

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o Vladi Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 150/2011), i članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“ broj 150/2011, 12/2013), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj _____ 2013. godine donijela

UREDBU

O DIREKCIJI ZA KORIŠTENJE SLUŽBENIH ZRAKOPLOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom propisuje se unutarnje ustrojstvo Direkcije za korištenje službenih zrakoplova (u daljnjem tekstu: Direkcija), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja jedinicama, okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika za obavljanje poslova jedinica, te druga pitanja od osobitog značaja za rad Direkcije.

Članak 2.

Direkcija je stručna služba Vlade Republike Hrvatske koja je ustrojena kao operator zrakoplova u vlasništvu Republike Hrvatske (tipa Challenger CL-604 registracijske oznake 9A-CRO) s ciljem samostalnog obavljanja povremenog zračnog prijevoza za potrebe tijela državne vlasti Republike Hrvatske u domaćem i međunarodnom civilnom zračnom prometu, kao i održavanja zrakoplova, te vođenja kontinuirane plovidbenosti službenih zrakoplova u vlasništvu Republike Hrvatske. Direkcija radi po nalogima i uputama Vlade Republike Hrvatske, koja je ovlaštena za nadzor rada Direkcije.

Zrakoplov u vlasništvu Republike Hrvatske se koristi za službene potrebe zračnog prijevoza Vlade Republike Hrvatske, Predsjednika Republike Hrvatske, Hrvatskog sabora i drugih korisnika prema odobrenju predsjednika Vlade Republike Hrvatske.

Zahtjevi za korištenje zrakoplova u vlasništvu Republike Hrvatske dostavljaju se Uredu predsjednika Vlade Republike Hrvatske odmah po saznanju za namjeravano putovanje.

Predstojnik Ureda predsjednika Vlade Republike Hrvatske, u dogovoru s predsjednikom Vlade Republike Hrvatske, odobrava korištenje zrakoplova i potpisuje naloge za letove Direkcije.

Članak 3.

Sredstva za obavljanje usluga zračnog prijevoza osiguravaju se u državnom proračunu na pozicijama onih tijela državne vlasti koja koriste usluge zračnog prijevoza koje obavlja Direkcija. Sredstva se osiguravaju razmjerno udjelu koji tijela državne vlasti imaju u korištenju usluga zračnog prijevoza Direkcije.

Tijela državne vlasti koja koriste usluge zračnog prijevoza Direkcije planiraju potrebna sredstva u državnom proračunu na temelju troškova usluga zračnog prijevoza koje utvrđuje Direkcija.

Troškove usluga zračnog prijevoza Direkcija utvrđuje na temelju ukupnih troškova obavljanja zračnog prijevoza (troškovi vezani uz nabavu i održavanje zrakoplova, troškovi amortizacije zrakoplova, troškovi korištenja zrakoplova i dr.).

Troškove korištenja zrakoplova u vlasništvu Republike Hrvatske za potrebe prijevoza bolesnih ili ozljeđenih osoba snosi Vlada Republike Hrvatske.

Članak 4.

Način rada Direkcije temelji se na stručnom i odgovornom obavljanju poslova iz djelokruga Direkcije, uz primjenu najviših tehničkih standarda po pitanjima kvalifikacija i osposobljenosti zaposlenog stručnog osoblja, te sigurnosti i kvalitete zračnog prijevoza.

Članak 5.

Poslovi Direkcije u području letačkih operacija, održavanja i vođenja kontinuirane plovidbenosti zrakoplova, zemaljskih operacija i osiguranja kvalitete i sigurnosti zračnog prijevoza obavljaju se u skladu sa važećim zakonima i propisima iz područja civilnog zračnog prometa u Republici Hrvatskoj.

Članak 6.

Ured za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske, kao zajednička stručna služba, za Direkciju obavlja poslove iz djelokruga propisanog Uredbom o Uredu za opće poslove Hrvatskog sabora i Vlade Republike Hrvatske.

II. UPRAVLJANJE RADOM DIREKCIJE

Članak 7.

Radom Direkcije upravlja ravnatelj Direkcije, rukovodeći državni službenik koji u odnosu na državne službenike i namještenike u Direkciji ima prava i ovlasti čelnika tijela državne uprave.

Ravnatelja Direkcije imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog predsjednika Vlade Republike Hrvatske, po prethodno provedenom javnom natječaju.

Ravnatelj Direkcije za svoj rad odgovara Vladi Republike Hrvatske.

Ravnatelj Direkcije donosi u suradnji sa Uredom za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske Godišnji plan rada Direkcije najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.

Ravnatelj Direkcije ima zamjenika koji ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje. Zamjenik je za svoj rad odgovoran ravnatelju Direkcije i Vladi Republike Hrvatske.

Radom odjela upravljaju voditelji odjela Direkcije. Voditelji odjela odgovorni su za svoj rad ravnatelju Direkcije i zamjeniku ravnatelja Direkcije.

Ravnatelj Direkcije ima savjetnike – samostalne izvršitelje. Savjetnici ravnatelja Direkcije – samostalni izvršitelji za svoj rad odgovaraju ravnatelju Direkcije i zamjeniku ravnatelja Direkcije.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO DIREKCIJE

Članak 8.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Direkcije ustrojavaju se slijedeće ustrojstvene jedinice:

- Odjel letaćkih operacija
- Odjel održavanja zrakoplova i kontinuirane plovidbenosti
- Odjel zemaljskih operacija, navigacije i administrativnih poslova

Za obavljanje poslova vezanih uz zadovoljenje zahtjeva utvrđenih propisima iz članka 5. ove Uredbe u Direkciji se predviđaju savjetnici ravnatelja – samostalni izvršitelji:

- Savjetnik ravnatelja za upravljanje sustavom sigurnosti operacija i upravljanje sustavom kvalitete
- Savjetnik ravnatelja za školovanje letaćkog osoblja.

Članak 9.

Savjetnik ravnatelja za upravljanje sustavom sigurnosti operacija i upravljanje sustavom kvalitete obavlja poslove izrade i ažuriranja dokumentacije kvalitete Direkcije; izrađuje godišnji plan unutarnjih i vanjskih nadzora sustava kvalitete i proizvoda Direkcije; organizira i provodi nadzor sustava kvalitete i proizvoda ugovorenih vanjskih organizacija za tehničko održavanje zrakoplova Vlade Republike Hrvatske; analizira, prati i ovjerava provedbu korektivnih mjera po nesukladnostima utvrđenima nalazima nadzora; surađuje sa zrakoplovnim vlastima i drugim organizacijama pri provedbi vanjskih nadzora sustava kvalitete; izdaje interna ovlaštenja za rad stručnog zrakoplovnog osoblja Direkcije sukladno sustavu kvalitete i važećim zrakoplovnim propisima; ažurira i održava podatke o stručnom osposobljavanju ovlaštenog tehničkog osoblja mjerodavne za izdavanje ovlaštenja; sukladno propisima i internim priručnicima izdaje odobrenja za odstupanja od standardnih postupaka; izrađuje periodička izvješća kvalitete i podnosi ih ravnatelju Direkcije; u sklopu poslova upravljanja sustavom sigurnosti zrakoplovnih operacija definira, provodi i koordinira primjenu sustava za upravljanje sigurnošću unutar Direkcije, izrađuje dokumentaciju sustava upravljanjem sustavom sigurnosti operacija, prati regulativa, implementiraju postupci i

propisi koji se tiču sigurnosti; organizira proaktivno i reaktivno prikupljanje i arhivu izvješća o sigurnosti; analizira potencijalne sigurnosne rizike i opasnosti u provedbi letačkih operacija; predlaže i rukovodi promjenama u cilju poboljšanja sigurnosti; surađuje sa nadležnim zrakoplovnim vlastima po pitanjima sigurnosti; izrađuje i distribuira izvješća o sigurnosti operacija; provodi interne istrage po događajima ugrožavanja sigurnosti; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

Članak 10.

Savjetnik ravnatelja za školovanje letačkog osoblja obavlja poslove planiranja, organiziranja i provođenja obveznih i ostalih potrebnih stručnih osposobljavanja ovlaštenog letačkog i kabinskog osoblja Direkcije; izrađuje i prati provedbu godišnjih planova obveznih i ostalih potrebnih osposobljavanja ovlaštenog zrakoplovnog osoblja Direkcije; vodi i ažurira baze podataka o osposobljavanju zrakoplovnog osoblja Direkcije; izrađuje izvješća o osposobljavanju zrakoplovnog osoblja; prati zrakoplovnu regulativu u smislu zahtjeva za osoblje i uvodi potrebne izmjene i revidira planove osposobljavanja zrakoplovnog osoblja; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada

IV. DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA DIREKCIJE

1. ODJEL LETAČKIH OPERACIJA

Članak 11.

Odjel letačkih operacija obavlja poslove planiranja i izvršenja pilotskih letačkih operacija sa zrakoplovom na propisan način; planira i obavlja kabinske letačke operacije u zrakoplovu na propisan način; surađuje sa zrakoplovnim vlastima u cilju praćenja i provedbe zakonskih zahtjeva koji se tiču letačkih operacija; osigurava resurse (dokumentaciju, pretplate, školovanja) za izvedbu letačkih operacija na propisan i siguran način; izrađuje i ažurira operativne priručnike zahtijevane za provedbu letačkih operacija; organizira i koordinira ishodenje potrebnih svjedodžbi (licenci) letačkog osoblja; organizira i prati provedbu obaveznih liječničkih pregleda letačkog osoblja, kao i sve druge poslove iz svog djelokruga rada.

2. ODJEL ODRŽAVANJA ZRAKOPLOVA I KONTINUIRANE PLOVIDBENOSTI

Članak 12.

Odjel održavanja zrakoplova i kontinuirane plovidbenosti obavlja poslove provođenja tehničkog održavanja zrakoplova u sklopu ovlaštenja Direkcije; otklanja greške i kvarove zrakoplova u operacijama; izrađuje, ažurira i provodi program održavanja zrakoplova u skladu s preporukama proizvođača i važećim zrakoplovnim propisima; planira, organizira,

koordinira i nadzire provedbu radova tehničkog održavanja na zrakoplovima Direkcije u vanjskim organizacijama; prati, planira i predlaže Ravnatelju sve troškove tehničkog održavanja zrakoplova, nabave rezervnih dijelova, tehničke opreme i troškove školovanja tehničkog osoblja; analizira troškove održavanja zrakoplova i predlaže uštede u održavanju; surađuje sa stručnim službama proizvođača zrakoplova ili organizacija za održavanje zrakoplova po pitanjima tehničkog statusa i plovidbenosti zrakoplova; izrađuje, ažurira i isходи potrebna odobrenja tehničkih priručnika Direkcije propisanih zrakoplovnim propisima; planira i osigurava tehničku dokumentaciju, dijelove i opremu potrebne za propisano održavanje zrakoplova; surađuje sa nadležnim zrakoplovnim vlastima oko pitanja i aktivnosti vezanih uz tehnički status i plovidbenost zrakoplova; u suradnji sa savjetnikom Ravnatelja za upravljanje sustavom sigurnosti operacija i upravljanje sustavom kvalitete provodi i promiče poslove sustava sigurnosti operacija i osiguranja kvalitete u djelokrugu odjela; osigurava i planira stručnu osposobljenost djelatnika u održavanju zrakoplova; u koordinaciji sa jedinicom letačkih operacija planira opseg i sudjeluje u provedbi tehničkih probnih letova; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

3. ODJEL ZEMALJSKIH OPERACIJA, NAVIGACIJE I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

Članak 13.

Odjel zemaljskih operacija, navigacije i administrativnih poslova obavlja i koordinira rad zajedničkih poslova u djelokrugu Direkcije; osigurava pravovremenu podršku službi letačkih operacija u smislu navigacijske pripreme leta, izračuna performansi leta i diplomatskih odobrenja za prelete drugih država; koordinira prihvata i otpremu putnika; obavlja administrativnu, financijsku i logističku potporu planiranog leta; obavlja stručnu pripremu za naknadnu obradu računa nastalih na putovanjima i održavanjem zrakoplova; organizira i koordinira službene putove službenika i namještenika Direkcije; surađuje s ostalim tijelima državne uprave i pripremi, koordinaciji i obradi podataka vezanih za letove; pruža stručnu podršku Uredu za opće poslove Hrvatskoga sabora i Vlade Republike Hrvatske i koordinira suradnju po svim pitanjima koja se tiču djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada.

V. RADNO VRIJEME DIREKCIJE

Članak 14.

Radno vrijeme Direkcije uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Direkcije.

VI. OKVIRNI BROJ DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 15.

Poslove i zadatke iz djelokruga Direkcije, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima, obavljaju državni službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta sukladno propisima.

Okvirni broj državnih službenika i namještenika potrebnih za obavljanje poslova iz djelokruga Direkcije nalazi se u tablici koja je sastavni dio ove Uredbe.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Pitanja značajna za rad Direkcije koja nisu uređena ovom Uredbom pobliže će se urediti Pravilnikom o unutarnjem redu Direkcije.

Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se radna mjesta i uredit će se broj potrebnih državnih službenika i namještenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih i drugih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti kao i druga pitanja od važnosti za rad Direkcije.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj Direkcije, uz prethodno pribavljenu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose.

Članak 17.

Ravnatelj Direkcije donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Direkcije, u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe.

Članak 18.

Ravnatelj Direkcije donijet će rješenja o rasporedu na radna mjesta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Direkcije.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o Direkciji za korištenje službenih zrakoplova („Narodne novine“, broj 103/01, 124/02, 18/05 i 79/10), Odluka o korištenju zrakoplova u vlasništvu Republike Hrvatske tipa Challenger CL-604, reg. oznake 9A-CRO (Narodne novine, broj 55/2000) i Odluka o kriterijima za korištenje zrakoplova u vlasništvu Republike Hrvatske (klase: 343-05/04-01/01, urbroja: 5030102-04-1, od 22. siječnja 2004., urbroja: 5030109-05-1, od 3. veljače 2005, urbroja: 5030109, od 17. siječnja 2008. i urbroja: 5030102-08-1 od 27. ožujka 2008. godine).

Članak 20.

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

KLASA:
URBROJ:
Zagreb, 2013. godine

R. broj	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
1	Ravnatelj Direkcije	1
2	Zamjenik ravnatelja Direkcije	1
3	Savjetnik ravnatelja za upravljanje sustavom sigurnosti operacija i upravljanje sustavom kvalitete – samostalni izvršitelj	1
4	Savjetnik ravnatelja za školovanje letačkog osoblja – samostalni izvršitelj	1
5	Odjel letačkih operacija	8
6	Odjel održavanja zrakoplova i kontinuirane plovidbenosti	6
7	Odjel zemaljskih operacija, navigacije i administrativnih poslova	5
	UKUPNO	23