b) Odjel vojnog zračnog i pomorskog prometa*

Članak 53.

Odjel vojnog zračnog i pomorskog prometa je upravno-administrativno i stručno tijelo Ministarstva koje obavlja zakonom predviđene poslove i poslove prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza, predstavlja Ministarstvo pred nacionalnim tijelima državne uprave kao i u međunarodnim organizacijama.

U području vojnog zračnog prometa Odjel provodi usuglašavanje, normizaciju i standardizaciju vojnih i civilnih propisa, sudjeluje u izvršenju obveza Ministarstva koje proistječu iz Zakona o zračnom prometu i podzakonskih akata, surađuje s Hrvatskom kontrolom zračnog prometa d.o.o. i zračnim lukama, koordinira civilno-vojni suradnju za djelovanje u kriznim situacijama, usuglašava domaće i međunarodne ugovore, sudjeluje u kreiranju nacionalnog programa sigurnosti zračnog prometa, sudjeluje u ispitivanju zrakoplovnih nesreća domaćih i stranih vojnih zrakoplova, na strategijskoj razini koordinira upravljanje zračnim prostorom u kriznim situacijama, koordinira upotrebu zračnog prostora za potrebe zrakoplovnih vježbi i preleta vojnih zrakoplova, predstavlja Ministarstvo u odgovarajućim međunarodnim tijelima, koordinira rad s ostalim tijelima državne uprave, odobrava izdavanje vojnih zrakoplovnih publikacija, obavlja i druge poslove vezane za vojni zračni promet i upotrebu zračnog prostora koje propiše ministar obrane.

Za potrebe vojnog pomorskog prometa i sigurnosti na moru obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za uspostavu i djelovanje sustava pomorske sigurnosti, poslove za međunarodne i međuresorne odnose na moru, provodi usuglašavanje civilnih i vojnih propisa vezanih za pomorsko pravo, obveze Ministarstva koje proistječu iz Pomorskog zakonika, međunarodnih konvencija, zakona i drugih propisa o pravu mora, prati i usklađuje problematiku razvoja civilnog dijela pomorske obrane, nadzire rad i propisuje procedure, izobrazbu, prava i obveze Hrvatske ratne mornarice na zadaćama nadzora, čuvanja i zaštite mora, te vodi evidenciju i protoke međunarodnih vojnih aktivnosti na moru.

*c) Služba za obrambenu politiku i planiranje*

Članak 54.

Služba za obrambenu politiku i planiranje ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za obrambenu politiku koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu prijedloga dokumenata dugoročnog, srednjoročnog i kratkoročnog obrambenog planiranja, suradnju u izradi i pregledu strategije nacionalne sigurnosti i strategije obrane, pri čemu osigurava njihovu usklađenost s općom politikom Vlade Republike

Hrvatske, resursima, strukturom snaga, planovima opremanja i proračunom. Služba za obrambenu politiku i planiranje usklađuje aktivnosti drugih službi Ministarstva u izradi svih kratkoročnih, srednjoročnih i dugoročnih planova i dokumenata obrambene politike i strategije, procjenjuje stanja, trendove i perspektive sigurnosnog okružja Republike Hrvatske, prosuđuje obrambene sposobnosti Republike Hrvatske u možebitnom sukobu, koordinira i nadzire provedbene planove drugih nositelja obrambenih priprema u području civilne obrane, predlaže prioritete i raspoređivanje resursa, te usklađivanje sustava planiranja, programiranja i izrade proračuna s ciljevima obrambene politike, pregledava obrambene planove, predlaže i usklađuje aktivnosti nositelja civilno-vojnog kriznog planiranja iz nadležnosti Ministarstva, prosuđuje obrambenu spremnost glede djelovanja u izvanrednim okolnostima, koordinira i nadzire aktivnosti u području obrambenih priprema i razvoja prostora i infrastrukture te obavlja koordinacijske poslove s civilnim institucijama i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva po pitanjima civilno-vojnih odnosa.

Služba za obrambenu politiku i planiranje obavlja istraživačke poslove za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na područjima: međunarodne sigurnosti, obrambene politike i planiranja, civilno-vojnih odnosa, strategije (obrambene i vojne), upravljanja resursima, organizacije i funkcioniranja obrambenog sustava, ratne vještine i operacijskih istraživanja. Prati razvojne trendove u području obrambenih istraživanja te publicira rezultate.

Za obavljanje poslova Službe za obrambenu politiku i planiranje ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel obrambene politike i strategijskog planiranja,
2. Odjel obrambenih priprema,
3. Odjel za obrambena istraživanja.

#### 1. Odjel obrambene politike i strategijskog planiranja

##### Članak 55.

Odjel obrambene politike i strategijskog planiranja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: razvijanje prijedloga opće obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva; osiguravanje usklađenosti prijedloga opće obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva s politikom Vlade Republike Hrvatske; razvijanje i usavršavanje planskih metoda, postupaka i tehnika na području obrambenog planiranja; pripremanje materijala koji će služiti kao podloga za razgovore o sigurnosnim temama s predstavnicima drugih država i međunarodnih organizacija koji se bave poslovima strategijskog planiranja; objedinjavanje djelatnosti usklađivanja izrade svih dokumenata obrambenog planiranja; razvijanje prijedloga strategijskih rješenja na području obrane koja, prema procjenama sigurnosnih uvjeta i raspoloživih resursa, mogu zadovoljiti sigurnosne potrebe Republike Hrvatske; osiguravanje usklađenosti strategijskih rješenja na području obrane s državnim politikom, programskim opredjeljenjima Vlade Republike Hrvatske te s raspoloživim resursima; sagledavanje konceptualnih rješenja u Republici Hrvatskoj sa stajališta usklađenosti s rješenjima i trendovima u drugim demokratskim državama te najvažnijim međunarodnim sigurnosnim/obrambenim organizacijama; praćenje provedbe dokumenata obrambenog planiranja kroz rješenja u pojedinim dokumentima obrambenog planiranja iz nadležnosti drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i kroz promjene relevantnih unutarnjih i vanjskih čimbenika (te povezano s time, predlaganje kvalitetnih poboljšanja i ažuriranje postojećih rješenja); sudjelovanje u vrednovanju provedbe načela i odredaba strategijskih dokumenata i periodičnih obrambenih pregleda; osiguravanje osnove za potporu razvoju civilne ekspertize na području obrambenog planiranja strategijske razine.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. 1. Odsjek obrambene politike,
1. 2. Odsjek strategijskog planiranja.

### 1.1. Odsjek obrambene politike

#### Članak 56.

Odsjek obrambene politike obavlja poslove vezane za osiguravanje usklađenosti prijedloga obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva s politikom nacionalne sigurnosti te općom politikom Vlade Republike Hrvatske; razvijanje koncepta obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva prevođenjem opće politike Vlade Republike Hrvatske u dokumente obrambene politike; izrađivanje prijedloga i praćenje realizacije dokumenata obrambene politike; izrađivanje nacрта provedbenih odluka s područja obrambene politike za potrebe ministra obrane, zamjenika ministra obrane i pomoćnika ministra za obrambenu politiku; analiziranje ostale javne politike Republike Hrvatske; izrađivanje usporednih analiza i prikaza obrambene politike drugih država, međunarodnih obrambenih i sigurnosnih saveza; praćenje i prosuđivanje trenutačnog stanja i perspektiva obrambenog sustava; nadziranje usklađenosti vojne strategije, plana Oružanih snaga i politike razvoja Oružanih snaga s općom obrambenom politikom i strategijskim dokumentima obrambenog planiranja; praćenje provedbe temeljnih načela i odrednica opće obrambene politike ministra obrane u praksi Ministarstva i Oružanih snaga, a s pozicija njihova provođenja putem operativnih obrambenih politika na pojedinim područjima (personalne, proračunske, nabave i opremanja, međunarodne vojne suradnje, informacijskih sustava, sigurnosno-obavještajne, upravljanja imovinom, znanstveno-istraživačkog rada i dr.) te predlaganje prilagodbi; usmjeravanje radi postizanja međusobne usklađenosti operativnih obrambenih politika i njihove usklađenosti s općom obrambenom politikom; osiguravanje nadzora usklađenosti operativnih rješenja razvojnog programiranja iz sustava planiranja, programiranja i izrade proračuna sa strategijskim dokumentima obrambenog planiranja i drugim dokumentima obrambene politike; nadziranje usklađenosti – usmjerenosti operativnog planiranja rada, vođenja i upravljanja organizacije s operativnim politikama i njihove kompatibilnosti sa strategijskim i razvojnim planiranjem; osiguravanje usklađenosti planova i programa razvoja Oružanih snaga s proračunskim mogućnostima i strategijskim dokumentima obrambenog planiranja te dokumentima obrambene politike.

### 1.2. Odsjek strategijskog planiranja

#### Članak 57.

Odsjek strategijskog planiranja obavlja poslove vezane za provođenje strategijskih analiza i procjena koje služe kao osnova za kreiranje obrambene politike i za odlučivanje u Ministarstvu, a posebno kao podloga za razvijanje temeljnih dokumenata obrambene politike i strategije obrane; identificiranje, analiziranje i prosuđivanje svih strategijski važnih događaja na području obrane, diplomacije, politike, tehnologije i obrambenog proračuna koji mogu utjecati na sigurnost i obranu Republike Hrvatske; prikupljanje i analiziranje podataka relevantnih za definiranje strategije obrane te definiranje i provedbu obrambene politike iz dostupnih izvora - stručne literature, stručnih publikacija, pravne regulative, međunarodnih propisa i sporazuma, Interneta, tiska i dr.; sistematiziranje i obrađivanje prikupljenih podataka na način koji omogućuje njihovo korištenje u svakodnevnom radu; izrađivanje scenarija kao podloga za razvijanje dokumenata obrambenog planiranja te za njihova periodična i druga usklađivanja ali i za utemeljene prijedloge mjera i drugih rješenja na području obrambene politike; sistematiziranje prikaza, analiza i studija kao podloga za strategijsko odlučivanje; izrađivanje priloga za nacрте dokumenata obrambene politike i strategije koji se odnose na ocjenu i prosudbe sigurnosnog okružja; izrađivanje analiza stanja i prosudbi sigurnosnog okružja sa stajališta nadležnosti Službe kao priloga

integralnih sigurnosnih prosudbi Ministarstva; izrađivanje prijedloga konceptualnih dokumenata i smjernica obrambenog planiranja; sudjelovanje u pripremanju prijedloga dokumenata strategijskog planiranja; praćenje trendova razvoja obrambenog planiranja u razvijenim demokratskim državama, procjenjivanje njihove relevantnosti za unapređivanje koncepta obrambenog planiranja Republike Hrvatske te predlaganje odgovarajućih prilagodbi hrvatskih rješenja; usklađivanje sustava obrambenog planiranja s obrambenim planiranjem u NATO-u; surađivanje s akademskim institucijama, nevladinim organizacijama i medijima radi poticanja i razvoja civilne nacionalne ekspertize na području obrambenog planiranja.

## 2. Odjel obrambenih priprema

### Članak 58.

Odjel obrambenih priprema razvija osnove obrambenih priprema civilnog dijela obrambenog sustava Republike Hrvatske i osigurava njihovu implementaciju u tijelima državne vlasti, lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama nositeljima obrambenih priprema, te organizacijama za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara. Putem osmišljavanja koncepta civilne obrane, njegova normiranja i planiranja (izrade planova obrane Republike Hrvatske i Ministarstva, te usklađivanja planova obrane ostalih nositelja obrambenih priprema), osposobljavanja nositelja obrambenih priprema i provođenja nadzora (pružanjem stručne pomoći i nadzora provedbe zadaća iz područja obrambenih priprema) ostvaruje provedbu civilnih obrambenih priprema. Prati materiju obrambenih priprema koja se odnosi na objekte posebno važne za obranu te istraživanja i snimanja iz zraka. Predlaže i provodi mjere za usklađivanje civilnih i vojnih aktivnosti vezanih za izgradnju obrambenih sposobnosti društva u miru, neposrednoj ugroženosti i ratu te priprema planske i *policy* okvire za angažiranje pripadnika Oružanih snaga Republike Hrvatske u slučaju prirodnih, tehničko-tehnoloških i ekoloških nesreća u Republici Hrvatskoj, njihovo sudjelovanje u međunarodnim, humanitarnim i drugim operacijama izvan granica Republike Hrvatske te sudjelovanje pripadnika oružanih snaga drugih država u Republici Hrvatskoj. Odjel surađuje s nadležnim tijelima državne vlasti, lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama nositeljima obrambenih priprema, organizacijama za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara, Oružanim snagama te međunarodnim partnerima i organizacijama uključenima u zajedničke aktivnosti. Odjel obavlja informatičke i administrativne poslove za potrebe Službe.

## 3. Odjel za obrambena istraživanja

### Članak 59.

Odjel za obrambena istraživanja obavlja istraživačke poslove za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na područjima: međunarodne sigurnosti, obrambene politike i planiranja, civilno-vojnih odnosa, strategije (obrambene i vojne), upravljanja resursima, organizacije i funkcioniranja obrambenog sustava, ratne vještine i operacijskih istraživanja. Organizira i razvija istraživačku djelatnost planiranjem i provedbom znanstveno-istraživačkih projekata za koje se mogu angažirati i vanjski suradnici, organizira objavljivanje rezultata istraživanja u radne, obrazovne i analitičke svrhe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, sudjeluje u obrazovnim aktivnostima, organizira znanstvene i stručne skupove u zemlji i inozemstvu te sudjeluje u njima.

Odjel prati razvojne trendove na području obrambenih istraživanja u drugim demokratskim državama te ostvaruje znanstvenu suradnju sa znanstvenim institucijama u zemlji i srodnim institucijama u inozemstvu.

*d) Služba za međunarodnu obrambenu suradnju*

Članak 60.

Služba za međunarodnu obrambenu suradnju ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za obrambenu politiku koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: objedinjavanje aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje se odnose na planiranje, koordinaciju i nadzor provedbe međunarodne obrambene suradnje, sudjelovanje u radu međunarodnih sigurnosnih i obrambenih organizacija i asocijacija, pripremu materijala i dokumenata po pitanjima vojnih aspekata međunarodne sigurnosne suradnje i njihova usklađivanja s dokumentima obrambene politike, predlaganje mjera za usklađivanje vojne dimenzije obrambene politike za potrebe sudjelovanja Republike Hrvatske u sklapanju regionalnih i međunarodnih sporazuma i konvencija, praćenje, usmjeravanje i podupiranje hrvatskih vojnih izaslanika i izaslanstava tijekom njihova boravka u inozemstvu, predlaganje kandidata za vojno-diplomatske dužnosti u inozemstvu, praćenje, usmjeravanje i nadzor stranih vojnih izaslanstava za vrijeme boravka u Republici Hrvatskoj, povezivanje Ministarstva s međunarodnim institucijama i suradnju s drugim tijelima po pitanju međunarodne obrambene suradnje. Preko hrvatskih vojnih izaslanika i vojnih savjetnika Služba predstavlja Ministarstvo i Oružane snage u zemljama primateljicama i misijama Republike Hrvatske u inozemstvu. Služba provodi aktivnosti međunarodne obrambene suradnje za koje je određena kao nositelj godišnjim planom.

Za obavljanje poslova Službe za međunarodnu obrambenu suradnju ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel multilaterale, plana, raščlambe i potpore,
2. Odjel bilaterale.

1. Odjel multilaterale, plana, raščlambe i potpore

Članak 61.

Odjel multilaterale, plana, raščlambe i potpore obavlja stručne poslove planiranja, koordiniranja i nadzora provedbe aktivnosti iz područja suradnje s međunarodnim organizacijama, inicijativama i procesima. Preko vojnih savjetnika u misijama Republike Hrvatske Odjel predstavlja Ministarstvo i Oružane snage u inozemstvu, sudjeluje u planiranju i provedbi aktivnosti, te prikuplja informacije iz funkcionalnog područja rada. Odjel obavlja poslove integralnog planiranja i raščlambe međunarodne obrambene suradnje iz nadležnosti Službe. Odjel obavlja poslove potpore Službe koji se odnose na poslove logističkog zbrinjavanja Službe i hrvatskih vojnih izaslanika i vojnih savjetnika u inozemstvu, administrativne, pravno-normativne i financijske poslove.

Za obavljanje poslova u Odjelu multilaterale, plana i raščlambe ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 1.1. Odsjek multilaterale, plana i raščlambe,
- 1.2. Odsjek potpore.

## 1.1. Odsjek multilaterale, plana i raščlambe

### Članak 62.

Odsjek multilaterale, plana i raščlambe obavlja stručne poslove iz područja međunarodne obrambene suradnje, prati stanje, odnose, trendove i aktivnosti u multilateralnim organizacijama, inicijativama i procesima te stvara i ažurira baze podataka na temelju prikupljenih informacija. Raščlambom i prosudbom prikupljenih podataka, a u skladu sa smjericama obrambene politike, Odsjek predlaže provedbenu politiku Ministarstva na području međunarodne obrambene suradnje. Odsjek prati, koordinira, a po potrebi i izravno sudjeluje u ispunjenju obveza Ministarstva usmjerenih k jačanju sigurnosti i povjerenja na globalnoj, regionalnoj i subregionalnoj razini. U suradnji s Ministarstvom vanjskih poslova i drugim tijelima državne uprave kao i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Odsjek kreira politiku sudjelovanja Oružanih snaga u međunarodnim mirovnim misijama, te kroz koordinaciju s međunarodnim organizacijama pridonosi pripravi, organizaciji i praćenju sudjelovanja Oružanih snaga u mirovnim misijama. U skladu s obrambenim smjericama Odsjek razvija politiku sudjelovanja Ministarstva u regionalnim organizacijama, inicijativama i procesima, prati, planira, koordinira i po potrebi izravno sudjeluje u projektima regionalne suradnje. Odsjek prati razvoj sustava europske sigurnosne i vanjske politike, posebno razvoj europskih i regionalnih oružanih snaga te predlaže stajališta i odnos Ministarstva prema novim multinacionalnim obrambenim formacijama. Odsjek obavlja poslove vezane za savjetovanje i izradu prosudbi o sudjelovanju obrambenog sustava Republike Hrvatske u međunarodnim procesima i aktivnostima, objedinjavanje i izradu prijedloga godišnjih planova međunarodne obrambene suradnje, izradu periodičnih i godišnjih izvješća.

## 1.2. Odsjek potpore

### Članak 63.

Odsjek potpore obavlja poslove logističkog zbrinjavanja Službe, obavlja administrativne, pravno-normativne i financijske poslove za potrebe Službe. Odsjek obavlja poslove prijma, rasporeda i otpreme pošte, poslove urudžbenog zapisnika i pismohrane. Odsjek obavlja poslove vezane uz izradu prijedloga plana proračuna Službe, izvršenje proračuna Službe i vojnih predstavnika u inozemstvu i obradu financijsko-računovodstvene dokumentacije. Odsjek obavlja i poslove tehničkog nositelja vezane uz izradu dokumentacije za službena putovanja u inozemstvo. Odsjek obavlja poslove koji se odnose na izradu internih pravno-normativnih akata. Odsjek skrbi o nabavi informatičkog, uredskog i potrošnog materijala, nabavi i održavanju informatičke i birotehničke opreme Službe, te u cijelosti skrbi o logističkoj potpori hrvatskih vojnih izaslanika i vojnih savjetnika u inozemstvu.

## 2. Odjel bilaterale

### Članak 64.

Odjel bilaterale izrađuje prijedloge planova, koordinira i nadzire provedbu aktivnosti iz područja bilateralne obrambene suradnje, organizira i provodi temeljnu raščlambu prikupljenih podataka, prati i raščlanjuje rad hrvatskih vojnih izaslanika, usmjerava, prati i raščlanjuje rad stranih vojnih izaslanika i izaslanstava u Republici Hrvatskoj kao i aktivnosti u sklopu Vojno-diplomatskog zbora. Preko hrvatskih vojnih izaslanika Republike Hrvatske u zemljama primateljicama Odjel predstavlja Ministarstvo i Oružane

snage, sudjeluje u planiranju i provedbi aktivnosti, te prikuplja informacije iz funkcionalnog područja rada. Odjel planira aktivnosti hrvatskih vojnih izaslanika, predlaže težišta i opseg bilateralne suradnje po zemljama i regijama, izrađuje i ažurira baze podataka o poslovima, službenim kontaktima i osobama u zemljama primateljicama i regijama. Odjel prati aktivnosti stranih vojnih izaslanika i izaslanstava za vrijeme boravka u Republici Hrvatskoj. Odjel planira i organizira specijalističko osposobljavanje djelatnika za međunarodnu obrambenu suradnju za rad na području vojno-diplomatskih odnosa, te provodi aktivnosti koje se odnose na izbor, pripremu i slanje vojno-diplomatskih predstavnika u zemlje primateljice, odnosno međunarodne organizacije.

Za obavljanje poslova u Odjelu bilaterale ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 2.1. Odsjek regija I.,
- 2.2. Odsjek regija II.

#### 2.1. Odsjek regija I.

##### Članak 65.

Odsjek regija I. planira, koordinira i nadzire provedbu bilateralne obrambene suradnje sa zemljama Sjeverne i Južne Amerike i zemljama zapadne Europe: Sjedinjenim Američkim Državama, Kanadom, Argentinom, Velikom Britanijom, Francuskom, Njemačkom, Švicarskom, Španjolskom, Švedskom, Belgijom, Nizozemskom, Luksemburgom, i drugim zemljama regije u skladu s daljnjim razvojem bilateralne obrambene suradnje, putem izravne korespondencije s hrvatskim vojnim izaslanicima u zemljama primateljicama kao i stranim vojnim izaslanicima navedenih zemalja akreditiranim za rad u Republici Hrvatskoj i ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje su nositelji provedbe pojedinih aktivnosti bilateralne obrambene suradnje. Odsjek regija I prati stanje odnosa, trendova i aktivnosti u bilateralnim odnosima, izrađuje i ažurira baze podataka o državama regije, poslovima i službenim kontaktima, predlaže oblike bilateralne obrambene suradnje, sudjeluje u izradi analitičkih i informativnih materijala, obavlja temeljnu raščlambu prikupljenih podataka o provedenim aktivnostima. Odsjek regija I usmjerava i koordinira aktivnosti hrvatskih vojnih izaslanika, organizira, te preko hrvatskih vojnih izaslanika prikuplja informacije i izvješća o obrambenim sustavima i relevantnim političkim kretanjima u državama i regiji, organizira i koordinira oblike potpore hrvatskim vojnim izaslanstvima i predstavnicima.

#### 2.2. Odsjek regija II.

##### Članak 66.

Odsjek regija II. planira, koordinira i nadzire provedbu bilateralne obrambene suradnje sa susjednim zemljama, zemljama srednje i istočne Europe, zemljama Bliskog i Dalekog istoka: Italijom, Slovenijom, Mađarskom, Austrijom, Rumunjskom, Češkom, Slovačkom, Poljskom, Rusijom, Ukrajinom, Grčkom, Turskom, Libijom, Malezijom, Iranom, Kinom i drugim zemljama regije, u skladu s daljnjim razvojem bilateralne obrambene suradnje, izravnom korespondencijom s hrvatskim vojnim izaslanicima u zemljama primateljicama kao i preko stranih vojnih izaslanika navedenih zemalja akreditiranih za rad u Republici Hrvatskoj i ustrojstvenih jedinica Ministarstva koje su nositelji provedbe pojedinih aktivnosti bilateralne obrambene suradnje. Odsjek regija II prati stanje odnosa, trendova i aktivnosti u bilateralnim odnosima, izrađuje i ažurira baze podataka o državama regije, poslovima i službenim kontaktima, predlaže oblike bilateralne obrambene suradnje, sudjeluje u izradi analitičkih i informativnih materijala, obavlja temeljnu raščlambu prikupljenih podataka o provedenim aktivnostima. Odsjek regija II usmjerava i

koordinira aktivnosti hrvatskih vojnih izaslanika, organizira, te preko hrvatskih vojnih izaslanika prikuplja informacije i izvješća o obrambenim sustavima i relevantnim političkim kretanjima u državama i regiji, organizira i koordinira oblike potpore hrvatskim vojnim izaslanstvima i predstavnicima. Odjel regija II. koordinira rad vojno-diplomatskog zbora i usklađuje aktivnosti stranih vojnih izaslanika akreditiranih u Republici Hrvatskoj, prikuplja podatke od njih, izrađuje i ažurira baze podataka o njima. Planira, organizira i sudjeluje u provedbi aktivnosti vojno-diplomatskog zbora prema godišnjem planu.

*e) Služba za nadzor naoružanja (Hrvatsko verifikacijsko središte)*

Članak 67.

Služba za nadzor naoružanja ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za obrambenu politiku koja obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provedbu obvezujućih međunarodnih ugovora, sporazuma i konvencija o kontroli naoružanja koje je potpisala Republika Hrvatska (neposredno izvršava sve obveze iz Sporazuma o subregionalnoj kontroli naoružanja, Bečkom dokumentu '99, Otavskoj konvenciji i Konvenciji o kemijskom naoružanju).

Služba planira, priprema i provodi inspekcije i posjete; organizira prihvate inozemnih inspekcijskih timova; izrađuje godišnje informacije o Oružanim snagama; prati stanje naoružanja u skladu razmijenjenim informacijama.

Služba razvija suradnju s inozemnim verifikacijskim središtima, prikuplja i prati godišnje razmjene podataka o oružanim snagama drugih potpisnica; sudjeluje na konferencijama, radionicama i seminarima iz područja kontrole naoružanja; priprema Oružane snage za provedbu sporazuma o nadzoru naoružanja; predlaže usklađivanje nacionalne legislative s obvezama koje proizlaze iz sporazuma o nadzoru naoružanja; prati ostale sporazume, konvencije i ugovore koje Republika Hrvatska nije potpisala i predlaže osnovne elemente za njihovu primjenu u Ministarstvu te obavlja i druge poslove iz područja nadzora naoružanja.

Za obavljanje poslova Službe za nadzor naoružanja ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Plansko-analitički odjel,
2. Odjel potpore i provedbe ugovora.

1. Plansko-analitički odjel

Članak 68.

Plansko-analitički odjel obavlja upravne i stručne poslove vezane za: objedinjavanje djelatnosti vezanih uz izradu svih operativno-planskih dokumenata Službe za nadzor naoružanja i definiranje metodologije provođenja aktivnosti, redukcijских postupaka i praćenja provedbe. Plansko-analitički odjel prati, prikuplja i priprema materijale za redovitu godišnju razmjenu podataka o vojnim snagama i vojnim aktivnostima, prati i prikuplja saznanja iz prakse o mogućim novim tehnikama i metodologijama praćenja sporazuma, priprema aktivnosti i sudjeluje u inspekcijama, prihvatu inspekcija, promatranju vojnih aktivnosti, evaluacijskim posjetima i drugim obvezujućim aktivnostima iz međunarodnih vojnih sporazuma. Odjel potpore i provedbe ugovora organizira sastanke za načelnika i zamjenika načelnika Službe, obavlja poslove logističkog zbrinjavanja Službe i personalne poslove za potrebe Službe, usklađuje poslove prijma, rasporeda, otpreme pošte i evidencije, predlaže prilagodbe te osigurava zaštitu tajnosti podataka.



## 2. Odjel potpore i provedbe ugovora

### Članak 69.

Odjel potpore i provedbe ugovora obavlja upravne i stručne poslove vezane za: planiranje i provođenje inspekcija u skladu s međunarodnim vojnim sporazumima, poslove u svezi s prihvatom inspekcija koje dolaze u Republiku Hrvatsku i sudjelovanje u provedbi redukcijских zadaća, priprema Oružane snage za provedbu sporazuma o nadzoru naoružanja, te izvješćuje o obavljenim zadaćama i zapažanjima. Nositelj je suradnje s civilnim institucijama po pitanjima provedbe ugovora o kontroli naoružanja, definira obveze Oružanih snaga u okviru ukupnih obveza Republike Hrvatske po pitanjima ugovora o kontroli naoružanja te aktivno prati međunarodne procese u području kontrole naoružanja.

### *f) Služba za NATO i Partnerstvo za mir*

### Članak 70.

Služba za NATO i Partnerstvo za mir ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za obrambenu politiku koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: provedbu obrambene politike i smjernica ministra obrane radi ulaska Republike Hrvatske u NATO, upravljanje, nadzor i koordinaciju aktivnosti Ministarstva u Partnerstvu za mir i NATO-u, savjetovanje pomoćnika ministra za obrambenu politiku i ostalih visokih dužnosnika Ministarstva i Oružanih snaga u svezi sa sudjelovanjem Republike Hrvatske u programu Partnerstva za mir te približavanjem NATO-u, izradu pripremnih materijala za sudjelovanje visokih dužnosnika Ministarstva u aktivnostima Partnerstva za mir, praćenje, usmjeravanje i stručno podupiranje hrvatskih vojnih predstavnika u Misiji Republike Hrvatske pri NATO-u i suradnju s ostalim tijelima državne uprave, tj. s njihovim ustrojstvenim jedinicama koje su zadužene za ostvarivanje suradnje s NATO-om i članicama Partnerstva za mir.

Za obavljanje poslova u Službi za NATO i Partnerstvo za mir ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Plansko-operativni odjel,
2. Vojni odjel Misije Republike Hrvatske pri NATO-u,
3. Podregistar za prijam i pohranu informacija i dokumenata u razmjeni između Republike Hrvatske i NATO-a.

### 1.Plansko- operativni odjel

### Članak 71.

Plansko-operativni odjel obavlja stručne poslove vezane za: provedbu obrambene politike i smjernica ministra obrane radi ulaska Republike Hrvatske u NATO, praćenje i raščlambu procesa i ključnih aktivnosti u NATO-u i državama članicama Partnerstva za mir, predlaganje politike Ministarstva prema NATO-u i Partnerstvu za mir, upravljanje, nadzor i koordinaciju aktivnosti Ministarstva i ostalih ministarstava u NATO-u i aktivnostima Partnerstva za mir, planiranje aktivnosti u Partnerstvu za mir kroz partnerski radni program i Individualni partnerski program, usklađivanje i nadzor nad provedbom prihvaćenih partnerskih ciljeva, koordinaciju i razmjenu informacija između zemalja partnera na internetu (Partnership Real-Time Information Management and Exchange system), planiranje i provedbu Procesu

planiranja i raščlambe u Partnerstvu za mir, izradu analitičkih materijala za potrebe Uprave za obrambenu politiku, praćenje i usmjeravanje rada Vojnog odjela Misije Republike Hrvatske pri NATO-u, sudjelovanje u pripremi hrvatskih vojnih predstavnika za rad u Vojnom odjelu Misije Republike Hrvatske pri NATO-u i stožerima i drugim institucijama NATO-a, poticanje, praćenje i koordinaciju inicijativa i radnih skupina NATO-a, izradu godišnjeg nacionalnog programa Akcijskog plana za članstvo, financijsko osiguranje i praćenje provedbe aktivnosti u Individualnom partnerskom programu, izradu i praćenje izvršenja proračuna Službe za NATO i Partnerstvo za mir, obavljanje administrativnih poslova te vođenje arhive, stručno prevođenje dokumenata za potrebe Službe za NATO i Partnerstvo za mir.

## 2. Vojni odjel Misije Republike Hrvatske pri NATO-u

### Članak 72.

Vojni odjel Misije Republike Hrvatske pri NATO-u obavlja stručne poslove vezane za: zastupanje i predstavljanje Ministarstva i Oružanih snaga u sjedištu NATO-a i Vrhovnom zapovjedništvu savezničkih snaga za Europu u skladu s obrambenom politikom i smjericama ministra obrane, savjetodavne poslove za veleposlanika u Misiji Republike Hrvatske pri NATO-u o svim oblicima vojnog sudjelovanja Republike Hrvatske u NATO-u i aktivnostima u Partnerstvu za mir, veze i koordinacije između institucija NATO-a i Ministarstva, provođenje aktivnosti u programu Partnerstva za mir te za organizaciju posjeta visokih dužnosnika Ministarstva i Oružanih snaga institucijama NATO-a, sudjelovanje u radu stručnih tijela (foruma, komiteta, skupina) institucija NATO-a, unapređenje odnosa Republike Hrvatske i NATO-a, predstavljanje Oružanih snaga i Ministarstva institucijama NATO-a.

## 3. Podregistar za prijam i pohranu informacija i dokumenata u razmjeni između Republike Hrvatske i NATO-a

### Članak 73.

U skladu s prihvaćenim sigurnosnim standardima Republike Hrvatske i NATO-a definiranim potpisivanjem Sigurnosnog sporazuma, Republika Hrvatska i NATO razmjenjuju informacije i dokumente preko sustava Središnji registar-podregistri.

Podregistar za prijam i pohranu informacija i dokumenata u razmjeni između Republike Hrvatske i NATO-a uz prijam, pohranu i distribuciju dokumenata svih vrsta tajnosti, u komunikaciji s NATO-om provodi i odgovara za ustroj sigurnosnih standarda koje je Republika Hrvatska preuzela potpisivanjem Sigurnosnog sporazuma s NATO-om. U tom poslu neposredno odgovara Središnjem registru. U svezi s navedenim poslovima surađuje sa svim upravama Ministarstva, i s Podregistrom NATO-a u Glavnom stožeru.

## 10. UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

### Članak 74.

Uprava za ljudske resurse upravna je organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za: osiguravanje jedinstvenog upravljanja službenicima i namještenicima, djelatnim, ročnim i pričuvnim vojnim sastavom potrebnim za popunu Ministarstva i Oružanih snaga od

uvođenja u evidenciju, školovanja i raspoređivanja do umirovljenja, odnosno brisanja iz vojne evidencije svih kategorija vojnih osoba, službenika i namještenika, usmjerava i usklađuje rad službi u svom sastavu, sudjeluje u pripremi i brine se o provođenju 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, upravlja stambenom imovinom i skrbi o stambenom zbrinjavanju pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga, sudjeluje u donošenju ustrojstvenih rješenja Ministarstva i Oružanih snaga, sudjeluje u pripremi i izradi nacрта zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na ljudske resurse te obavlja i druge poslove koje joj povjeri ministar.

Za obavljanje poslova Uprave za ljudske resurse ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Odjel za koordinaciju,
- b) Odjel raščlambe i integracije,
- c) Personalna služba,
- d) Služba za stambene poslove,
- e) Služba za zdravstvenu zaštitu,
- f) Služba za vojnu obvezu,
- g) uprave za obranu.

*a) Odjel za koordinaciju*

Članak 75.

Odjel za koordinaciju usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Uprave za ljudske resurse po nalogu pomoćnika ministra, koordinira rad Uprave s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, savjetuje pomoćnika ministra u stvarima iz djelokruga rada Uprave, pregledava i kontrolira akte koje potpisuje pomoćnik ministra, obavlja stručne, administrativne, opće, tehničke i pomoćne poslove, objedinjuje i izrađuje planove rada Uprave za ljudske resurse na osnovi prijedloga planova rada službi, sačinjava i objedinjuje izvješća o izvršenju planova rada Uprave na osnovi izvješća službi, organizira prijam, evidenciju, rješavanje, pohranu i otpremu pošte, priprema materijale za sastanke i kolegije za pomoćnika ministra, razmjenjuje informacije s tijelima izvan sustava Ministarstva te obavlja druge poslove po nalogu pomoćnika ministra.

*b) Odjel raščlambe i integracije*

Članak 76.

Odjel raščlambe i integracije raščlanjuje, planira i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim resursima, izrađuje planske i programske dokumente, upravlja integracijom procesa sustava upravljanja ljudskim resursima te sudjeluje u izradi programskih smjernica i usklađivanju zakonske regulative.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. Odsjek raščlambe,
2. Odsjek integracije.

## 1. Odsjek raščlambe

### Članak 77.

Odsjek raščlambe prati i raščlanjuje personalnu spremnost, te upravlja, planira i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim resursima.

## 2. Odsjek integracije

### Članak 78.

Odsjek integracije osigurava razvojne i integracijske procese sustava upravljanja ljudskim resursima.

### *c) Personalna služba*

### Članak 79.

Personalna služba je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za ljudske resurse koja obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za jedinstveno upravljanje djelatnim sastavom (djelatnim vojnim osobama, službenicima i namještenicima) potrebnim za popunu Oružanih snaga i ustrojstvenih jedinica Ministarstva, predlaganje, razradu i osiguravanje provedbe temeljnih načela sustava upravljanja osobljem u Ministarstvu i Oružanim snagama, razradu organizacijsko-metodoloških postupaka u planiranju razvoja upravljanja osobljem, izradu planova pribavljanja osoblja i praćenje njihova ostvarenja. Personalna služba svoj rad planira, organizira, usmjerava, provodi i nadzire po modelu osam funkcija personalnog životnog ciklusa (ustroj, popuna, pojedinačna obuka i izobrazba, distribucija, uporaba, održavanje, profesionalni razvoj i tranzicija).

Za obavljanje poslova u Službi ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel djelatnih vojnih osoba,
2. Odjel službenika i namještenika,
3. Odjel personalne potpore,
4. Odjel izobrazbe.

## 1. Odjel djelatnih vojnih osoba

### Članak 80.

Odjel djelatnih vojnih osoba obavlja upravne i druge stručne poslove u svezi s vođenjem politike i nadzora upravljanja karijerom djelatnih vojnih osoba od prijma, profesionalnog razvoja do prestanka službe, rješavanje prava iz službe te vođenje personalnih evidencija.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 1.1. Odsjek viših časnika,

- 1.2. Odsjek nižih časnika,
- 1.3. Odsjek dočasnika i vojnika.

### 1.1. Odsjek viših časnika

#### Članak 81.

Odsjek viših časnika vodi evidenciju i rješava statusna i druga pitanja u svezi sa službom viših i visokih časnika.

### 1.2. Odsjek nižih časnika

#### Članak 82.

Odsjek nižih časnika vodi evidenciju i rješava statusna i druga pitanja u svezi sa službom nižih časnika.

### 1.3. Odsjek dočasnika i vojnika

#### Članak 83.

Odsjek dočasnika i vojnika vodi evidenciju i rješava statusna i druga pitanja u svezi sa službom dočasnika i vojnika.

## 2. Odjel službenika i namještenika

#### Članak 84.

Odjel službenika i namještenika obavlja upravne i stručne poslove u svezi s vođenjem politike i nadzora upravljanja karijerom službenika i namještenika od prijma, profesionalnog razvoja do prestanka službe, rješavanje prava iz službe te vođenje personalnih evidencija.

## 3. Odjel personalne potpore

#### Članak 85.

Odjel personalne potpore obavlja upravne i stručne poslove vezane za psihičko stanje pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga, skrbi o odgovarajućoj razini kvalitete življenja pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga, kao i njihovih obitelji, sudjeluje u stvaranju, predlaganju i pripremi zakonskih i podzakonskih propisa iz područja personalnog upravljanja, te obavlja opće i administrativne poslove za potrebe Službe.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 3.1. Odsjek za vojnu psihologiju,
- 3.2. Odsjek za kvalitetu življenja,
- 3.3. Odsjek općih poslova i propisa.

### 3.1. Odsjek za vojnu psihologiju

#### Članak 86.

Odsjek za vojnu psihologiju obavlja upravne i stručne poslove vezane za psihičko stanje cjelokupne oružane sile, te upravne i stručne poslove u tri temeljne djelatnosti vojne psihologije: poslovima procjene psihičke bojne spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije i psihološke prevencije i potpore. Pored toga Odsjek koordinira svim djelatnostima psihološke struke u Oružanim snagama, koordinira i stručno rukovodi djelovanjem postrojbenih psihologa; pripravlja strukovne napatke i provodi nadzor njihove provedbe; pripravlja izvješća iz područja psiholoških djelatnosti; izravno obavlja vojnopsihološke zadaće za potrebe Ministarstva; odobrava uporabu, nabavlja i raspodjeljuje psihologijske instrumente; organizira ispitivanja javnog mišljenja; izrađuje, odobrava i usklađuje sve programe iz područja vojne psihologije za izobrazbu vojnika, dočasnika i časnika, kao i različite oblike specijalističke vojne izobrazbe unutar i izvan postrojbi; organizira pripravu i izdavanje publikacija iz područja vojne psihologije; te organizira sveukupnu znanstveno-istraživačku djelatnost u području vojne psihologije.

### 3.2. Odsjek za kvalitetu življenja

#### Članak 87.

Odsjek za kvalitetu življenja skrbi o odgovarajućoj razini življenja, moralu i sportskoj rekreaciji pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga, kao i njihovih obitelji.

### 3.3. Odsjek za propise i opće poslove

#### Članak 88.

Odsjek općih poslova i propisa priprema nacрте prijedloga zakonskih i podzakonskih akata kojima se uređuju statusna i druga pitanja djelatnih osoba, priprema stručna pravna mišljenja glede primjene zakonskih i podzakonskih akata iz područja statusnih pitanja pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga i daje smjernice za njihovu pravilnu primjenu, priprema odgovore na tužbe u upravnim sporovima iz radno-pravnih odnosa pred Upravnim sudom Republike Hrvatske te izrađuje tehničko-stručne napatke koje donosi načelnik Personalne službe, prima, razvrstava, raspodjeljuje i ažurira poštu za Personalnu službu, vodi evidenciju radnih sati, plaća, godišnjih odmora, bolovanja i sl., obavlja poslove opskrbe odjela Personalne službe potrošnim materijalom i sredstvima za rad, prima stranke, pruža pomoć strankama, organizira svečanosti i druge protokolarnе manifestacije, razdužuje i otprema poštu Službe, predlaže donošenje akata i poduzimanje mjera u svezi s čuvanjem, arhiviranjem, evidentiranjem i postupanjem s osobnicima, osigurava djelotvoran pristup osobnicima, vodi evidenciju i pohranjuje osobnike te ovjerava preslike dokumenata koji se u njima čuvaju.

## 4. Odjel izobrazbe

#### Članak 89.

Odjel izobrazbe planira civilno-vojnu izobrazbu na civilnim učilištima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, unapređuje sustav izobrazbe i sudjeluje u izradi novih modula izobrazbe, utvrđuje kapacitete izobrazbe, izrađuje godišnje i srednjoročne smjernice i planove izobrazbe.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 4.1. Odsjek civilno-vojne izobrazbe,
- 4.2. Odsjek međunarodne izobrazbe.

#### 4.1. Odsjek civilno-vojne izobrazbe

##### Članak 90.

Odsjek civilno-vojne izobrazbe organizira provedbu svekolika školovanja djelatnika u civilnim školama i na učilištima, utvrđuje potrebe za specijalističkim usavršavanjem i prekvalifikacijama te ostalim oblicima izobrazbe, prikuplja i objedinjava potrebe za civilno-vojnomo izobrazbom, utvrđuje mogućnosti i kapacitete izobrazbe, izrađuje ugovore s pravnim osobama i djelatnicima koji se upućuju na civilno-vojnu izobrazbu, sudjeluje u izradi kriterija i provodi odabir za sve vrste civilno-vojne izobrazbe, sudjeluje u organizaciji školovanja vojnih stipendista, financijski prati sve oblike izobrazbe te izrađuje raščlambe i izvješća.

#### 4.2. Odsjek međunarodne izobrazbe

##### Članak 91.

Odsjek međunarodne izobrazbe planira, organizira, provodi, koordinira i nadzire programe obuke i izobrazbe u inozemstvu u skladu s potrebama Ministarstva i Oružanih snaga.

#### *d) Služba za stambene poslove*

##### Članak 92.

Služba za stambene poslove ustrojstvena je jedinica Uprave za ljudske resurse koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: upravljanje stambenom imovinom Ministarstva i Oružanih snaga, skrb o stambenom zbrinjavanju pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga, pokretanje i praćenje sudskih, ovršnih i upravnih postupaka vezano uz korisnike stanova, sklapanje ugovora o najmu stanova s bivšim nositeljima stanarskog prava koji ne ispunjavaju uvjete za kupnju stana, vođenje postupaka prodaje stanova i garaža, te vođenje evidencije i arhive korisnika stanova.

Za obavljanje poslova u Službi ustrojavaju se sljedeći Odjeli:

- 1. Odjel za stambene kredite i stanove
- 2. Odjel za prodaju stanova
- 3. Odjel za najam i postupke

## 1. Odjel za stambene kredite i stanove

### Članak 93.

Odjel za stambene kredite i stanove obavlja poslove vezane za utvrđivanje osnovanosti zahtjeva pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga za dodjelu stambenih kredita, izradu lista stambenih potreba za dodjelu stambenih kredita, dodjelu stambenih kredita u okviru odobrenih financijskih sredstava i priprema rješenja kojima se odlučuje o tim pravima. Ujedno obrađuje prijedloge za korištenje stanova datih na upravljanje Ministarstvu i stanova za službene potrebe, priprema i provodi akte u svezi s njihovim korištenjem, te kontrolira korištenje stanova.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se slijedeći Odsjeci:

- 1.1. Odsjek za stambene kredite
- 1.2. Odsjek za službene stanove

#### 1.1. Odsjek za stambene kredite

##### Članak 94.

Odsjek za stambene kredite utvrđuje osnovanost zahtjeva za dodjelu stambenih kredita za kupnju, dovršenje stambenog objekta ili poboljšanje stambenih uvjeta, izrađuje Listu prvenstva, prema utvrđenim kriterijima i zapisnicima s terena o građevinskom stanju stambenog objekta utvrđuje novčani iznos stambenog kredita i vrši dodjelu stambenih kredita u okviru odobrenih financijskih sredstava.

#### 1.2. Odsjek za službene stanove

##### Članak 95.

Odsjek za službene stanove obrađuje prijedloge za korištenje stanova za službene potrebe, te priprema i provodi akte u svezi s njihovim korištenjem. Na temelju vrijedećih akata s korisnicima stanova danih na upravljanje Ministarstvu sklapa ugovore o najmu na određeno vrijeme, te utvrđuje da li korisnici stanova djelatnici MO i OS RH ispunjavaju uvjete za otkup. Ujedno obavlja terenske poslove vezane za utvrđenje statusa korisnika stanova, prati postupke iseljenja i useljenja u stanove na temelju odluka o njihovom korištenju, izrađuje zapisnike o primopredaji, organizira ovjeru i potpis kupoprodajnih ugovora iz svoje nadležnosti.

## 2. Odjel za prodaju stanova

### Članak 96.

Odjel za prodaju stanova obavlja poslove koji se odnose na prodaju stanova u vlasništvu Republike Hrvatske povjerenih na upravljanje Ministarstvu obrane, obrađuje zahtjeve za prodaju stanova, unosi ih u bazu podataka i vodi evidenciju o njima, utvrđuje osnovanost zahtjeva za otkup stana i donosi odluke, priprema ugovore o kupoprodaji stana ili garaže, organizira sklapanje ugovora, izrađuje anekse ugovora o kupoprodaji stana ili garaže, te rješava sporne slučajeve po prigovoru stranaka.



### 3. Odjel za najam i postupke

#### Članak 97.

Odjel za najam i postupke pokreće i prati parnične i ovršne postupke otkaza stanarskog prava, smetanja posjeda, iseljenja, postupke radi utvrđivanja, postupke radi donošenja presuda koje nadomještaju ugovor o najmu stana ili ugovor o kupoprodaji stana, te radi povrata preplaćenog iznosa kupoprodajne cijene stana, poništenja ugovora o kupoprodaji i proglašenja ovrhe nedopuštenom. Vodi upravne postupke iseljenja bespravnih korisnika, upravne sporove za poništenje rješenja, odlučuje o osnovanosti zahtjeva za sklapanje ugovora o najmu stana i sklapa ugovore o najmu stana.

#### *e) Služba za zdravstvenu zaštitu*

#### Članak 98.

Služba za zdravstvenu zaštitu ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za ljudske resurse koja obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za: razvijanje, planiranje i organizaciju preventivne i kurativne zdravstvene zaštite svih pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga i veterinarske zaštite kao i nadzor nad njihovom provedbom.

Za obavljanje poslova u Službi za zdravstvenu zaštitu ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel za stručno-medicinske, stomatološke i veterinarske poslove,
2. Odjel normiranja i potpore zdravstvene struke.

#### 1. Odjel za stručno-medicinske, stomatološke i veterinarske poslove

#### Članak 99.

Odjel za stručno-medicinske, stomatološke i veterinarske poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: organizaciju rada sustava medicinske, stomatološke i veterinarske zaštite u Ministarstvu i Oružanim snagama, način ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja za pripadnike Ministarstva i Oružanih snaga, izradu prijedloga pravilnika i drugih akata na temelju kojih se donosi ocjena zdravstvene sposobnosti, davanje mišljenja, prijedloga i primjedaba na propise iz područja zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja i prijedloga provedbenih propisa i drugih akata kojima se regulira i unapređuje stručni rad u zdravstvenoj djelatnosti, provođenje stručnog nadzora, raščlambu rada i potrošnje, analizu zdravstvenih pokazatelja, izradu preventivnih zdravstvenih programa, suradnju sa stručnim službama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i strukovnim civilnim ustanovama, utvrđivanje načina postupanja i koordinacija rada s civilnim institucijama vezano za rad u kriznim i akcidentalnim situacijama, vodi evidencije o epidemiološkom stanju u vojnom sustavu, stručno sudjeluje u prevenciji i suzbijanju epidemioloških pojava, provodi inspekcijske poslove vezane uz veterinarsku i sanitarnu djelatnost, usmjerava i prati stručni rad u središtima za obuku i uzgoj službenih životinja, propisuje standarde i normative pripadanja i utroška za veterinarska materijalna sredstva, sudjeluje u procesu nabave i odabira dobavljača roba i usluga iz svoje nadležnosti.

## 2. Odjel normiranja i potpore zdravstvene struke

### Članak 100.

Odjel normiranja i potpore zdravstvene struke obavlja upravne i stručne poslove vezane uz: opremanje, sastave, normative i kriterije pripadanja i utroška lijekova, kompleta i druge medicinske i stomatološke opreme te ostalog medicinskog i stomatološkog materijala, predlaganje količine i vrste zdravstvenog materijala i lijekova koji se čuvaju kao pričuva Ministarstva, izradu godišnjeg plana potreba i ugovaranja, planiranje i dostavu zahtjeva za nabavu roba i usluga te sudjelovanje u odabiru vezano uz područje zdravstva, razvijanje, usavršavanje i propisivanje standarda i uvjeta za materijalna sredstva iz svoje nadležnosti, izučavanje i praćenje stručno-znanstvenih spoznaja vezanih uz zdravstvena materijalna sredstva i davanje prijedloga i smjernica za njihovo uvođenje u primjenu u Oružane snage, planira i izrađuje financijski plan za potrebe zdravstvene struke, koordinira i prati aktivnost u dinamici trošenja financijskih sredstava namijenjenih za zdravstvenu zaštitu, izrađuje prijedloge planova školovanja i trajne izobrazbe zdravstvenih djelatnika, predlaže načine poboljšanja i osuvremenjivanja rada i opreme u zdravstvenom sustavu, sudjeluje u provedbi međunarodnih aktivnosti, predlaže i potiče strukovnu suradnju s Ministarstvom zdravstva i ostalim srodnim organizacijama, usklađuje stručne programe izobrazbe iz područja zdravstva, odobrava izdavanje stručne literature iz zdravstvene djelatnosti, izradu programa vezanih uz organizaciju, provedbu i nadzor nad provedbom psihijatrijske i psihološke prevencije, programa sučeljavanja sa stresom, programa za praćenje i smanjenje ovisnosti, te organizaciju i nadzor nad provedbom neposredne psihijatrijske i psihološke pomoći osobama s psihičkim tegobama, te ostale specifične programe.

#### *f) Služba za vojnu obvezu*

### Članak 101.

Služba za vojnu obvezu je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za ljudske resurse koja obavlja upravne i druge stručne poslove vezane uz sudjelovanje u izradi nacрта zakonskih i podzakonskih propisa te internih dokumenata iz područja vojne obveze te osigurava primjenu istih, planira poslove novačenja i služenja vojnog roka (selekcija, klasifikacija i popuna), planira poslove ratne popune i mobilizacije pričuvnog sastava, usklađuje poslove uprava i ureda za obranu i novačkih povjerenstava te sudjeluje u radu na dogradnji obrambenog sustava.

Za obavljanje poslova u Službi za vojnu obvezu ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Odjel vojne obveze,
2. Odjel za potporu upravama i uredima za obranu,
3. Novačka povjerenstva.

## 1. Odjel vojne obveze

### Članak 102.

Odjel vojne obveze obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na planiranje i realizaciju poslova novačenja i služenja vojnog roka (selekcija, klasifikacija i popuna) te u okviru toga planira upis u vojnu evidenciju, prati tijek planskog provođenja poslova novačenja, planira obavljanje zdravstvenih pregleda novaka, obavlja pripremu i nadzor djelatnosti ovlaštenih zdravstvenih ustanova i novačkih povjerenstava, planira i provodi popunu oružanih snaga ročnim sastavom, te poslove u vezi s vojnim obveznicima koji putuju i borave u inozemstvu. Odjel utvrđuje ukupni ljudski i materijalni potencijal za popunu Oružanih snaga i drugih potreba obrane, planira aktivnosti za provedbu popune Oružanih snaga, mobilizacije i vojnih vježbi, obavlja poslove planske popune Oružanih snaga, priprema zapovijedi o postavljenjima na dužnosti, provedbi mobilizacije i vojnih vježbi, prati izradu Plana obrane i sudjeluje u izradi dokumenata plana obrane iz svoje nadležnosti.

## 2. Odjel za potporu upravama i uredima za obranu

### Članak 103.

Odjel za potporu upravama i uredima za obranu obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za usklađivanje rada uprava za obranu i novačkih povjerenstava, usklađuje poslove prijema, rasporeda, otpreme pošte i evidencije, administrativne poslove, poslove logističkog zbrinjavanja, pruža personalnu potporu te obavlja poslove vezane za opće akte poslovanja. Odjel planira izradu proračuna Službe i uprava za obranu te prati realizaciju.

## 3. Novačka povjerenstva

### Članak 104.

Novačko povjerenstvo obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za novačenje, ocjenjivanje sposobnosti ročnika i osoba u pričuvnom sastavu.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Službi za vojnu obvezu ustrojavaju se novačka povjerenstva sa sjedištima u sljedećim gradovima:

1. Novačko povjerenstvo broj 1 - Osijek
2. Novačko povjerenstvo broj 2 - Rijeka
3. Novačko povjerenstvo broj 3 - Split
4. Novačko povjerenstvo broj 4 - Varaždin
5. Novačko povjerenstvo broj 5 - Zagreb
6. Novačko povjerenstvo broj 6 - Zagreb

*g) Uprave za obranu*

Članak 105.

Uprave za obranu su posebne unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Uprave za ljudske resurse koje obavljaju sljedeće upravne i stručne poslove: usklađuju poslove novačenja i služenja vojnog roka, realiziraju poslove ratne popune, rješavaju u upravnom postupku o zahtjevima za upućivanje na služenje vojnog roka, za odgodu vojne vježbe i drugih oblika obuke i osposobljavanja, te drugim statusnim pitanjima vojnih obveznika, a obavljaju i materijalno i financijsko poslovanje.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se:

1. Uprava za obranu Bjelovar
2. Uprava za obranu Čakovec
3. Uprava za obranu Dubrovnik
4. Uprava za obranu Gospić
5. Uprava za obranu Karlovac
6. Uprava za obranu Koprivnica
7. Uprava za obranu Krapina
8. Uprava za obranu Osijek
9. Uprava za obranu Pazin
10. Uprava za obranu Požega
11. Uprava za obranu Rijeka
12. Uprava za obranu Sisak
13. Uprava za obranu Slavonski Brod
14. Uprava za obranu Split
15. Uprava za obranu Šibenik
16. Uprava za obranu Varaždin
17. Uprava za obranu Virovitica
18. Uprava za obranu Vukovar
19. Uprava za obranu Zadar
20. Uprava za obranu Zagreb

Članak 106.

Za obavljanje poslova uprava za obranu ustrojavaju se uredi za obranu i odsjeci za obranu koji obavljaju upravne i stručne poslove koji se odnose na upisivanje u vojnu evidenciju, novačenje i služenje vojnog roka, realizaciju ratne popune vojnim obveznicima i materijalnim sredstvima te zaprimanje i izdavanje potvrda, tiskanica i drugih isprava vojnim obveznicima.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Bjelovar ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Bjelovar
  - Odsjek za obranu Čazma
  - Odsjek za obranu Grubišno Polje
2. Ured za obranu Daruvar
3. Ured za obranu Garešnica

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Čakovec ustrojavaju se uredi za obranu:

1. Ured za obranu Čakovec
2. Ured za obranu Prelog

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Dubrovnik ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Dubrovnik
  - Odsjek za obranu Lastovo
2. Ured za obranu Metković
  - Odsjek za obranu Ploče
3. Ured za obranu Korčula

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Gospić ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Gospić
  - Odsjek za obranu Novalja
  - Odsjek za obranu Donji Lapac
  - Odsjek za obranu Korenica
2. Ured za obranu Otočac
  - Odsjek za obranu Senj

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Karlovac ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Karlovac
  - Odsjek za obranu Ozalj
  - Odsjek za obranu Slunj
  - Odsjek za obranu Vojnić
2. Ured za obranu Duga Resa
3. Ured za obranu Ogulin

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Koprivnica ustrojavaju se uredi za obranu:

1. Ured za obranu Koprivnica
2. Ured za obranu Križevci
3. Ured za obranu Đurđevac

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Krapina ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Krapina
  - Odsjek za obranu Pregrada
2. Ured za obranu Zabok
  - Odsjek za obranu Klanjec
3. Ured za obranu Donja Stubica

4. Ured za obranu Zlatar

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Osijek ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Osijek
2. Ured za obranu Đakovo
3. Ured za obranu Beli Manastir
4. Ured za obranu Našice
5. Ured za obranu Valpovo
  - Odsjek za obranu Donji Miholjac

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Pazin ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Pazin
  - Odsjek za obranu Buzet
2. Ured za obranu Umag
3. Ured za obranu Labin
4. Ured za obranu Poreč
5. Ured za obranu Pula
6. Ured za obranu Rovinj

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Požega ustrojavaju se uredi za obranu:

1. Ured za obranu Požega
2. Ured za obranu Pakrac

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Rijeka ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Rijeka Centar
2. Ured za obranu Rijeka Trsat
3. Ured za obranu Delnice
  - Odsjek za obranu Vrbovsko
  - Odsjek za obranu Čabar
4. Ured za obranu Opatija
5. Ured za obranu Crikvenica
  - Odsjek za obranu Cres-Lošinj
  - Odsjek za obranu Krk
  - Odsjek za obranu Rab

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Sisak ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Sisak
  - Odsjek za obranu Hrvatska Kostajnica
  - Odsjek za obranu Dvor
2. Ured za obranu Petrinja

- Odsjek za obranu Glina
- Odsjek za obranu Gvozd
- 3. Ured za obranu Novska
- 4. Ured za obranu Kutina

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Slavonski Brod ustrojavaju se uredi za obranu:

1. Ured za obranu Slavonski Brod
2. Ured za obranu Nova Gradiška

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Split ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Split 1
  - Odsjek za obranu Hvar
  - Odsjek za obranu Vis
  - Odsjek za obranu Brač
2. Ured za obranu Split 2
3. Ured za obranu Kaštela-Solin-Trogir
4. Ured za obranu Imotski
5. Ured za obranu Makarska
  - Odsjek za obranu Vrgorac
6. Ured za obranu Omiš
7. Ured za obranu Sinj

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Šibenik ustrojavaju se uredi za obranu:

1. Ured za obranu Šibenik
2. Ured za obranu Drniš
3. Ured za obranu Knin

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Varaždin ustrojavaju se uredi za obranu:

1. Ured za obranu Varaždin
2. Ured za obranu Ivanec
3. Ured za obranu Ludbreg
4. Ured za obranu Novi Marof

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Virovitica ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Virovitica
2. Ured za obranu Slatina
  - Odsjek za obranu Orahovica

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Vukovar ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Vukovar
  - Odsjek za obranu Ilok
2. Ured za obranu Vinkovci
3. Ured za obranu Županja

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Zadar ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Zadar
  - Odsjek za obranu Obrovac
  - Odsjek za obranu Pag
  - Odsjek za obranu Gračac
2. Ured za obranu Biograd n/m
  - Odsjek za obranu Benkovac

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka u Upravi za obranu Zagreb ustrojavaju se uredi i odsjeci za obranu:

1. Ured za obranu Centar-Medveščak-Trnje
2. Ured za obranu Črnomerec-Susedgrad
3. Ured za obranu Dubrava
4. Ured za obranu Ivanić-Grad
5. Ured za obranu Jastrebarsko
6. Ured za obranu Maksimir-Peščenica
7. Ured za obranu Novi Zagreb
8. Ured za obranu Samobor
9. Ured za obranu Sesvete
  - Odsjek za obranu Dugo Selo
  - Odsjek za obranu Sv. Ivan Zelina
10. Ured za obranu Trešnjevka
11. Ured za obranu Velika Gorica
12. Ured za obranu Vrbovec
13. Ured za obranu Zaprešić

## 11. UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

### Članak 107.

Uprava za materijalne resurse upravna je organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja naoružanja i vojne opreme, izgradnju i održavanje infrastrukture, opskrbu materijalnim sredstvima, prijevoz ljudi i sredstava te obavljanje drugih usluga, uređenje i pripremu teritorija i akvatorija za djelovanje Oružanih snaga, graditeljsko osiguranje vojnih objekata kroz planiranje razvoja unutar vojnih mikrolokacija, izgradnju, modernizaciju i uporabu vojnih objekata, te investicijsko i temeljno održavanje vojnih objekata Ministarstva, ustrojavanje i provedbu kriptološke zaštite tajnih podataka, planiranje i nadzor komunikacijskih i informacijskih sustava za potrebe obrane, podupiranje i nadzor rada pravnih osoba koje se bave proizvodnjom naoružanja i vojne opreme i drugim



djelatnostima od interesa za Oružane snage, te obavlja druge poslove obrane u skladu sa zakonima i podzakonskim propisima. Uprava sudjeluje u izradi dokumenata strategijskog planiranja i planova razvoja Oružanih snaga. Uprava za materijalne resurse nadležna je i za opsluživanje, temeljno i investicijsko održavanje te prijevoz osoba i materijalnih sredstava za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Za potrebe Uprave za materijalne resurse ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Odjel za koordinaciju
- b) Služba za razvoj, opremanje i modernizaciju,
- c) Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša,
- d) Služba za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju,
- e) Služba za ugovaranje i nabavu,
- f) Služba za prijem i potporu.

*a) Odjel za koordinaciju*

Članak 108.

Odjel za koordinaciju usklađuje rad ustrojstvenih jedinica Uprave za opremanje i nabavu, obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe pomoćnika ministra, daje pravna mišljenja o dokumentima koje potpisuje pomoćnik ministra (ugovori i stručna očitovanja), izrađuje planove rada Uprave i izvješća o njihovoj provedbi, koordinira izradu svih ostalih planova za razinu Uprave, prati troškove logističkog zbrinjavanja, organizira sastanke, pregledava i kontrolira poštu za potpis, priprema izvješća, organizira zaprimanje, evidenciju, rješavanje, arhiviranje i otpremu pošte, te obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra.

*b) Služba za razvoj, opremanje i modernizaciju*

Članak 109.

Služba za razvoj, opremanje i modernizaciju upravna je organizacija u sastavu Uprave za materijalne resurse koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja naoružanja i vojne opreme, opskrbu materijalnim sredstvima, prijevoz ljudi i sredstava te obavljanje drugih usluga, podupiranje i nadzor rada pravnih osoba koje se bave proizvodnjom naoružanja i vojne opreme i drugim djelatnostima od interesa za Oružane snage, te obavlja druge poslove obrane u skladu sa zakonima i podzakonskim propisima. Služba sudjeluje u izradi dokumenata strategijskog planiranja i planova razvoja Oružanih snaga.

Za obavljanje poslova Službe za razvoj, opremanje i modernizaciju ustrojavaju se sljedeći odjeli:

- 1. Odjel potpore opremanju,
- 2. Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatske kopnene vojske,
- 3. Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatske ratne mornarice,
- 4. Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatskoga ratnog zrakoplovstva i protuzračne obrane,
- 5. Odjel opskrbnih sredstava,
- 6. Odjel prometnih sredstava,

## 1. Odjel potpore opremanju

### Članak 110.

Odjel potpore opremanju obavlja upravne i stručne poslove vezane za razvoj logističkog sustava, praćenje mogućnosti gospodarstvenih kapaciteta radi njihova angažiranja za potrebe materijalnog zbrinjavanja Ministarstva i Oružanih snaga, podupiranje i nadzor rada onih pravnih osoba koje se bave proizvodnjom naoružanja i vojne opreme i drugim djelatnostima od interesa za Oružane snage u skladu s posebnim zakonom, obavljanje poslova normizacije i mjeriteljstva za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, praćenje postojećeg, te razvoj i provedbu novih sustava kodifikacije u Ministarstvu i Oružanim snagama, uvođenje NATO-va kodifikacijskog sustava i standarda u Ministarstvo i Oružane snage te sudjeluje u definiranju smjernica profesionalnog usavršavanja u sustavu logističkog zbrinjavanja.

Za obavljanje poslova u Odjelu potpore opremanju ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 1.1. Odsjek općih poslova i evidencije,
- 1.2. Odsjek razvoja logistike,
- 1.3. Odsjek koordinacije vojne proizvodnje,
- 1.4. Odsjek normizacije i mjeriteljstva,
- 1.5. Odsjek kodifikacije.

#### 1.1. Odsjek općih poslova i evidencije

##### Članak 111.

Odsjek općih poslova i evidencije prima stranke za načelnika i zamjenika načelnika Službe, organizira sastanke za načelnika i zamjenika načelnika Službe, obavlja poslove logističkog zbrinjavanja Službe, obavlja personalne poslove za potrebe Službe, koordinira izradu planova rada i njihovu raščlambu za potrebe Službe te usklađuje poslove prijma, razvrstavanja, otpreme pošte i evidencije.

#### 1.2. Odsjek razvoja logistike

##### Članak 112.

Odsjek razvoja logistike obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na strategijsko planiranje u logističkom sustavu, izradu srednjoročnih i dugoročnih planova opremanja i modernizacije, kreiranje, razvoj i integraciju sustavnih i djelotvornih politika i procedura logističkog sustava, razvoj modela za provjeru djelotvornosti logističkog sustava, razvoj organizacijskih oblika i procedura u logističkom sustavu prema standardima NATO-a, izradu propisa logističkog sustava, razvoj i uvođenje informacijskih sustava za potrebe logističkog sustava, te planiranje i organizaciju nadzora nad provedbom propisanih procedura i postupaka. Odsjek sudjeluje u programiranju profesionalnog usavršavanja u logističkom sustavu u suradnji s Upravom za ljudske resurse.

### 1.3.Odsjek koordinacije vojne proizvodnje

#### Članak 113.

Odsjek koordinacije vojne proizvodnje obavlja upravne i stručne poslove vezane za koordinaciju proizvodnje materijalnih sredstava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Odsjek prati razvojne mogućnosti domaćeg i inozemnog gospodarstva i potrebe Oružanih snaga izražene u planovima opremanja, u suradnji s tehničkim nositeljima provodi raščlambe mogućnosti i predlaže njihovo angažiranje za potrebe proizvodnje sredstava naoružanja i vojne opreme, sudjeluje u propisivanju, upravljanju i nadzoru razvoja sredstava posebne namjene u skladu s utvrđenim potrebama korisnika te izrađuje planove vojne proizvodnje.

### 1.4. Odsjek normizacije i mjeriteljstva

#### Članak 114.

Odsjek normizacije i mjeriteljstva obavlja upravne i stručne poslove vezane za primjenu standarda u Ministarstvu i Oružanim snagama, izrađuje nacрте i predlaže usvajanje hrvatskih vojnih normi, te prati i uvodi standarde NATO-a u Ministarstvo i Oružane snage.

### 1.5. Odsjek kodifikacije

#### Članak 115.

Odsjek kodifikacije obavlja upravne i stručne poslove vezane za razvoj kodifikacijskog sustava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, prati postojeći te razvija i provodi nove kodifikacijske sustave, uvodi NATO-ov kodifikacijski sustav u Ministarstvo i Oružane snage.

## 2. Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatske kopnene vojske

#### Članak 116.

Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatske kopnene vojske obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja naoružanja i vojne opreme Hrvatske kopnene vojske te opskrbu materijalnim sredstvima Hrvatske kopnene vojske. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje

upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

Za obavljanje poslova Odjela naoružanja i vojne opreme Hrvatske kopnene vojske ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 2.1. Odsjek bojne tehnike Hrvatske kopnene vojske,
- 2.2. Odsjek nebojne tehnike Hrvatske kopnene vojske,
- 2.3. Odsjek ubojitih i pogonskih sredstava.

## 2.1. Odsjek bojne tehnike Hrvatske kopnene vojske

### Članak 117.

Odsjek bojne tehnike Hrvatske kopnene vojske obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja, te opskrbe za bojnu tehniku Hrvatske kopnene vojske. Odsjek usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga sukladno usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

## 2.2. Odsjek nebojne tehnike Hrvatske kopnene vojske

### Članak 118.

Odsjek nebojne tehnike Hrvatske kopnene vojske obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja te opskrbe za nebojnu tehniku Hrvatske kopnene vojske. Odsjek usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

### 2.3. Odsjek ubojitih i pogonskih sredstava

#### Članak 119.

Odsjek ubojitih i pogonskih sredstava obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja te opskrbe za ubojita i pogonska sredstva. Odsjek usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

### 3. Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatske ratne mornarice

#### Članak 120.

Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatske ratne mornarice obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja, te opskrbe za naoružanje i vojnu opremu Hrvatske ratne mornarice. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

### 4. Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatskoga ratnog zrakoplovstva i protuzračne obrane

#### Članak 121.

Odjel naoružanja i vojne opreme Hrvatskoga ratnog zrakoplovstva i protuzračne obrane obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja, te opskrbe za naoružanje i vojnu opremu Hrvatskoga ratnog zrakoplovstva i protuzračne obrane. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

## 5. Odjel opskrbnih sredstava

### Članak 122.

Odjel opskrbnih sredstava obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije, održavanja i opskrbe sredstvima opskrbe struke, te obavljanje usluga iz nadležnosti opskrbe struke. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

Za obavljanje poslova u Odjelu opskrbnih sredstava ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 5.1. Odsjek odjeće, obuće i opskrbne opreme,
- 5.2. Odsjek prehrane, energenata i potrošnih sredstava.

#### 5.1. Odsjek odjeće, obuće i opskrbne opreme

### Članak 123.

Odsjek odjeće, obuće i opskrbne opreme obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije, održavanja i opskrbe odjećom, obućom i opskrbnom opremom, te obavljanje usluga vezanih za ta sredstva. Odsjek usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira istraživanje, razvoj i usvajanje materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćeg i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže angažiranje istih, propisuje upute za rukovanje i održavanje i izdaje imenike za novouvedena sredstva, utvrđuje kriterije za određivanje veličine i strukture pričuve materijalnih sredstava iz svoje nadležnosti, utvrđuje standarde odijevanja i specifične modele odjeće, obuće i opskrbne opreme za pojedine grane, rodove i vojne specijalnosti u Oružanim snagama, razvija, propisuje i unapređuje standarde i tehničke uvjete za pojedina sredstva, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

#### 5.2. Odsjek prehrane, energenata i potrošnih sredstava

### Članak 124.

Odsjek prehrane, energenata i potrošnih sredstava obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i opskrbe prehrambenim sredstvima, energentima i potrošnim sredstvima te obavljanje usluga vezanih za ta sredstva. Odsjek usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, utvrđuje odgovarajuće standarde prehrane i specifične modele prehrane za pojedine grane, rodove i vojne specijalnosti Oružanih snaga, utvrđuje

parametre i standarde za kakvoću i kontrolu sredstava iz svoje nadležnosti, priprema i predlaže smjernice za razvoj prehrambenih standarda, utvrđuje normative, standarde i kriterije pripadanja i utroška sredstava iz svoje nadležnosti, te prati rad i po potrebi obavlja upravni nadzor funkcija logistike i pravilnosti utroška sredstava u Oružanim snagama.

## 6. Odjel prometnih sredstava

### Članak 125.

Odjel prometnih sredstava obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja, modernizacije i održavanja sredstvima prometne struke, opskrbe materijalnim sredstvima prometne struke, prijevoza ljudi i sredstava, te obavljanje drugih usluga. Odjel daje sustavna rješenja za sve sadržaje i djelatnosti prometnog osiguranja, propisuje procese planiranja i dokumentaciju prometne struke po razinama u logističkim strukturama Oružanih snaga, planira i osigurava primjenu novih tehničko-tehnoloških sustava u transportu u Oružanim snagama, sudjeluje u izradi propisa iz ovog područja, surađuje s institucijama i tijelima državne uprave u svim pitanjima organiziranja i sudjelovanja Oružanih snaga u javnome prometu, razrađuje i predlaže modele i propisuje uvjete korištenja prijevoznih sredstava za potrebe Oružanih snaga, obavlja poslove vezane za rješavanje šteta na motornim vozilima, daje stručna očitovanja i mišljenja u svezi s odgovornošću Oružanih snaga za počinjene štete, te analizira i propisuje sustav registracije i osiguranja vojnih vozila.

### *c) Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša*

### Članak 126.

Služba za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za materijalne resurse koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za prostorno planiranje kompleksa i objekata, projektiranje i izgradnju objekata, graditeljsku adaptaciju i rekonstrukciju objekata i infrastrukture, upravljanje nekretninama Ministarstva, vođenje arhiva i katastra za svu nepokretnu imovinu Ministarstva, geodetsko osiguranje i opskrbu zemljovidima i drugim geotopografskim i hidrografskim materijalom, zaštitu okoliša, zaštitu od požara i tehničku zaštitu, pripremu za prodaju i nabavu nekretnina za potrebe Ministarstva i druge poslove vezane za graditeljstvo i zaštitu okoliša.

Za obavljanje poslova Službe za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel za nekretnine,
2. Odjel pripreme, programiranja, planiranja i razvoja,
3. Odjel izgradnje i zaštite okoliša,
4. Odjel nadzora i revizije,
5. Odjel za vojnu kartografiju.

## 1. Odjel za nekretnine

### Članak 127.

Odjel za nekretnine obavlja poslove koji se odnose na ustrojavanje, izradu i održavanje vojnog katastra (nekretnina, infrastrukture, šuma i zemljišta), vođenje očevidnika vojnih nekretnina, ustrojavanje, vođenje i organiziranje arhiva za graditeljsku, geodetsku i imovinsko-pravnu građu, pribavljanje nekretnina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, evidenciju najma stanova i garaža, kao i provođenje postupka za pripremu ugovora za iznajmljivanje poslovnih prostora i ostalih poslova po odlukama Vlade Republike Hrvatske, održavanje stanova, poslovnih prostora i garaža, praćenje naplate zakupnine poslovnih prostora, praćenje obročne otplate stanova, praćenje naplate najma službenih stanova, vođenje glavne knjige kapitalne imovine, izračun cijene stanova, tehnički prijam građevina, praćenje stanja građevina, vođenje glavne knjige nekretnina te materijalnih zaduženja pokretnina i nekretnina.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 1.1. Odsjek općih poslova i evidencije,
- 1.2. Odsjek za upravljanje vojnim nekretninama,
- 1.3. Odsjek stanova, poslovnih prostora i garaža,

#### 1.1 Odsjek općih poslova i evidencije

### Članak 128.

Odsjek općih poslova i evidencije vodi evidencije, pisarnicu, urudžbeni zapisnik, organizira primanje stranaka, brine o informatičkoj potpori i tehničkoj opremi, vodi sve personalne poslove, stegovne postupke i sve opće poslove Službe.

#### 1.2. Odsjek za upravljanje vojnim nekretninama

### Članak 129.

Odsjek za upravljanje vojnim nekretninama obavlja poslove koji se odnose na ustrojavanje, izradu i održavanje vojnog katastra (nekretnina, infrastrukture, šuma i zemljišta), vodi očevidnik vojnih nekretnina, ustrojava, vodi i organizira arhive graditeljske, geodetske i imovinsko-pravne struke, vodi poslove pribavljanja nekretnina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, obavlja poslove tehničkog prijma građevina, praćenja stanja građevina, vodi glavnu knjigu nekretnina, organizira i vodi materijalna zaduženja pokretnina i nekretnina, te obavlja sve ostale imovinsko-pravne poslove nad nekretninama.

#### 1.3. Odsjek stanova, poslovnih prostora i garaža

### Članak 130.

Odsjek stanova, poslovnih prostora i garaža obavlja poslove vezane za evidenciju najma stanova i garaža, kao i provođenje postupka za pripremu ugovora za iznajmljivanje poslovnih prostora i ostalih



poslova po odlukama Vlade Republike Hrvatske, organizira i izvršava poslove održavanja stanova, poslovnih prostora i garaža, obavlja naplatu i praćenje naplate zakupnine poslovnih prostora, naplatu i praćenje obročne otplate stanova, naplatu i praćenje naplate najma službenih stanova, organizira i šalje opomene i utuženja radi naplate zakupnine, najamnine i obročne otplate, obavlja izračun cijene stanova kao i sve ostale poslove u svezi sa stanovima, garažama i poslovnim prostorima.

## 2. Odjel pripreme, programiranja, planiranja i razvoja

### Članak 131.

U Odjelu pripreme, programiranja, planiranja i razvoja obavljaju se upravni i stručni poslovi vezani za izradu svih vrsta dokumenata prostornog uređenja na području Republike Hrvatske, u suradnji s civilnim strukturama, a radi zaštite interesa obrane, izdavanje suglasnosti u postupku lokacijskih, građevnih i ostalih dozvola utvrđenih zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju ovo područje, pripremanje tehničkih elemenata i izradu projektnih zadataka i programa za rekonstrukciju i izgradnju svih vrsta objekata i infrastrukture vojnog potencijala. Odjel sudjeluje u praćenju aktivnosti koje se odnose na obavljanje zakonom propisanih predradnji u planiranju izgradnje do samog početka određenog građevinskog zahvata što obuhvaća ishođenje potrebnih dozvola i dokumenata u skladu s propisima iz područja prostornog uređenja i graditeljstva, u suradnji s Glavnim stožerom koordinira i obavlja zadatke u području geotopografskog i hidrografskog osiguranja, izrađuje tehničke geodetske pokazatelje te redovito prati i ažurira izradu geodetskih planova i, provodi aktivnosti vezane za snimanje iz zraka na cjelokupnom području Republike Hrvatske te obavlja stručne poslove na programiranju potrebite opreme.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 2.1. Odsjek pripreme i programiranja,
- 2.2. Odsjek planiranja i razvoja.

### 2.1. Odsjek pripreme i programiranja

#### Članak 132.

Odsjek pripreme i programiranja obavlja upravne i stručne poslove na izradi prostornog koncepta razvoja strateški određenog područja Ministarstva i Oružanih snaga, izradi prostorno-urbanističke dokumentacije za objekte u nadležnosti Ministarstva i Oružanih snaga, u postupku izdavanja lokacijskih, građevnih i uporabnih dozvola za izgradnju objekata u nadležnosti civilnih struktura, te pri ishođenju lokacijskih, građevnih i uporabnih dozvola za objekte u nadležnosti Ministarstva i Oružanih snaga. Odsjek sudjeluje u izradi Strategije i Programa prostornog planiranja, sudjeluje u izradi županijskih i ostalih prostornih planova, te prati njihovu usklađenost s prostornim razvojem vojnih resursa, izrađuje stručna tumačenja i mišljenja u području prostornog planiranja i uređenja, redovito provodi valorizaciju stanja vojnih lokacija i razvoja planova vojne infrastrukture kao i energetske i vodnih resursa za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, prati primjenu propisa u području prostornog uređenja i graditeljstva, obavlja kontrolu elaborata geodetske izmjere i ostalih prostornih podataka, obavlja poslove i zadatke u postupcima snimanja iz zraka i satelitske geodezije u suradnji s civilnim strukturama te poslove geodetskih izmjera i redovito ažurira geodetske planove za potrebe projektiranja i urbanizma.

## 2.2. Odsjek planiranja i razvoja

### Članak 133.

Odsjek planiranja i razvoja obavlja pripremne aktivnosti u dijelu geodetskih poslova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, zadaće gravimetrijske i geomagnetske izmjere, programiranja tehničkih elemenata za izradu investicijskih elaborata i tehničke dokumentacije, izrade programa i projektnih zadaća za izradu svih razina tehničke dokumentacije za izgradnju, adaptaciju, rekonstrukciju i sanaciju, izrade idejnih rješenja za unutarnje uređenje i ostale zahvate, koordinaciju i nadzor nad izradom tehničke dokumentacije te obavlja stručne poslove na programiranju potrebne opreme i izradi dispozicija i idejnih rješenja interijerskih zahvata.

## 3. Odjel izgradnje i zaštite okoliša

### Članak 134.

Odjel izgradnje i zaštite okoliša obavlja upravne i stručne poslove na izgradnji objekata, planira i organizira, operativno provodi te financijski prati realizaciju investicija, kontrolu provedbe i ispunjenje plana te izradu izvješća o stupnju realizacije projekta, obavlja stručne poslove koji se odnose na zaštitu okoliša, protupožarnu zaštitu i tehničku zaštitu, te planira, organizira i operativno provodi mjere zaštite u cjelini. Pri izradi zakonskih propisa, po pitanjima zaštite Odjel surađuje s civilnim strukturama te u okviru Ministarstva izrađuje elaborate iz područja zaštite okoliša, protupožarne zaštite i tehničke zaštite.

Za obavljanje poslova u Odjelu ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

3.1. Odsjek izgradnje i realizacije,

3.2. Odsjek zaštite okoliša, zaštite od požara i tehničke zaštite.

### 3.1. Odsjek izgradnje i realizacije

#### Članak 135.

Odsjek izgradnje i realizacije obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izgradnju u cjelini, planiranje, organiziranje, operativno provođenje i financijsko praćenje izvedbe svih projekata, izgradnje, adaptacije i rekonstrukcije infrastrukturnih objekata, dokumentacijski prati tijek građenja, nadzire provedbu i ispunjenje plana te izrađuje izvješće o izvedbi projekata.

### 3.2. Odsjek zaštite okoliša, zaštite od požara i tehničke zaštite

#### Članak 136.

Odsjek zaštite okoliša, zaštite od požara i tehničke zaštite obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na zaštitu okoliša, protupožarnu i tehničku zaštitu u cjelini, planiranje, organiziranje, operativno provođenje i financijsko praćenje provedbe mjera zaštite u cjelini, surađuje s civilnim vlastima o pitanjima zaštite u cjelini, sudjeluje u izradi zakonskih akata, planira i provodi izobrazbu djelatnika Oružanih snaga, operacionalizira provedbu novih projekata zaštite prirode i okoliša, obavlja poslove vezane za zbrinjavanje

opasnog i neopasnog otpada, organizira protupožarnu i tehničku zaštitu te nadzire njihovu provedbu, obavlja poslove vezane za sprječavanje akcidentnih situacija u okolišu i pravodobno djelovanje u takvim situacijama, kontrolira atestnu dokumentaciju strojeva, alata i naprava, prati ozljede na radu te nadzire i prati stanja okoliša u cjelini.

#### 4. Odjel nadzora i revizije

##### Članak 137.

Odjel nadzora i revizije obavlja tehničko-financijske poslove kontrole i nadzora tehničke dokumentacije, kvalitete i kvantitete izvedbe radova, rokova izvedbe radova, primjene tehničkih i drugih propisa koji uređuju gradnju, kao što su poslovi kontrole projektno-tehničke dokumentacije, izvedbe radova, postupak izrade i ovjere obračunske dokumentacije, sudjeluje u izradi akata tehničke i obračunske dokumentacije te kontroli i obustavi isplata, kontrolira natječajnu dokumentaciju, analizira ponude i predlaže najpovoljnijeg ponuditelja kao tehničkog nositelja, te daje stručna mišljenja na upite i predstavke stranaka i drugih subjekata koji se mogu pojaviti u tijeku natječajne dokumentacije ili izvedbe radova.

#### 5. Odjel za vojnu kartografiju

##### Članak 138.

Odjel za vojnu kartografiju izučava NATO kartografske standarde, izrađuje kartografske proizvode prema NATO kartografskim standardima za potrebe Oružanih snaga, vrši zadaće prilagodbe hrvatskog vojnog kartografskog sustava NATO kartografskom sustavu, formira geoinformacijski sustav i hidrografsko informacijski sustav za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s NATO kartografskim standardima, prikuplja prostorne podatke i informacije potrebite za izradbu vojnih kartografskih proizvoda i iste osuvremenjuje, te opskrbljuje Oružane snage s geotopografskim i hidrografskim materijalima i podacima.

##### *d) Služba za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju*

##### Članak 139.

Služba za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za materijalne resurse, koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: interoperabilnost i kompatibilnost informacijskih i komunikacijskih mreža i sustava unutar Ministarstva i Oružanih snaga te prema mrežama i sustavima zemalja s kojima Republika Hrvatska održava vojnu suradnju, praćenje razvoja informacijske i komunikacijske tehnologije i ocjenjivanje prihvatljivosti za primjenu u Ministarstvu i Oružanim snagama, planiranje uvođenja novih tehnologija, usklađivanje javne i infrastrukture tijela državne uprave s potrebama Ministarstva i Oružanih snaga, razvijanje i projektiranje informacijsko-komunikacijskih mreža, razvijanje i propisivanje načela, protokola i sučelja za osiguranje istih, planiranje razvoja informacijskog sustava pojedinih ustrojstvenih jedinica i priprema podloge za razvoj sustava, propisivanje standardne programske potpore, platformi i alata za uporabu za potrebe obrane, poticanje istraživanja i razvoja informacijske i komunikacijske tehnologije te ustrojava i provodi kriptološku zaštitu tajnih podataka i zaštitu komunikacijsko-informacijskog sustava u cjelini te vrši upravljanje komunikacijskom mrežom.

Za obnašanje poslova Službe za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel računalnih i komunikacijskih mreža,
2. Odjel radio-komunikacija,
3. Odjel projektiranja i izgradnje informacijskih sustava,
4. Odjel primjene informacijskih sustava i izrade skladišta podataka,
5. Odjel računalnih sustava,
6. Odjel zaštite i upravljanja

#### 1. Odjel računalnih i komunikacijskih mreža

##### Članak 140.

Odjel računalnih i komunikacijskih mreža odgovara za razvoj i izgradnju računalnih i komunikacijskih mreža u Ministarstvu i Oružanim snagama sukladno s razvojem informacijske komunikacijske tehnologije i potrebama jedinstvenog informacijskog sustava Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel odgovara za interoperabilnost komunikacijskih mreža s javnim i privatnim mrežama u Republici Hrvatskoj. Odjel planira primjenu i uvođenje novih tehnologija u sustave Ministarstva i Oružanih snaga, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga komunikacijskom, te računalnom mrežnom opremom.

Za obnašanje poslova u Odjelu računalnih i komunikacijskih mreža ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 1.1. Odsjek za projektiranje i razvoj
- 1.2. Odsjek za izgradnju i opremanje.

#### 1.1. Odsjek za projektiranje i razvoj

##### Članak 141.

Odsjek za projektiranje i razvoj planira razvoj, skrbi o izradi projekata, nadzire izvođenje i implementaciju projekata računalnih i komunikacijskih mreža za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, osigurava interoperabilnost sustava s javnim i privatnim sustavima u zemlji, planira izgradnju priključnih točaka bojnih sustava u javnu mrežu, planira primjenu i uvođenje novih normi i tehnologija u sustave Ministarstva i Oružanih snaga, skrbi o zakupu prijenosnih kapaciteta javne infrastrukture, koordinira razvoj računalnih i komunikacijskih mreža s mrežama ostalih tijela državne uprave te nadzire i odobrava projekte izgradnje javnih i privatnih komunikacijskih sustava i infrastrukture od interesa za obranu Republike Hrvatske.

#### 1.2. Odsjek za izgradnju i opremanje

##### Članak 142.

Odsjek za izgradnju i opremanje vrši izgradnju i opremanje računalno-komunikacijske mreže za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, koordinira razvoj računalno-komunikacijske mreže Ministarstva i

Oružanih snaga s mrežama ostalih tijela državne uprave, osigurava interoperabilnost računalnih i komunikacijskih mreža u Ministarstvu i Oružanim snagama, provodi uvođenje novih normi i tehnologija u sustave Ministarstva i Oružanih snaga.

## 2. Odjel radio-komunikacija

### Članak 143.

Odjel radio-komunikacija nadležan je za projektiranje, razvoj i implementaciju radio-komunikacijskih sustava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Planira potrebe za kapacitetima javnih i drugih državnih radio-komunikacijskih sustava za potrebe obrane i osigurava integraciju tih sustava u sustav Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje planove ispitivanja novih sustava i provodi analizu rezultata ispitivanja temeljem koje daje stručno mišljenje o kvaliteti sustava. Izrađuje planove povezivanja različitih radio-komunikacijskih sustava i tehničke uvjete kao i interoperabilnost tih sustava sa sustavima zapadnih zemalja (NATO). Planira priključne točke za uključivanje radio-komunikacijskih sustava civilnih korisnika u komunikacijski sustav Ministarstva i Oružanih snaga (izrada baze podataka s podacima o lokacijama priključnih točaka i osnovnim tehničkim značajkama). U suradnji sa Glavnim stožerom, a na temelju taktičkih zahtjeva korisnika, izrađuje tehničke norme i standarde, te sudjeluje u izboru opreme i uređaja za borbene komunikacijske sustave. Kreira politiku Ministarstva i Oružanih snaga koja se odnosi na upravljanje radio-frekvencijskim spektrom. Priprema sporazume o planiranju uporabe, uporabi i koordinaciji frekvencija na nacionalnoj i internacionalnoj razini. Izrađuje propise kojima se reguliraju načela za namjenu i dodjelu radijskih frekvencija ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, te propisuje postupke kojima se određuju način podnošenja zahtjeva za dodjelu frekvencija i izdavanje odobrenja za njihovu uporabu.

## 3. Odjel projektiranja i izgradnje informacijskih sustava

### Članak 144.

Odjel projektiranja i izgradnje informacijskih sustava obnaša upravne i stručne poslove u svezi uspostave jedinstvenog informacijskog sustava Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel odgovara za raščlambu potreba informacijskog sustava pojedinih ustrojstvenih postrojbi i priprema podloge za razvoj sustava, izrađuje i odobrava svaku promjenu modela procesa i modela podataka, prati razvoj informacijske tehnologije ocjenjuje njezinu prihvatljivost za primjenu u Ministarstvu i Oružanim snagama, planira nove informacijske sustave i razvija modele informacijskih sustava, usklađuje javne i državne informacijske sustave s potrebama Ministarstva i Oružanih snaga. Odgovara za održavanje središnjih kataloga (šifarnika). Odjel obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izgradnju i održavanje jedinstvenog informacijskog sustava Ministarstva i Oružanih snaga, osiguranje automatske obrade i razmjene informacija.

Za obnašanje poslova u Odjelu projektiranja i izgradnje informacijskih sustava ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 3.1. Odsjek raščlambe i oblikovanja,
- 3.2. Odsjek izrade programske potpore,

### 3.1. Odsjek raščlambe i oblikovanja

#### Članak 145.

Odsjek raščlambe i oblikovanja planira i provodi postupke za uspostavu jedinstvenog informacijskog sustava Ministarstva i Oružanih snaga prema načelima projektnog upravljanja, planira nove informacijske sustave te usklađuje javne i državne informacijske sustave s potrebama Ministarstva i Oružanih snaga. Prati razvoj informacijske tehnologije i ocjenjuje njezinu prihvatljivost. Izrađuje modele resursa te provodi postupke za donošenje ocjene izvodljivosti planiranih projekata informacijskih sustava. Raščlanjuje potrebe informacijskog sustava pojedinih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, priprema podloge za razvoj sustava. Oblikuje informacijske sustave temeljem raščlambe strukture i poslovnih pravila organizacijskog sustava te izrađuje modele procesa te koncepcijske i logičke modele podataka. Priprema i oblikuje projektnu dokumentaciju. Planira, organizira i nadzire izradu pokrenutih projekata i njihovo vođenje.

### 3.2. Odsjek izrade programske potpore

#### Članak 146.

Odsjek izrade programske potpore obavlja poslove koji se odnose na izradu jedinstvenog informacijskog sustava Ministarstva i Oružanih snaga, temeljem projektne dokumentacije koju je Odjel izradio u suradnji s ustrojstvenom jedinicom – naručiteljem ili temeljem projektne dokumentacije koju je Odjel izradio u suradnji s vanjskim partnerom, obavlja testiranje i kontrolu izvršenog posla od strane vanjskog partnera, te održava programske module za Ministarstvo i Oružane snage.

## 4. Odjel primjene informacijskih sustava i izrade skladišta podataka

#### Članak 147.

Odjel primjene informacijskih sustava i izrade skladišta podataka obavlja upravne i stručne poslove vezane uz uspostavu jedinstvenog informacijskog sustava Ministarstva i Oružanih snaga, odgovara za održavanje informacijskih podsustava Ministarstva koje je Odjel projektiranja i izgradnje informacijskih sustava izradio samostalno ili u suradnji s partnerima, izuzev programskih modula za koje je izvršena primopredaja modula ustrojstvenoj jedinici, vrši izradu skladišta podataka, izrađuje centralizirana skladišta filtriranih, pročišćenih, spojenih i redizajniranih informacija, vrši testiranje izrađenih programskih modula i izrađuje korisničku dokumentaciju istih, obavlja temeljnu izobrazbu predstavnika ustrojstvenih jedinica u korištenju izrađenih programskih modula, vrši praćenje informacijskih sustava u okviru stvarnog sustava te obavlja praćenje i testiranje novih tehnologija iz područja skladištenja podataka i predlaže načelniku Službe usvajanje istih.

## 5. Odjel računalnih sustava

### Članak 148.

Odjel računalnih sustava projektira, izvodi – nadzire izvođenje i brine se o jedinstvenom informacijskom sustavu Ministarstva i Oružanih snaga u dijelu tehničke osnovice i programske potpore koja je usko vezana na tehničku osnovicu (operacijski sustavi, programska potpora za nadzor i programska potpora široke primjene). Odjel vodi računa o usklađivanju razvoja sustava s razvojem sustava u okruženju kao što su ostali sustavi državne uprave koji su naslonjeni na sustav Ministarstva i Oružanih snaga i u svrhu navedenog usmjerava razvoj informacijskih sustava.

Za obavljanje poslova u Odjelu računalnih sustava ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 5.1. Odsjek razvoja i održavanja računalne infrastrukture,
- 5.2. Odsjek sistemske potpore

#### 5.1. Odsjek razvoja i održavanja računalne infrastrukture

##### Članak 149.

Odsjek razvoja i održavanja računalne infrastrukture donosi planove razvoja računalne infrastrukture, planira sredstva u svrhu razvoja i održavanja informacijskih sustava, skrbi o nabavi i distribuciji roba i usluga koje su vezane na izgradnju, razvoj i održavanje računalne infrastrukture Ministarstva i Oružanih snaga, razvija i održava sustav elektroničke pošte Ministarstva, te usklađuje sustav elektroničke pošte Ministarstva sa sustavom elektroničke pošte Oružanih snaga. Odsjek planira i donosi standarde o implementaciji programske potpore u Ministarstvu i Oružanim snagama.

#### 5.2. Odsjek sistemske potpore

##### Članak 150.

Odsjek sistemske potpore zadužen je za nadzor i održavanje poslužitelja i druge opreme koja se nalazi u Službi za informacijsku i komunikacijsku tehnologiju, održavanje operacijskih sustava na poslužiteljima, te skrbi o potpori službe u cjelini. Odsjek vodi brigu o korisnicima koji pristupaju poslužiteljima, brine o sigurnosti sustava i informacija koje se nalaze u računalnim središtima Ministarstva te propisuje standarde, pravila i procedure pri korištenju računalnih resursa u Ministarstvu i Oružanim snagama.

## 6. Odjel zaštite i upravljanja

### Članak 151.

Odjel zaštite i upravljanja priprema posebne dokumente i ključeve za kriptozastitu tajnih podataka, nadzire izrađene posebne dokumente i ključeve i vrši njihovu raspodjelu i prikupljanje, izrađuje upute za rad na kriptozastiti tajnih podataka, provodi izbor i školovanje djelatnika za kriptozastitu tajnih podataka, provodi sigurnosne mjere, brine o ispravnosti uređaja i opreme za kriptozastitu te osigurava

zaštitu uređaja od neželjenih elektromagnetskih i drugih vrsta zračenja koja mogu utjecati na sigurnost zaštićenih komunikacija, te propisuje standarde zaštite informacijskih sustava.

Odjel upravlja i koordinira rad poslovne komunikacijske mreže Ministarstva i Oružanih snaga, sudjeluje u planiranju razvoja, izgradnje i održavanja poslovnog telekomunikacijskog sustava u cjelini. U suradnji s Odjelom računalnih i komunikacijskih mreža sudjeluje u planiranju, prilagodbi i prihvatu bojnog telekomunikacijskog sustava Oružanih snaga u poslovni komunikacijski sustav Ministarstva i Oružanih snaga. Istovremeno surađuje u usklađivanju rada mreže Ministarstva sa istovrsnim mrežama ostalih tijela državne uprave.

#### *e) Služba za ugovaranje i nabavu*

##### Članak 152.

Služba za ugovaranje i nabavu ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za opremanje i nabavu koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za ugovaranje nabave materijalnih sredstava i usluga na temelju zahtjeva tehničkih nositelja. Služba obavlja sljedeće upravne i stručne poslove: razvija i predlaže smjernice, načela i postupke ugovaranja nabave, planira i provodi ugovaranje nabave svih roba i usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domaćih i vanjskih izvora, te istražuje tržište za svoje potrebe i potrebe ostalih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga.

Za obavljanje poslova Službe za ugovaranje i nabavu ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel tehnike i tehnologije,
2. Odjel opskrbe i zdravstva,
3. Odjel graditeljstva, infrastrukture i prodaje.

#### 1. Odjel tehnike i tehnologije

##### Članak 153.

Odjel tehnike i tehnologije planira i ugovara nabavu roba i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domaćih izvora i na međunarodnom tržištu, sredstava i usluga tehničke, prometne (sredstva naoružanja i vojne opreme, pogonska sredstva, nebojna prometna sredstva, inženjerska sredstva i oprema, pričuvni dijelovi, usluge remonta na tržištu i sl.) i informatičke (informatički sustavi i oprema) struke, telekomunikacijskih sustava i opreme, elektroničkih sredstava, uredske opreme, grafičkih usluga te ostalih sredstava i usluga. Odjel razvija i predlaže smjernice, načela i postupak ugovaranja nabave u skladu sa zakonskim propisima i potrebama korisnika, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama zanimljivim za Ministarstvo i Oružane snage te pruža potrebne podatke tehničkim nositeljima i nositeljima nabave u Ministarstvu i Oružanim snagama.

Za obavljanje poslova Odjela tehnike i tehnologije ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 1.1. Odsjek općih poslova, evidencije i analitike,
- 1.2. Odsjek sredstava tehničke struke,
- 1.3. Odsjek informatičkih i telekomunikacijskih sredstava i uredske opreme.



### 1.1. Odsjek općih poslova, evidencije i analitike

#### Članak 154.

Odsjek općih poslova, evidencije i analitike prima stranke za načelnika i zamjenika načelnika Službe, organizira sastanke za načelnika i zamjenika načelnika Službe, obavlja poslove logističkog zbrinjavanja Službe i personalne poslove za potrebe Službe, koordinira izradu planova rada za potrebe Službe i njihovu raščlambu, te usklađuje poslove prijma, razvrstavanja, otpreme pošte i evidencije.

### 1.2. Odsjek sredstava tehničke struke

#### Članak 155.

Odsjek sredstava tehničke struke obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na ugovaranje nabave roba i usluga tehničke i prometne struke (sredstva naoružanja i vojne opreme, pogonska sredstva, nebojna prometna sredstva, inženjerijska sredstva i oprema, pričuvni dijelovi, usluge remonta na tržištu i sl.) za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu te ugovaranje proizvodnje sredstava naoružanja i vojne opreme te prati ponudu i potražnju za robama iz svoje nadležnosti te podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

### 1.3. Odsjek informatičkih i telekomunikacijskih sredstava i uredske opreme

#### Članak 156.

Odsjek informatičkih i telekomunikacijskih sredstava i uredske opreme obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na ugovaranje nabave roba i usluga informatičke struke, telekomunikacijskih sredstava i opreme te elektroničkih sredstava i uredske opreme za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti te podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

## 2. Odjel opskrbe i zdravstva

#### Članak 157.

Odjel opskrbe i zdravstva planira i ugovara nabavu roba i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domaćih izvora i na međunarodnom tržištu, sredstava i usluga iz područja opskrbe (odjeća i obuća, časnička i vojnička oprema, sportska oprema, prehrambeni proizvodi, energenti, oprema za taborovanje, potrošni materijal i sl.) i zdravstvene (lijekovi, kemikalije, pribor i oprema za potrebe zdravstvene i veterinarske struke i sl.) struke. Odjel razvija i predlaže smjernice, načela i postupak ugovaranja nabave u skladu sa zakonskim propisima i potrebama korisnika, te prati ponudu i potražnju za robama i uslugama zanimljivim za Ministarstvo i Oružane snage te podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

Za obavljanje poslova Odjela opskrbe i zdravstva iz područja opskrbe struke ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

2.1. Odsjek prehrane i zdravstva,

2.2. Odsjek opskrbnih sredstava i opreme.

## 2.1. Odsjek prehrane i zdravstva

### Članak 158.

Odsjek prehrane i zdravstva obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na ugovaranje nabave prehrambenih proizvoda, lijekova i sanitetskog materijala, pribora i opreme zdravstvene struke, hrane za životinje i usluga vezanih za te robe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu te prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu i podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

## 2.2. Odsjek opskrbnih sredstava i opreme

### Članak 159.

Odsjek opskrbnih sredstava i opreme obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na ugovaranje nabave odjeće i obuće, potrošnog i uredskog materijala i pribora, sitnog inventara, sredstava za taborovanje i usluga vezanih za ta sredstva za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu te prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu i podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

## 3. Odjel graditeljstva, infrastrukture i prodaje

### Članak 160.

Odjel graditeljstva, infrastrukture i prodaje obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na planiranje i ugovaranje roba i usluga te ustupanje radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga iz domaćih izvora i na međunarodnom tržištu u područjima izgradnje i održavanja vojnih objekata, građevinske opreme i materijala, protupožarnih sredstava i sredstava zaštite na radu, izgradnje i opremanja stanova i ostalih objekata, usluga izrade projekata, studija, geotopografskih materijala i sličnih intelektualnih radnji, ugovaranja najma, zakupa i iznajmljivanja prostora za potrebe obrane, komunalnih usluga i zbrinjavanja sekundarnih sirovina, opasnog i neopasnog otpada i svih ostalih aktivnosti u svezi sa zaštitom okoliša, prodajom svih otpisanih ili neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, objekata i materijala, kao i ostalih roba i usluga. Odjel razvija i predlaže smjernice i postupke ugovaranja i nabave u skladu sa zakonskim propisima i potrebama korisnika.

Za obavljanje poslova u Odjelu graditeljstva, infrastrukture i prodaje ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 3.1. Odsjek graditeljstva i ustupanja radova,
- 3.2. Odsjek prodaje, najma i komunalnih usluga.

### 3.1. Odsjek graditeljstva i ustupanja radova

#### Članak 161.

Odsjek graditeljstva i ustupanja radova ugovara usluge izrade projektne i tehničke dokumentacije za visokogradnju, niskogradnju i specijalne vojne objekte, te geotopografske usluge i materijale, izgradnje i održavanja vojnih objekata, održavanja i izgradnje ostalih objekata, održavanje i opremanje vojnih stanova, nabave građevinske opreme i materijala, nabavu namještaja, kuhinjske i blagovaoničke opreme, te prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti i podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

### 3.2. Odsjek prodaje, najma i komunalnih usluga

#### Članak 162.

Odsjek prodaje, najma i komunalnih usluga obavlja poslove ugovaranja najma, zakupa i iznajmljivanja prostora za potrebe obrane, prodaju svih otpisanih ili neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, objekata i materijala, ugovaranja komunalnih usluga i zbrinjavanje sekundarnih sirovina, opasnog i neopasnog otpada i svih ostalih aktivnosti u svezi sa zaštitom okoliša, ugovara i organizira nabavu ostalih roba i usluga te prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti i podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

#### *f) Služba za prijam i potporu*

#### Članak 163.

Služba za prijam i potporu ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za opremanje i nabavu koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za primanje i nadzor kakvoće sredstava koja su nabavljena za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, raspoređivanje materijalnih sredstava na temelju planova i naloga tehničkih nositelja, izradu tehničko-tehnološke dokumentacije, praćenje podataka o sredstvima u statusu strategijske pričuve, pružanje informacija nadležnim tijelima Ministarstva radi planiranja mjera, radnji i postupaka sa sredstvima u pričuvi, praćenje ukupnog stanja sredstava namijenjenih za funkcioniranje Oružanih snaga, prvu registraciju i odjavljivanje vozila Ministarstva i Oružanih snaga, evidenciju i obradu šteta na motornim vozilima Ministarstva i Oružanih snaga te realizaciju segmenta opsluživanja, temeljnog i investicijskog održavanja, prijevoza osoba i materijalnih sredstava za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Za obavljanje poslova u Službi za prijam i potporu ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel kontrole kvalitete materijalnih sredstava,
2. Odjel prijma i skladištenja,
3. Odjel potpore,
4. Odjel prometnog zbrinjavanja,
5. Odjel održavanja.

## 1. Odjel kontrole kvalitete materijalnih sredstava

### Članak 164.

Odjel kontrole kvalitete materijalnih sredstava planira i organizira kontrolu kvalitete prilikom zaprimanja materijalnih sredstava koja se nabavljaju za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, izrađuje planove i programe nadzora kvalitete materijalnih sredstava, prikuplja i obrađuje podatke o ponašanju materijalnih sredstava tijekom uporabe, pruža informacije nadležnim tijelima Ministarstva za planiranje mjera i postupaka s materijalnim sredstvima, organizira i priprema poligonska ispitivanja, kontrolira kvalitetu materijalnih sredstava te sustavno prati stabilnost baruta.

Za obavljanje poslova Odjela kontrole kvalitete materijalnih sredstava ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 1.1. Odsjek analitike,
- 1.2. Odsjek osiguranja kvalitete,
- 1.3. Odsjek mjeriteljstva,
- 1.4. Odsjek laboratorijskih ispitivanja.

#### 1.1. Odsjek analitike

### Članak 165.

Odsjek analitike planira obavljanje poslova kontrole kvalitete u svim fazama procesa opremanja, vodi evidenciju i provodi raščlambe reklamacija korisnika materijalnih sredstava, nadzire rad Odsjeka osiguranja kvalitete i Odsjeka mjeriteljstva, izrađuje dokumentaciju o kvaliteti te prati kvalitetu materijalnih sredstava tijekom uporabe.

#### 1.2. Odsjek osiguranja kvalitete

### Članak 166.

Odsjek osiguranja kvalitete nadzire sustav kvalitete kod dobavljača, osigurava kvalitetu u razvoju, konstrukciji, proizvodnji, instalaciji i održavanju materijalnih sredstava te kontrolira kvalitetu prilikom zaprimanja materijalnih sredstava.

#### 1.3. Odsjek mjeriteljstva

### Članak 167.

Odsjek mjeriteljstva organizira i provodi ispitivanja materijalnih sredstava, priprema i održava sredstva naoružanja i vojne opreme za poligonska ispitivanja, obavlja vanjskobalistička ispitivanja klasičnog i raketnog streljiva te sudjeluje u izradi postupaka i metoda procjene balističke postojanosti streljiva.

#### 1.4. Odsjek laboratorijskih ispitivanja

##### Članak 168.

Odsjek laboratorijskih ispitivanja organizira i provodi laboratorijska ispitivanja dijelova ubojitih sredstava, sustavno prati kvalitativno stanje baruta, ustrojava zbirku baruta i baze podataka o barutima i ubojitim sredstvima po svim značajkama.

#### 2. Odjel prijma i skladištenja

##### Članak 169.

Odjel prijma i skladištenja planira, organizira i provodi kvantitativno zaprimanje materijalnih sredstava koja su nabavljena za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, ustrojava potrebnu tehničku dokumentaciju, sklapa, kompletira, dorađuje i priprema materijalna sredstva za izdavanje, čuva, razvrstava materijalna sredstva i manipulira njima te predlaže otpis neperspektivnih materijalnih sredstava.

Za obavljanje poslova Odjela prijma i skladištenja ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 2.1. Odsjek prijma,
- 2.2. Odsjek skladištenja.

##### 2.1. Odsjek prijma

###### Članak 170.

Odsjek prijma planira, organizira i provodi kvantitativno zaprimanje materijalnih sredstava koja su nabavljena za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga i materijalnih sredstava koja su proglašena viškom ili neperspektivnima za Oružane snage, ustrojava potrebnu tehničku dokumentaciju, sklapa, kompletira, dorađuje i priprema materijalna sredstva za izdavanje te provodi otpis neperspektivnih bojnih sredstava.

##### 2.2. Odsjek skladištenja

###### Članak 171.

Odsjek skladištenja obavlja poslove skladištenja strategijske pričuve, manipulira materijalnim sredstvima u skladištu, prati vanjske i unutarnje uvjete u skladištima poradi pravilnog čuvanja materijalnih sredstava te provodi zaštitne mjere.

#### 3. Odjel potpore

##### Članak 172.

Odjel potpore usklađuje rad ustrojstvenih jedinica u Službi za prijam i potporu, obavlja poslove materijalnog vođenja sredstava na uporabi, planira proračun Službe za prijam i potporu, pruža potporu

ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u području opskrbe i brine se o održavanju čistoće, obavlja administrativne poslove te razvija mrežni informacijski sustav Službe.

Za obavljanje poslova Odjela potpore ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 3.1. Odsjek općih poslova i evidencije,
- 3.2. Odsjek financija i informatizacije,
- 3.3. Odsjek opskrbe,
- 3.4. Odsjek održavanja čistoće.

### 3.1 Odsjek općih poslova i evidencije

#### Članak 173.

Odsjek općih poslova i evidencije obavlja personalne i pravne poslove za potrebe Službe, koordinira izradu i raščlambu planova rada te usklađuje poslove prijma pošte, razvrstavanja otpreme i evidencije.

### 3.2. Odsjek financija i informatizacije

#### Članak 174.

Odsjek financija i informatizacije planira godišnji proračun za potrebe Službe, materijalno vodi sredstva na uporabi u Službi i sredstva koja zaprimi Služba, materijalno prati sredstva strategijskih pričuva Ministarstva, obavlja likvidaciju dokumenata propisanih za zatvaranje ugovornih odnosa o otpremi roba, prati tijek financijskih dokumenata i utrošak financijskih sredstava u području samostalne nabave te brine o funkcionalnosti, uporabi i održavanju informatičke opreme u Službi.

### 3.3. Odsjek opskrbe

#### Članak 175.

Odsjek opskrbe logistički podupire sve dijelove Ministarstva, provodi postupak otpisa materijalnih sredstava, zaprima, skladišti i izdaje sredstva koja su u nadležnosti opskrbe struke, uredski materijal, potrošni i sanitarni materijal za potrebe Ministarstva te vodi evidenciju sredstava na uporabi u Ministarstvu i zadužen je za njih.

### 3.4 .Odsjek održavanja čistoće

#### Članak 176.

Odsjek održavanja čistoće brine se za čistoću ureda i sanitarnih prostorija u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te o održavanju okoliša i zelenih površina.

#### 4. Odjel prometnog zbrinjavanja

##### Članak 177.

Odjel prometnog zbrinjavanja prevozi pripadnike Ministarstva i Oružanih snaga pri obavljanju službenih zadaća i pripadnike stranih oružanih snaga i delegacija te materijalna sredstva za potrebe Ministarstva, obavlja prvu registraciju i odjavljivanje vozila Ministarstva i Oružanih snaga, evidentira i obrađuje štete na motornim vozilima Ministarstva i Oružanih snaga.

Za obavljanje poslova Odjela prometnog zbrinjavanja ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 4.1. Odsjek prometne potpore,
- 4.2. Odsjek za prijevoz prve razine,
- 4.3. Odsjek za servisni i teretni prijevoz.

##### 4.1. Odsjek prometne potpore

###### Članak 178.

Odsjek prometne potpore vodi prometnu dokumentaciju, evidentira prometne nezgode, analizira stanje sigurnosti prometa, obavlja poslove u svezi s registracijom i odjavom motornih vozila, obavlja poslove u svezi s prijevozom djelatnika Ministarstva i Oružanih snaga i tereta prometnim sredstvima javnih prijevoznika, vodi evidenciju i podnosi prijave o neispravnosti i prijave za tehnički pregled motornih vozila, prati uporabu motornih vozila i izrađuje izvješće o njihovoj uporabi, obavlja prvu registraciju i odjavljivanje vozila Ministarstva i Oružanih snaga, evidentira i obrađuje štete na motornim vozilima Ministarstva i Oružanih snaga te vodi dispečerski dnevnik.

##### 4.2. Odsjek za prijevoz prve razine

###### Članak 179.

Odsjek za prijevoz prve razine organizira prijevoz i prevozi dužnosnike i visoke časnike Ministarstva i Oružanih snaga te strane delegacije.

##### 4.3. Odsjek za servisni i teretni prijevoz

###### Članak 180.

Odsjek za servisni i teretni prijevoz organizira prijevoz i prevozi djelatnike koji imaju pravo na uporabu službenog osobnog automobila te materijalna sredstva za potrebe Ministarstva.

#### 5. Odjel održavanja

##### Članak 181.

Odjel održavanja obavlja poslove investicijskog i tekućeg održavanja objekata koje koriste ustrojstvene jedinice Ministarstva te održava materijalna sredstva koja su u uporabi.

Za obavljanje poslova Odjela održavanja ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 5.1. Odsjek investicijskog održavanja,
- 5.2. Odsjek održavanja materijalnih sredstava,
- 5.3. Odsjek temeljnog održavanja.

#### 5.1. Odsjek investicijskog održavanja

##### Članak 182.

Odsjek investicijskog održavanja planira potrebna sredstva i organizira investicijsko održavanje objekata i infrastrukture koju koriste ustrojstvene jedinice Ministarstva te se brine o redovitom održavanju i funkcionalnosti objekata Ministarstva.

#### 5.2. Odsjek održavanja materijalnih sredstava

##### Članak 183.

Odsjek održavanja materijalnih sredstava održava materijalna sredstva za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva, pere motorna vozila, nabavlja, skladišti i ugrađuje pričuvne dijelove i potrošni materijal.

#### 5.3. Odsjek temeljnog održavanja

##### Članak 184.

Odsjek temeljnog održavanja obavlja temeljno održavanje objekata i infrastrukture Ministarstva, kao što je održavanje vodovodnih, toplinskih i električnih instalacija, te zidarske, keramičarske, stolarske, soboslikarske i bravarske radove.

## 12. UPRAVA ZA FINACIJE I PRORAČUN

##### Članak 185.

Uprava za financije i proračun upravna je organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za provedbu prihvaćene financijske politike Ministarstva u skladu s kojom raspodjeljuje proračunska sredstva prema iskazanim potrebama i mogućnostima odobrenog proračuna; odgovorna je za poslove vezane uz financijsko poslovanje, računovodstvenu evidenciju poslovanja Ministarstva i Oružanih snaga, pripremu i izradu proračuna, te pripremu i izradu raščlambi i financijskih izvješća za druga državna tijela i državnu reviziju. Uprava za financije i proračun obavlja poslove vezane za uspostavu i provedbu Sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna Ministarstva radi usklađivanja obrambenih zahtjeva i mogućnosti određenih državnim proračunom. Koordinira pripremu i izradu prijedloga srednjoročnih planova (programa) na razini Ministarstva, vrednuje ih i provodi nezavisne ekonomske i druge analize radi pružanja potpore najvišim upravljačkim



razinama Ministarstva u postupku donošenja odluka. Uprava sudjeluje u pripremi i izradi propisa koji se odnose na financiranje obrane, daje suglasnost na prijedloge za osnivanje novih i promjenu postojećih ustrojstvenih jedinica financijskog osiguranja u Glavnom stožeru i Oružanim snagama, daje suglasnost na sve ugovore prije njihova potpisivanja, pokreće postupke za utvrđivanje zakonitosti uporabe sredstava, sudjeluje u ustrojavanju i pripremi proizvodnih i drugih kapaciteta za proizvodnju predmeta naoružanja i vojne opreme u financijskom smislu, podnosi izvješća o ostvarenim i utrošenim sredstvima proračuna Ministarstva ministru, a po potrebi i drugim tijelima Ministarstva, organizira raščlambu godišnjeg financijskog izvješća o izvršenju financijskog plana, sudjeluje u organizaciji popisa imovine na čuvanju i uporabi u Ministarstvu i Oružanim snagama te obavlja i druge poslove koje joj povjeri ministar.

Za potrebe Uprave za financije i proračun ustrojavaju se sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

- a) Odjel za koordinaciju,
- b) Odjel informatičke potpore,
- c) Financijska služba,
- d) Služba za analize i vrednovanje programa,
- e) Služba za proračun.

*a) Odjel za koordinaciju*

Članak 186.

Odjel za koordinaciju usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica kojima neposredno upravlja pomoćnik ministra za financije i proračun; obavlja opće pravne i personalne poslove za ustrojstvene jedinice Uprave za financije i proračun, te ostale stručne i administrativne poslove za potrebe pomoćnika ministra; organizira prijam, evidentiranje, rješavanje, arhiviranje i otpremu pošte, priprema planove rada i sastanaka, pregledava i kontrolira poštu za potpis te obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra.

*b) Odjel informatičke potpore*

Članak 187.

Odjel informatičke potpore obavlja poslove vezane za: projektiranje razvoja, održavanja i ustrojavanja informatičkog sustava za Upravu za financije i proračun; održavanje rada operacijskog sustava, baze podataka, telekomunikacijske i lokalne mreže, programskog rješenja i rada korisnika u Upravi za financije i proračun i njezinim ustrojstvenim jedinicama; osigurava operativnu potporu u prikupljanju i obradi podataka u Upravi i izvan nje te osigurava informatičku povezanost Financijske službe i ustrojstvenih jedinica za financije u Glavnom stožeru i Oružanim snagama. Odjel razvija i osigurava informatičku potporu Uprave, izrađuje programska rješenja za financijsko-materijalno poslovanje, obračun plaća i naknada, kreira smjernice aplikacija Sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna, te osigurava kompatibilnost programskih rješenja sa službama u Upravi i izvan nje.

*c) Financijska služba*

Članak 188.

Financijska služba je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za financije i proračun koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: proučavanje, razradu, praćenje i predlaganje sustava financijskog osiguranja u Ministarstvu i Oružanim snagama i izradu prijedloga propisa iz područja financijsko-

materijalnog poslovanja u Ministarstvu i Oružanim snagama; osiguravanje - u suradnji s Ministarstvom financija - priljeva novčanih sredstava odobrenih u Državnom proračunu za financiranje Ministarstva i Oružanih snaga prema utvrđenom opsegu i dinamici i neposredno financiranje postrojba i ustanova Oružanih snaga; devizno poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage; bezgotovinski i gotovinski kunski i devizni platni promet; obavljanje formalnog, računskog i zakonskog nadzora isprava na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava; objedinjavanje podataka, obračunavanje i isplatu plaća i naknada pripadnicima Ministarstva i Oružanih snaga; razradu i predlaganje sustava knjigovodstva i evidencija u Ministarstvu i Oružanim snagama; pokretanje postupka popisa imovine na čuvanju i uporabi u Ministarstvu i Oružanim snagama; dostavljanje dnevnih izvoda prometa sredstava; davanje financijskih izvješća Državnome uredu za reviziju; utvrđivanje i evidentiranje vlastitih prihoda Ministarstva i Oružanih snaga te koordiniranje i usmjeravanje rada ustrojstvenih jedinica za financije i financijskih struka u postrojbama i ustanovama Oružanih snaga. Za ustrojstvene jedinice Ministarstva Financijska služba: obavlja financijsko osiguranje; nadzire novčane i materijalne isprave i upravne akate; obračunava i isplaćuje plaću; financijsko i materijalno knjigovodstvo (saldo-konti, financijsko knjigovodstvo, materijalno knjigovodstvo, robno knjigovodstvo i sl.); daje suglasnost na otvaranje pomoćnih blagajni te donosi odluke o visini blagajničkog maksimuma i iznosu gotovine koja može na kraju dana ostati u pomoćnim blagajnama.

Za obavljanje poslova Financijske službe ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel nadzora isprava,
2. Odjel platnog prometa,
3. Odjel obračuna plaća i naknada,
4. Odjel knjigovodstva.

#### 1. Odjel nadzora isprava

##### Članak 189.

Odjel nadzora isprava organizira i provodi nadzor isprava financijskog i materijalnog poslovanja te isprava za obračun plaća za ustrojstvene jedinice Ministarstva radi utvrđivanja njihove zakonske, računске i formalne ispravnosti, provjerava usklađenost podataka u ispravama s ugovorima, prati i nadzire primjenu zakonske regulative vezane za financijsko poslovanje, odobrava postupanje po ispravama financijskog i materijalnog poslovanja i knjiženje podataka u poslovne knjige te priprema za potpis upozorbe na nezakonitost-neispravnost-nekompletnost isprava i postupaka financijskog i materijalnog poslovanja. Odjel nadzora isprava izrađuje prijedloge novih ili izmjene i dopune postojećih propisa iz područja financijsko-materijalnog poslovanja u Ministarstvu i Oružanim snagama. U Odjelu se organiziraju i vode administrativni poslovi za potrebe Financijske službe.

Za obavljanje poslova u Odjelu nadzora isprava ustrojavaju se sljedeći pododsjeci:

- 1.1. Pododsjek nadzora isprava financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada,
- 1.2. Pododsjek nadzora isprava materijalnog poslovanja i administrativnih poslova.

#### 1.1. Pododsjek nadzora isprava financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada

##### Članak 190.

Pododsjek nadzora isprava financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada organizira i provodi nadzor isprava financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada, prati realizaciju ugovora i

nadzire primjenu zakonske regulative vezane za financijsko poslovanje i obračun plaća i naknada za ustrojstvene jedinice Ministarstva te nadzire isprave deviznog poslovanja za Ministarstvo i Oružane snage.

Za obavljanje poslova u Pododsjeku nadzora isprava financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada ustrojavaju se sljedeći odjeljci:

1.1.1. Odjeljak nadzora isprava financijskog poslovanja,

1.1.2. Odjeljak nadzora isprava obračuna plaća i naknada.

#### 1.1.1. Odjeljak nadzora isprava financijskog poslovanja

##### Članak 191.

Odjeljak nadzora isprava financijskog poslovanja organizira i provodi nadzor isprava financijskog poslovanja, prati realizaciju ugovora i nadzire primjenu zakonske regulative vezane za financijsko poslovanje ustrojstvenih jedinica Ministarstva te nadzire isprave deviznog poslovanja za Ministarstvo i Oružane snage.

#### 1.1.2. Odjeljak nadzora isprava obračuna plaća i naknada

##### Članak 192.

Odjeljak nadzora isprava obračuna plaća obavlja nadzor isprava za obračun plaća i ostalih osobnih primanja pripadnika ustrojstvenih jedinica Ministarstva te prati propise iz tog područja.

#### 1.2. Pododsjek nadzora isprava materijalnog poslovanja i administrativnih poslova

##### Članak 193.

Pododsjek nadzora isprava materijalnog poslovanja organizira i provodi nadzor isprava materijalnog poslovanja za ustrojstvene jedinice Ministarstva te organizira i provodi administrativne poslove za potrebe Financijske službe.

Za obavljanje poslova nadzora isprava materijalnog poslovanja i administrativnih poslova ustrojavaju se sljedeći odjeljci:

1.2.1. Odjeljak nadzora isprava materijalnog poslovanja,

1.2.2. Odjeljak administrativnih poslova.

#### 1.2.1. Odjeljak nadzora isprava materijalnog poslovanja

##### Članak 194.

Odjeljak nadzora isprava materijalnog poslovanja organizira i provodi nadzor isprava materijalnog poslovanja za ustrojstvene jedinice Ministarstva te prati propise iz tog područja.

## 1.2.2. Odjeljak administrativnih poslova

### Članak 195.

Odjeljak administrativnih poslova organizira i provodi administrativne poslove za potrebe Financijske službe te prati i primjenjuje propise o uredskom poslovanju. Odjeljak se također brine o zaštiti tajnosti podataka.

## 2. Odjel platnog prometa

### Članak 196.

Odjel platnog prometa organizira i prati platni promet za Ministarstvo i Oružane snage. Odjel evidentira svu likvidnu dokumentaciju koja je temelj za plaćanje (ulazni i izlazni računi i dr.) koja se odnosi na ustrojstvene jedinice Ministarstva, provjerava i priprema podloge za zatvaranje obveza i tražbina putem cesija, asignacija i kompenzacija, evidentira, kontrolira i izračunava zatezne kamate, evidentira tužbene zahtjeve, daje očitovanja po tužbama, knjiži presude i interne naloge po presudama. Putem informacijskog sustava preuzima od ustrojstvenih jedinica za financije u Oružanim snagama podatke o evidentiranoj likvidnoj dokumentaciji koja je temelj za plaćanje i uključuje ih u redoslijed plaćanja zajedno s dokumentacijom evidentiranom u Financijskoj službi. Odjel obavlja kunsko i devizno blagajničko poslovanje, priprema akreditive i vodi evidenciju o njihovoj realizaciji te surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, bankama i drugim ustanovama u svezi s izvršenjem odobrenog proračuna Ministarstva putem Sustava Državne riznice. U Odjelu se provode sva plaćanja za Ministarstvo i Oružane snage, evidentiraju se transakcije i poslovni događaji tijekom mjeseca na razini Područne riznice Ministarstva, unose se rezervacije novčanih sredstava te ispostavljaju zahtjevi za plaćanje Središnjoj riznici. Odjel platnog prometa izrađuje dnevna, tjedna i mjesečna izvješća o platnom prometu.

Za obavljanje poslova u Odjelu platnog prometa ustrojavaju se sljedeći odjeljci:

- 2.1. Odjeljak područne riznice,
- 2.2. Odjeljak isplata,
- 2.3. Odjeljak salda-kontija.
- 2.4. Odjeljak obrade sudskih postupaka.

### 2.1. Odjeljak područne riznice

#### Članak 197.

U Odjeljku područne riznice obavljaju se poslovi bezgotovinskog i deviznog platnog prometa, obrađuju nalozi za plaćanje, cesije, kompenzacije, te se prati dnevno i tjedno priljev i odljev sredstava na žiroračunu Ministarstva. Odjeljak područne riznice zadužen je za suradnju s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, bankama i drugim ustanovama u svezi s izvršenjem odobrenog proračuna Ministarstva putem Sustava Državne riznice. U Odjeljku se prate transakcije i poslovni događaji tijekom mjeseca na razini Područne riznice Ministarstva, rezerviraju se novčana sredstva za potrebe Ministarstva na temelju evidentiranih obveza u Financijskoj službi i ustrojstvenim jedinicama za financije u Oružanim snagama, ispostavljaju zahtjevi za plaćanje Državnoj riznici te kontrolira iznos i struktura utrošenih sredstava.

## 2.2. Odjeljak isplata

### Članak 198.

Odjeljak isplata organizira kunsko i devizno blagajničko poslovanje i brine se o popuni blagajničkog maksimuma porto blagajni. U Odjeljku se pripremaju akreditivi i nalozi za gotovinsku isplatu, vodi se evidencija o njihovoj realizaciji kao i ostala propisana evidencija vezana uz kunsko i devizno blagajničko poslovanje. U Odjeljku se vodi i pregled blagajničkog poslovanja po valutama te pripremaju tiskanice za kupnju deviza.

## 2.3. Odjeljak salda-kontija

### Članak 199.

Odjeljak salda-kontija obavlja poslove pripreme i evidencije dokumenata platnog prometa, provjerava i priprema očitovanja nakon usklađivanja, kontrolira, evidentira i izračunava kamate i uskladbe po IOS obrascima za račune koji se odnose na ustrojstvene jedinice Ministarstva. Odjeljak provodi i ažurira podatke o poslovnim partnerima.

## 2.4. Odjeljak obrade sudskih postupaka

### Članak 200.

U Odjeljku obrade sudskih postupaka zaprimaju se i evidentiraju tužbeni zahtjevi, prikupljaju podaci o osnovanosti utuženih tražbina i pripremaju očitovanja po tužbama i ovrhama u dijelu koji se odnosi na ustrojstvene jedinice Ministarstva.

## 3. Odjel obračuna plaća i naknada

### Članak 201.

Odjel obračuna plaća i naknada organizira obračun plaća i naknada za Ministarstvo i Oružane snage, organizira prikupljanje i provodi unos podataka za obračun plaća i naknada pripadnika ustrojstvenih jedinica Ministarstva i putem informacijskog sustava preuzima od ustrojstvenih jedinica za financije u Oružanim snagama podatke za obračun plaća i naknada pripadnika Oružanih snaga, objedinjuje te podatke i provodi obračun plaća i naknada za Ministarstvo i Oružane snage, putem Sustava Državne riznice upućuje Ministarstvu financija zahtjev za potrebna sredstva za isplatu plaća i naknada i izrađuje sva popratna izvješća (R-S obrazac i sl.) potrebna za isplatu plaća i naknada. Odjel obračuna plaća i naknada brine se o pravodobnoj primjeni propisa i o točnom i pravodobnom vođenju podataka koji utječu na obračun plaća i naknada, prati realizaciju obračuna i isplate plaća i naknada te ugovora o djelu i autorskih honorara, izrađuje mjesečna, godišnja i druga izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama i o uplaćenim doprinosima, porezima i prirezima. Odjel obračuna plaća i naknada priprema očitovanja o isplaćenim plaćama i naknadama, obrađuje evidencije o prisutnosti na radu, izvješća o bolovanju, administrativne zabrane, porezne kartice kao i ostalu dokumentaciju vezanu za obračun plaća i naknada te priprema potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama za pripadnike ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Svakodnevno surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i ustrojstvenim jedinicama za financije u Oružanim snagama, kao i s ostalim nadležnim institucijama.

#### 4. Odjel knjigovodstva

##### Članak 202.

Odjel knjigovodstva organizira i regulira način praćenje stanja i kretanja financijskih pokazatelja po nositeljima planiranja na način da propisuje knjigovodstvene postupke u Ministarstvu i Oružanim snagama, organizira i provodi knjiženja isprava financijskog poslovanja za ustrojstvene jedinice Ministarstva, organizira i provodi knjiženja obračuna plaća za Ministarstvo i Oružane snage u poslovnim knjigama Ministarstva, izrađuje mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća, dostavlja financijska izvješća Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu financija i Financijskoj agenciji, utvrđuje i evidentira vlastite prihode Ministarstva, organizira praćenje količinskih i financijskih promjena u prometu materijalnih dobara na način da organizira i provodi knjiženja materijalnih isprava u pomoćne knjige imovine, usklađuje stanja između materijalnih evidencija i pomoćnih knjiga imovine, pokreće postupak godišnjeg popisa te prati propise vezane za financijsko i materijalno knjigovodstvo.

Za obavljanje poslova u Odjelu knjigovodstva ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- 4.1. Odsjek financijskog knjigovodstva,
- 4.2. Odsjek materijalnog knjigovodstva,
- 4.3. Odsjek robnog knjigovodstva.

#### 4.1. Odsjek financijskog knjigovodstva

##### Članak 203.

Odsjek financijskog knjigovodstva propisuje knjigovodstvene postupke u Ministarstvu i Oružanim snagama, organizira i provodi knjiženja isprava financijskog poslovanja za ustrojstvene jedinice Ministarstva, objedinjuje podatke iz glavne knjige za Ministarstvo i Oružane snage i knjiži obračune plaća, prati stanje i kretanje financijskih pokazatelja po nositeljima planiranja, izrađuje mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća i dostavlja ih svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, dostavlja financijska izvješća Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu financija i Financijskoj agenciji te utvrđuje i evidentira vlastite prihode Ministarstva i Oružanih snaga.

Za obavljanje poslova u Odsjeku financijskog knjigovodstva ustrojavaju se sljedeći pododsjeci:

- 4.1.1. Pododsjek glavne knjige,
- 4.1.2. Pododsjek ulaznih i izlaznih računa.

#### 4.1.1. Pododsjek glavne knjige

##### Članak 204.

Pododsjek glavne knjige priprema za knjiženje (kontira) i knjiži u poslovne knjige Ministarstva izvode transakcijskih i deviznih računa, financijskih isprava o kuskim i deviznim gotovinskim uplatama i isplatama, izdataka za zaposlenike te ostale financijske isprave te priprema podatke za izradu mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća.

#### 4.1.2. Pododsjek ulaznih i izlaznih računa

##### Članak 205 .

Pododsjek ulaznih i izlaznih računa priprema za knjiženje (kontira) i knjiži devizne i kunske ulazne i izlazne račune i surađuje s popisnom komisijom pri popisu obveza i tražbina Ministarstva.

#### 4.2. Odsjek materijalnog knjigovodstva

##### Članak 206.

Odsjek materijalnog knjigovodstva propisuje knjigovodstvene postupke u Ministarstvu i Oružanim snagama, organizira knjiženje i knjiži isprave materijalnog poslovanja u pomoćne knjige imovine za ustrojstvene jedinice Ministarstva, prati stanje i kretanje materijalnih i vrijednosnih pokazatelja imovine Ministarstva, usklađuje podatke iz materijalnog knjigovodstva s podacima u materijalnim evidencijama, pokreće postupak godišnjeg popisa (inventure) za Ministarstvo i Oružane snage, organizira izradu popisnih lista za provedbu popisa imovine i osigurava popisne liste za ustrojstvene jedinice Ministarstva.

#### 4.3. Odsjek robnog knjigovodstva

##### Članak 207.

Odsjek robnog knjigovodstva knjiži isprave financijskog poslovanja koje se odnose na obavljanje poslova iz vlastite djelatnosti, prati stanje i kretanje financijskih pokazatelja po ustrojstvenim jedinicama za koje obavlja poslove financijskog knjigovodstva i dostavlja im mjesečna financijska izvješća, usklađuje financijsko i materijalno knjigovodstvo, knjiži isprave materijalnog poslovanja u pomoćne knjige imovine ustrojstvenih jedinica za koje vodi materijalno knjigovodstvo, prati stanje i kretanje materijalnih i vrijednosnih pokazatelja o imovini, usklađuje podatke iz materijalnog knjigovodstva s podacima u materijalnim evidencijama i osigurava podatke (popisne liste) za provedbu popisa imovine.

#### *d) Služba za analize i vrednovanje programa*

##### Članak 208.

Služba za analize i vrednovanje programa ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za financije i proračun koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: definiranje i izradu dokumentacije za provođenje Sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna, izgradnju strukture programa, izgradnju sustava kodiranja programskih elemenata u skladu s potrebama Ministarstva i Državnog

proračuna, analizu srednjoročnih planova kao temelja za izradu godišnjih proračuna, razvijanje analitičke sposobnosti i ugradnju analitičkih metoda u Ministarstvo, razvijanje, praćenje i analizu normativa i standarda planiranja i utroška proračunskih sredstava, izradu smjernica za provedbu Sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna u Oružanim snagama, utvrđivanje usklađenosti prijedloga programa s godišnjim smjericama obrambenog planiranja, koordinaciju i izradu dokumenata u fazi programiranja, analizu i vrednovanje programa, ažuriranje i izradu Obrambenog programa Ministarstva, suradnju na izradi dugoročnih planova, koordinaciju pripreme i izrade prijedloga programa Ministarstva i procjene programa Ministarstva, pripremu rasprave na Odboru za razmatranje programa i proračuna i provedbu analiza za potrebe Vijeća za upravljanje Sustavom planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna.

Za obavljanje poslova Službe za analize i vrednovanje programa ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel razvoja programa,
2. Odjel analize programa.

#### 1. Odjel razvoja programa

##### Članak 209.

Odjel razvoja programa organizira i odgovoran je za izradu smjernica programiranja, vođenje i koordinaciju procesa programiranja, utvrđuje usklađenost prijedloga programa s godišnjim smjericama obrambenog planiranja, priprema materijale za sjednice Vijeća za upravljanje Sustavom planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna i Odbora za razmatranje programa i proračuna, odgovoran je za izradu Obrambenog programa Ministarstva i surađuje na izradi dugoročnih obrambenih planova, utvrđuje primjenu obrambenih smjernica u razvoju i izradi programa i nadzire izvršenje odobrenih programa.

#### 2. Odjel analize programa

##### Članak 210 .

Odjel analize programa analizira i vrednuje predložene obrambene programe prije donošenja odluke o njihovu usvajanju, izrađuje kodove za potrebe programiranja i prati njihovu jedinstvenu primjenu u Ministarstvu i Oružanim snagama, predlaže teme za posebne analize i preispitivanja na višim razinama, provodi analizu postojećih i razvoj novih standarda i normativa planiranja i utroška proračunskih sredstava za potrebe Službe za analize i vrednovanje programa.

#### *e) Služba za proračun*

##### Članak 211.

Služba za proračun ustrojstvena je jedinica u sastavu Službe za financije i proračun koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za: izradu proračuna Ministarstva, raspoređivanje utvrđenih novčanih sredstava po namjenama i nositeljima i za tekuću pričuvu, davanje suglasnosti na akte koji imaju za posljedicu financijske obveze, utvrđivanje zakonitosti uporabe i raspolaganja sredstvima u Ministarstvu i Oružanim snagama, obavljanje nadzora i revizije financijsko-materijalnog poslovanja, praćenje realizacije financijskog plana i pripremu izvješća i prijedloga rebalansa, izvješćivanje o ostvarenim i utrošenim novčanim sredstvima proračuna Ministarstva, obavljanje raščlambe godišnjeg financijskog izvješća o



izvršenju financijskog plana, sudjelovanje u izradi propisa o financijsko-materijalnom poslovanju, razvijanje sustava planiranja, obračuna plaća i financijskih tijekova, razmjenu računovodstvenih informacija s drugim ustrojstvenim jedinicama te za obavljanje stručnih raščlambi iz područja financijsko-materijalnog poslovanja na zahtjev internih i eksternih subjekata.

Za obavljanje poslova Službe za proračun ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel proračuna i raščlambe,
2. Odjel nadzora proračuna.

#### 1. Odjel proračuna i raščlambe

##### Članak 212.

Odjel proračuna i raščlambe organizira i neposredno upravlja postupkom izrade proračuna Ministarstva, izrađuje prijedlog proračuna Ministarstva i brine se o zakonitosti njegove izrade, brine se o provedbi internih propisa iz tog područja i radi na stalnom usavršavanju postupka izrade proračuna Ministarstva. Izrađuje terminska izvješća o utrošku proračunskih sredstava po vrsti, namjeni i nositeljima, obavlja raščlambu utroška sredstava za specifične potrebe donositelja odluka u Ministarstvu te različite raščlambe za potrebe Ministarstva. Odjel proračuna i raščlambe prati zakonitost utroška proračunskih sredstava, prati realizaciju financijskog plana, priprema izvješća o realizaciji i izrađuje prijedlog rebalansa financijskog plana te razmjenjuje računovodstvene informacije s drugim ustrojstvenim jedinicama.

#### 2. Odjel nadzora proračuna

##### Članak 213.

Odjel nadzora proračuna prati provedbu zakona i drugih propisa iz područja financijsko-materijalnog poslovanja, organizira i provodi nadzor financijsko-materijalnog poslovanja i izvršenja proračuna, provodi nadzor namjenskog trošenja proračunskih sredstava, izrađuje izvješća o provedenom nadzoru te predlaže mjere za otklanjanje nedostataka.

### III. UPRAVLJANJE MINISTARSTVOM

##### Članak 214.

Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.

Zamjenik ministra zamjenjuje ministra u slučaju njegovog izbivanja ili spriječenosti te obavlja i druge poslove koje mu povjeri ministar.

Radom upravnih organizacija Ministarstva (upravama) upravljaju pomoćnici ministra.

Radom Tajništva Ministarstva upravlja tajnik Ministarstva.

Radom Inspektorata obrane upravlja glavni inspektor obrane.

Radom Instituta za istraživanje i razvoj obrambenih sustava upravlja ravnatelj.

Radom Vojnog ordinarijata upravlja vojni ordinarij.

Upravljanje Vojnom sigurnosnom agencijom uređuje se posebnim zakonom.

#### Članak 215.

Na čelu kabineta ministra je tajnik kabineta.

Na čelu službi (sektora) su načelnici službi (sektora).

Na čelu odjela u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Središnjeg vojnog arhiva, Vojnog muzeja i Podregistra za prijem i pohranu informacija i dokumenata u razmjeni između Republike Hrvatske i NATO-a su načelnici odjela, a na čelu odsjeka, pododsjeka i odjeljaka voditelji.

#### Članak 216.

Na čelu Višeg vojnostegovnog suda je predsjednik Višeg vojnostegovnog suda, na čelu Višeg vojnostegovnog tužiteljstva je viši vojnostegovni tužitelj, na čelu vojnostegovnih sudova su predsjednici vojnostegovnih sudova, a na čelu vojnostegovnih tužiteljstava vojnostegovni tužitelji.

#### Članak 217.

Zamjenik ministra odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.

Tajnik Ministarstva, pomoćnici ministra, glavni inspektor obrane, načelnik Pravne službe, načelnik Službe za odnose s javnošću i informiranje i ravnatelj Instituta za istraživanje i razvoj obrambenih sustava odgovorni su za svoj rad ministru.

Čelnici ustrojstvenih jedinica u sastavu Tajništva odgovorni su za svoj rad tajniku Ministarstva i ministru. Čelnici ustrojstvenih jedinica u sastavu Inspektorata obrane odgovorni su za svoj rad glavnom inspektoratu obrane i ministru.

Čelnici ustrojstvenih jedinica u sastavu uprava za svoj rad odgovaraju ministru, pomoćniku ministra i čelnicima unutarnjih ustrojstvenih jedinica u čijem se sastavu nalaze.

#### **IV. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA**

Članak 218.

Ministarstvo u pravilu radi u tijeku radnog dana u vremenu od 8,30 do 16,30 sati.

#### **V. DRŽAVNI SLUŽBENICI, NAMJEŠTENICI I OSTALI DJELATNICI MINISTARSTVA**

Članak 219.

Poslove i zadatke iz djelokruga Ministarstva, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju državni službenici i namještenici te djelatne vojne osobe.

Okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva nalazi se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe, a koja se neće objaviti u "Narodnim novinama".

#### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 220.

Državni centar za obavješćivanje, županijski i gradski centri za obavješćivanje koji su ustrojeni u Odjelu motrenja i obavješćivanja Službe za komunikacije u skladu s odredbama Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane ("Narodne novine" broj 70/01) obavljat će poslove u skladu s tom uredbom do donošenja posebnog propisa.

Članak 221.

Odjel pravnih, personalnih, općih i poslova kontrole Uprave za gospodarenje iz članaka 203. – 205. i unutarnje ustrojstvene jedinice Službe za gospodarenje nekretninama iz članaka 206. – 229., članka 230. stavka 1. i stavka 2. podstavaka 3.5.1., 3.5.2., 3.5.3., 3.5.4. i 3.5.6., članka 231. stavka 1, 2, 3, 4, 6. i 7., članka 232. – 242., članka 246., članka 247., članka 255. – 259., članka 260. stavka 1. i stavka 2. podstavaka 5.6.4.1., 5.6.4.2. i 5.6.4.4., članka 261.—266., članka 267. stavka 1. i stavka 2. podstavaka 6.2.3.2. i 6.2.3.3., članka 268., članka 269., članka 271. – 281., članka 288. i članka 290. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane ("Narodne novine" broj 70/01) nastavljaju s radom u skladu s odredbama te uredbe do ustrojavanja Vojne ustanove za uslužne djelatnosti u skladu s odredbama Zakona o ustanovama.

#### Članak 222.

Pitanja značajna za rad Ministarstva koja nisu uređena Zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu, a osobito broj potrebnih državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, kao i njihove ovlasti i odgovornosti.

Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva donijet će ministar obrane, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove opće uprave, u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

#### Članak 223.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje vrijediti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane ("Narodne novine" broj 70/01), osim odredaba članaka 203. – 229., članka 230. stavka 1. i stavka 2. podstavaka 3.5.1., 3.5.2., 3.5.3., 3.5.4. i 3.5.6., članka 231. stavka 1, 2, 3, 4, 6. i 7., članka 232. – 242., članka 246., članka 247., članka 255. – 259., članka 260. stavka 1. i stavka 2. podstavaka 5.6.4.1., 5.6.4.2, 5.6.4.4., članka 261.—266., članka 267. stavka 1. i stavka 2. podstavaka 6.2.3.2. i 6.2.3.3., članka 268., članka 269., članka 271. – 281., članka 288., članka 290. i članka 372.-374.

#### Članak 224.

Ova Uredba stupa na snagu danom objave u "Narodnim novinama".

**Klasa:**  
**Urbroj:**

**Zagreb,**

**P r e d s j e d n i k**

**Ivica Račan, v. r.**