

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

U R E D B U

O IZMJENAMA I DOPUNAMA UREDBE O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA OBRANE

Članak 1.

U Uredbi o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/2012 i 112/2012) u članku 3. stavku 1. točka 10. mijenja se i glasi:

„10. Uprava za proračun, financije i informacijske sustave“.

Stavak 3. mijenja se i glasi: „U okviru Ministarstva ustrojava se Glavni stožer Oružanih snaga (u daljnjem tekstu Glavni stožer) kao združeno tijelo Oružanih snaga nadležno za pripremu, zapovijedanje, uporabu i korištenje Oružanih snaga. Ustroj Glavnog stožera propisuje Predsjednik Republike Hrvatske i vrhovni zapovjednik Oružanih snaga na prijedlog načelnika Glavnog stožera i uz suglasnost ministra obrane.“

Iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj koji je na temelju Ugovora između Svete Stolica i Republike Hrvatske o dušobrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 2/97 – međunarodni ugovori) – u daljnjem tekstu Ugovor i nakon razmjene ratifikacijskih instrumenata 9. travnja 1997. u Vatikanu osnovala Sveta Stolica dekretom Zbora za biskupe *Qui successimus* od 25. travnja 1997., provodi duhovnu skrb za katolike pripadnike Oružanih snaga i redarstvenih službi. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane vode brigu i osiguravaju provedbu Ugovora i Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj u Ministarstvu i Oružanim snagama, dogovaraju i usvajaju proračun Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj kao dijela Financijskog plana Ministarstva te u skladu s ovlastima rješavaju pitanja vezana uz provedbu dušobrižničke skrbi. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i

ministar obrane sastaje se redovito tri puta godišnje te uvijek kada to zbog potrebe zatraže vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj odnosno ministar obrane. Radi trajne suradnje s Vojnim ordinarijatom u Republici Hrvatskoj i radi učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, u skladu s člankom 31. toga Pravilnika, ovom Uredbom ustrojava se posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva– Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.“

Članak 2.

U članku 5. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Za obavljanje poslova Glavnog tajništva ustrojavaju se:

2.1. Služba za opće i međunarodno-pravne poslove i izradu akata

2.2. Sektor za građansko-pravne i upravne poslove.

2.3. Viši vojnostegovni sud.“

Članak 3.

Naslov iznad članka 6. i članak 6. mijenjaju se i glase:

„2.1. Služba za opće i međunarodno-pravne poslove i izradu akata

Članak 6.

Služba za opće i međunarodno-pravne poslove i izradu akata obavlja administrativne, opće, tehničke i stručne poslove za Ministarstvo. Izrađuje i usklađuje propise o uredbom poslovanju za Ministarstvo i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, izrađuje akte o pravu na potpis akata i uporabu pečata s grbom Republike Hrvatske u Ministarstvu i o tome vodi propisane evidencije ovlaštenih potpisnika pismena, ugovora i akata donesenih u upravnim stvarima u Ministarstvu, Glavnom stožeru i Oružanim snagama, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka. Služba priprema i izrađuje akte te vrši nomotehničku obradu akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice. Obavlja poslove vezano uz procjenu učinaka propisa. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema, usklađuje i izrađuje akte koje donosi ministar i zamjenik ministra. Obavlja poslove u vezi izrade međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane, izrade protokola o suradnji s ministarstvima obrane drugih zemalja, pripreme akata o potvrđivanju međunarodnih ugovora, praćenja međunarodnih ugovora iz područja obrane. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije. Prima, pohranjuje i distribuira dokumente svih stupnjeva tajnosti u komunikaciji s NATO-om i EU-om te implementira i brine se o provedbi sigurnosnih standarda koje je Republika Hrvatska preuzela potpisivanjem sigurnosnih sporazuma s NATO-om i EU-om te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Za obavljanje poslova Službe za opće i međunarodno-pravne poslove i izradu akata ustrojavaju se:

- 2.1.1. Odjel općih poslova
- 2.1.2. Odjel za usklađenje, pripremu i izradu akata
- 2.1.3. Odjel za međunarodno-pravne poslove
- 2.1.4. Središnji vojni arhiv
- 2.1.5. Podregistar za distribuciju i prijevoz klasificiranih podataka NATO-a i EU-a.“

Članak 4.

Naslov iznad članka 7. i članak 7. mijenjaju se i glase:

„2.1.1. Odjel općih poslova

Članak 7.

Odjel općih poslova obavlja stručne, administrativne, opće i tehničke poslove za Ministarstvo. Izrađuje i usklađuje akte o uredskom poslovanju za Ministarstvo i provodi nadzor nad primjenom tih akata, objavljuje propise, tumačenja, obavijesti i upute na Glavnom intranet portalu, vodi službene evidencije pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, evidencije pečata na korištenju u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnog stožera i Oružanih snaga, evidencije uništenih, nestalih i pričuvnih pečata, obrade zahtjeva za izradu pečata, štambilja, natpisnih ploča, brine se o zaštiti tajnosti pošiljaka u skladu s propisima o informacijskoj sigurnosti, izrađuje akte o pravu na potpis akata i uporabu pečata s grbom Republike Hrvatske u Ministarstvu i o tome vodi propisane evidencije ovlaštenih potpisnika pismena, ugovora i akata donesenih u upravnim stvarima u Ministarstvu, Glavnom stožeru i Oružanim snagama, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka, surađuje s poštanskim centrima, kao i ovlaštenim davateljima poštanskih usluga, obavlja poslove kontrole i ovjere računa po izvršenim poštanskim uslugama, obavlja poslove skeniranja, fotokopiranja i uvezivanja za ustrojstvene jedinice Ministarstva, organizira prijam, razvrstavanje, otpremu i dostavu pošiljaka te obavlja druge poslove u okviru svojega djelokruga.“

Članak 5.

Iza članka 8. dodaje se članak 8.a i naslov iznad njega koji glase:

„2.1.3. Odjel za međunarodno-pravne poslove

Članak 8.a

Odjel za međunarodno-pravne poslove obavlja poslove u vezi izrade međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane, izrade protokola o

suradnji s ministarstvima obrane drugih zemalja, pripreme zakona o potvrđivanju međunarodnih ugovora, praćenja međunarodnih ugovora iz područja obrane i međunarodnog prava, izrade izvješća i obavljanja analitičkih poslova.“

Članak 6.

U naslovu iznad članka 9. broj „2.1.3.“ zamjenjuje se brojem „2.1.4.“

Članak 7.

Naslov iznad članka 10. i članak 10. mijenjaju se i glase:

„2.1.5. Podregistar za distribuciju i prijevoz klasificiranih podataka NATO-a i EU-a

Članak 10.

Podregistar za distribuciju i prijevoz klasificiranih podataka NATO-a i EU-a je ustrojstvena jedinica razine odjela koja obavlja poslove unutarnje distribucije i prijevoza klasificiranih podataka NATO-a i EU-a, poslove razmjene informacija i dokumenata putem sustava Središnjeg registra i podregistara u skladu s prihvaćenim sigurnosnim standardima Republike Hrvatske, NATO-a i EU-a definiranim potpisivanjem sigurnosnih sporazuma. Podregistar prima, pohranjuje i distribuira dokumente svih stupnjeva tajnosti u komunikaciji s NATO-om i EU-om te implementira i brine se o provedbi sigurnosnih standarda koje je Republika Hrvatska preuzela potpisivanjem sigurnosnih sporazuma s NATO-om i EU-om. Podregistar za potrebe Republike Hrvatske organizira prijevoz klasificiranih podataka između NATO-a i Središnjeg registra Ureda Vijeća za nacionalnu sigurnost. U svezi s obavljanjem navedenih poslova, Podregistar neposredno surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.“

Članak 8.

Naslov iznad članka 11. i članak 11. mijenjaju se i glase:

„2.2. Sektor za građansko-pravne i upravne poslove

Članak 11.

Sektor za građansko-pravne i upravne poslove ustrojstvena je jedinica u sastavu Glavnog tajništva koja obavlja građansko-pravne i upravne poslove, pripreme očitovanja za Državno odvjetništvo Republike Hrvatske kao zakonskog zastupnika Republike Hrvatske u vezi sa zastupanjem u imovinsko-pravnim sporovima i poduzimanjem drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske—Ministarstva obrane u postupcima u kojima je stranka Republika Hrvatska, rješavanja u upravnim stvarima u drugostupanjskom upravnom

postupku, zastupanja Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima i obavljanje drugih poslova u okviru svojeg djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za građansko-pravne i upravne poslove ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za građansko-pravne poslove

2.2.2. Služba za upravne poslove.“

Članak 9.

Naslov iznad članka 12. i članak 12. mijenjaju se i glase:

„2.2.1. Služba za građansko-pravne poslove

Članak 12.

Služba za građansko-pravne poslove obavlja poslove u poduzimanju pravnih radnji radi zaštite interesa i imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i gospodari Ministarstvo, priprema očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u građansko-pravnim sporovima, rješavanju sporova iz ugovornih odnosa Ministarstva i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

Za obavljanje poslova Službe za građansko-pravne poslove ustrojavaju se:

2.2.1.1. Odjel za sporove pred sudovima opće nadležnosti

2.2.1.2. Odjel za radne sporove.“

Članak 10.

Naslov iznad članka 13. i članak 13. mijenjaju se i glase:

„2.2.1.1. Odjel za sporove pred sudovima opće nadležnosti

Odjel za sporove pred sudovima opće nadležnosti obavlja poslove u vezi poduzimanja preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa i imovine Republike Hrvatske kojom upravlja i koristi se Ministarstvo, pripreme očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u građansko-pravnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi, rješavanja sporova iz ugovornih odnosa Ministarstva i Oružanih snaga.“

Članak 11.

Naslov iznad članka 14. i članak 14. mijenjaju se i glase:

„2.2.1.2. Odjel za radne sporove

Odjel za radne sporove obavlja poslove u vezi poduzimanja preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga.“

Članak 12.

U članku 15. stavku 2. točka 2.2.2.3. briše se.

Članak 13.

U naslovu iznad članka 18. broj „2.2.2.3.“ zamjenjuje se brojem „2.3.“

Članak 14.

U članku 36. riječi: „,izdaje certifikate krajnjeg korisnika („end user“ certifikate) i uvozne dozvole za naoružanje i vojnu opremu“ brišu se.

Članak 15.

U članku 40. stavak 1. mijenja se i glasi: „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 provedbi planirane sigurnosne i obrambene politike. Uprava izrađuje prijedloge dokumenata obrambene politike i obrambenog planiranja; sudjeluje u kreiranju smjernica za sustav planiranja, programiranja i izrade proračuna te prati njegovu usklađenost s obrambenom politikom; izrađuje izvješća o provedbi dokumenata obrambene politike i planiranja i predlaže poboljšanja; prati usklađenost zakonodavstva sa zahtjevima obrambenog sustava i obvezama proizašlima iz međunarodnih sporazuma i ugovora; koordinira aktivnosti s tijelima vlasti po pitanjima sigurnosne i obrambene politike; prati i raščlanjuje kretanja u međunarodnom okruženju i procjenjuje njihov utjecaj na sustav obrane; predlaže, planira, koordinira, objedinjava, usmjerava i nadzire provedbu aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu djelovanja u NATO-u i pri EU, uključujući obrambeno planiranje, sudjelovanje u međunarodnim operacijama, osmišljavanje, predlaganje i predstavljanje obrambene politike Republike Hrvatske te njezino usklađivanje s obrambenim politikama NATO-a i EU-a;

predlaže, planira, usklađuje, objedinjava, usmjerava i nadzire aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva u provedbi bilateralne i multilateralne obrambene suradnje, nadzora naoružanja, razoružanja i suzbijanja širenja oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme, potpore stranim vojnim izaslanicima u Republici Hrvatskoj i potpore vojnim izaslanicima i vojnim savjetnicima Republike Hrvatske u inozemstvu i na službi u međunarodnim organizacijama; obavlja poslove vezane za razvoj nacionalnog sustava kriznog upravljanja i planiranja, civilno-vojno krizno planiranje, obrambene pripreme zemlje, potporu Oružanih snaga civilnim strukturama, pomorske poslove vezane za Ministarstvo te organiziranje, usklađivanje i provedbu sukcesije vojne imovine“.

Članak 16.

U članku 41. stavak 1. mijenja se i glasi: „Sektor za obrambenu politiku i planiranje ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za obrambenu politiku koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za definiranje i provedbu obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva; usklađivanje obrambene politike s ostalim javnim politikama u Republici Hrvatskoj; izradu obrambenih i strategijskih analiza za potrebe Ministarstva; izradu prijedloga dokumenata dugoročnoga, srednjoročnoga i kratkoročnoga obrambenog planiranja, uključujući planiranje u sklopu NATO-a i EU-a; suradnju u izradi i pregledu strategije nacionalne sigurnosti i strategije obrane; koordiniranje i nadzor aktivnosti u području kriznog upravljanja, civilno-vojnog kriznog planiranja i obrambenih priprema.“

Članak 17.

Članak 44. mijenja se i glasi: „Odjel za obrambene analize obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu obrambenih i strategijskih analiza za potrebe Ministarstva na područjima obrambene politike i planiranja, međunarodne sigurnosti, civilno-vojnih odnosa, obrambene i vojne strategije; izradu analiza javnih politika Republike Hrvatske s aspekta obrane i nacionalne sigurnosti; analizu sigurnosnih i obrambenih pojava te rješenja na području upravljanja resursima, organizacije i funkcioniranja obrambenih institucija, ratne vještine, međunarodnih operacija i drugih područja od interesa za Ministarstvo i Oružane snage; praćenje razvojnih trendova na području obrambenih i strategijskih analiza u drugim državama te razvijanje analitike, metoda i tehnika iz područja obrambene politike.“

Članak 18.

U članku 47. stavak 1. mijenja se i glasi: “Služba za obrambeno planiranje obavlja upravne i stručne poslove vezane za koordinaciju procesa obrambenog planiranja, izradu propisa kojima se definiraju vrste i područja planiranja u Ministarstvu i Oružanim snagama, izradu prijedloga dokumenata obrambenog planiranja i izvješća o obrambenim sposobnostima i obrani u cjelini u okvirima

nacionalnih, savezničkih i preuzetih međunarodnih obveza, usklađivanje dokumenata obrambenog planiranja s utvrđenom obrambenom politikom te s načelima, procedurama i standardima procesa obrambenog planiranja u NATO-u i EU-u, praćenje i vrednovanje ostvarenja usvojenih planova, razvijanje i usavršavanje procesa, metoda, tehnika i postupaka obrambenog planiranja, potporu sustavu kriznog upravljanja, razvijanje i sudjelovanje u izradi prijedloga dokumenata i propisa na području kriznog planiranja, koordinaciju obrambenih priprema Oružanih snaga i civilnih nositelja, sudjelovanje u pripremama planskih i konceptualnih okvira za angažiranje Oružanih snaga u slučaju prirodnih, tehničko-tehnoloških i ekoloških nesreća, predlaganje mjera za usklađivanje civilnih i vojnih aktivnosti prilikom pružanja potpore Oružanih snaga civilnim strukturama.

U stavku 2. točka 7.1.2.3. mijenja se i glasi: „Odjel za potporu kriznom upravljanju.”

Članak 19.

Članak 48. mijenja se i glasi: „Odjel za planiranje obrambenih sposobnosti obavlja poslove vezane za izradu prijedloga dokumenata i metodologija obrambenog planiranja; koordinaciju obrambenog planiranja uključujući i obrambeno planiranje prema NATO-u i EU ; usklađivanje obrambenog planiranja s načelima i standardima procesa obrambenog planiranja u NATO-u i EU-u; koordinaciju izrade dokumenata obrambenog planiranja; usklađivanje dokumenata obrambenog planiranja s utvrđenom obrambenom politikom te s raspoloživim resursima; osiguravanje usklađivanja strateških, razvojnih i provedbenih planova; razvijanje i usavršavanje procesa, metoda, tehnika i postupaka na području obrambenog planiranja; praćenje trendova razvoja obrambenog planiranja u ostalim državama te predlaganje odgovarajućih poboljšanja; sudjelovanje u izradi planova i dokumenata u okvirima preuzetih međunarodnih obveza; vrednovanje implementacije načela i odredbi planskih dokumenata i periodičnih obrambenih pregleda; prikupljanje i analiziranje podataka relevantnih za izradu planskih dokumenata na području obrane; sistematiziranje i obrađivanje prikupljenih podataka na način koji omogućuje njihovo korištenje u radu; potporu razvoju ekspertize na području obrambenog planiranja; praćenje i ocjenjivanje provedbe usvojenih dokumenata obrambenog planiranja.“

Članak 20.

Članak 49. mijenja se i glasi: “Odjel za analizu planova i izvješćivanje obavlja poslove vezane za praćenje i analizu dokumenata obrambenog planiranja, izradu prijedloga izvješća o realizaciji dokumenata obrambenog planiranja, predlaganje potrebnih korekcija u planskim dokumentima, izradu prijedloga godišnjih izvješća o obrani, izradu izvješća iz područja obrambenog planiranja u okvirima preuzetih međunarodnih obveza (OESS, EU, NATO),

razvijanje i usavršavanje procesa, metoda, tehnika i postupaka na analize realizacije planova te predlaganje odgovarajućih rješenja; usklađivanje procesa praćenja realizacije planova i izvješćivanja s načelima i standardima mjerenja postignuća i izvješćivanja u zemljama članicama NATO-a i EU-a te drugim tijelima državne uprave.“

Članak 21.

Naslov iznad članka 50. i članak 50. mijenjaju se i glase:

„7.1.2.3. Odjel za potporu kriznom upravljanju

Članak 50.

Odjel za potporu kriznom upravljanju obavlja poslove vezane za pružanje ekspertne potpore Vladi Republike Hrvatske u pripremama kao i tijekom upravljanja u kriznim situacijama, implementaciju NATO mjera odgovora na krize u Republici Hrvatskoj, izradu prijedloga propisa i dokumenata kojima se uređuje područje civilno-vojnog kriznog planiranja, sudjelovanje u organizaciji, provedbi i raščlambi civilno-vojnih vježbi upravljanja u krizama, usklađivanje civilnih i vojnih aktivnosti prilikom pružanja potpore Oružanih snaga civilnim strukturama, sudjelovanje u pripremama planskih i policy okvira za angažiranje Oružanih snaga u slučaju prirodnih, tehničko-tehnoloških i ekoloških nesreća, velikih nesreća i katastrofa u Republici Hrvatskoj, izradu prijedloga zakonskih i podzakonskih propisa te drugih akata i dokumenata iz područja obrambenih priprema, izradu prijedloga metodologije za izradu Plana obrane Republike Hrvatske i planova djelovanja civilnih nositelja obrambenih priprema; vođenje procesa ocjenjivanja usklađenosti temeljnih planskih dokumenata iz područja obrambenih priprema po razinama i međusobno, provedbu aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva koje se odnose na pravne osobe i lokacije i građevine posebno važne za obranu, pripremu prijedloge izvješća iz područja obrambenih priprema, sudjelovanje u organizaciji i provedbi vježbi na području obrambenih priprema, izradu prijedloga planova i programa osposobljavanja za potrebe obrambenih priprema, osposobljavanje i pružanje stručne pomoći na području obrambenih priprema u tijelima državne vlasti, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i organizacijama za zaštitu i spašavanje ljudi i materijalnih dobara, koordinaciju civilnog dijela aktivnosti Potpore zemlje domaćina oružanim snagama drugih država, provedbu aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva u vezi snimanja iz zraka.”

Članak 22.

U članku 51. stavak 1. mijenja se i glasi: „Sektor za međunarodnu obrambenu suradnju i sigurnost ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za obrambenu politiku koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za predlaganje, koordiniranje, usmjeravanje i nadzor obrambene politike povezane s

članstvom Republike Hrvatske u NATO-u i sudjelovanjem u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici EU-a, predlaganje, planiranje, koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti multilateralne i bilateralne obrambene suradnje; predlaganje, planiranje, koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti obrambene suradnje, koordinaciju rada vojnih izaslanika i vojnih savjetnika Republike Hrvatske; komunikaciju vojnih izaslanika i vojnih savjetnika Republike Hrvatske s ustrojsvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u operacijama potpore miru i misijama, provedbu međunarodnih ugovora, sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je potpisala Republika Hrvatska.“

U stavku 2. točka 7.2.3. mijenja se i glasi: „Služba za bilateralnu obrambenu suradnju.“

Članak 23.

U članku 56. stavku 1. iza riječi: „koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti multilateralne obrambene suradnje;“ dodaju se riječi: „praćenje sigurnosnih foruma i multilateralnih inicijativa;“.

U stavku 2. točka 7.2.2.2. mijenja se i glasi: „Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije“.

Članak 24.

Naslov iznad članka 58. i članak 58. mijenjaju se i glase:

„7.2.2.2. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije

Članak 58.

Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije obavlja upravne i stručne poslove vezane za predlaganje, planiranje, koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti obrambene suradnje s Ujedinjenim narodima te aktivnosti ostale multilateralne obrambene suradnje, prikupljanje i analizu relevantnih podataka o organizacijama za koje je zadužen, praćenje, koordinaciju i raščlambu procesa, odnosa, trendova i aktivnosti na području multilateralne obrambene suradnje te pripremu sudjelovanja na sastancima i u aktivnostima vezanima uz organizacije za koje je nadležan; praćenje, koordinaciju, a po potrebi i izravno sudjelovanje u ispunjenju obveza Ministarstva u međunarodnim i regionalnim organizacijama, forumima i inicijativama; stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnog savjetnika Republike Hrvatske u Stalnoj misiji Republike Hrvatske pri Ujedinjenim narodima. Odjel djeluje u skladu sa smjernicama obrambene politike i potrebama Ministarstva i Oružanih snaga, a u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, ministarstvom nadležnim za

vanjske i europske poslove te drugim tijelima državne uprave. Odjel stručno prati i podupire djelovanje hrvatske sastavnice u organizaciji RACVIAC – Centar za sigurnosnu suradnju.“

Članak 25.

U članku 59. iza riječi: „poglavito u okvirima NATO-a, EU-a, UN-a i OEES-a;“ dodaju se riječi: „stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnog savjetnika Republike Hrvatske u Misiji Republike Hrvatske pri OEES-u;“.

Članak 26.

Naslovi iznad članaka 60., 61. i 62. te članci 60., 61. i 62. mijenjaju se i glase:

„7.2.3. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju

Članak 60.

Služba za bilateralnu obrambenu suradnju obavlja upravne i stručne poslove vezane za predlaganje, planiranje, koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti iz područja bilateralne obrambene suradnje, osiguravanje usklađenosti obrambene suradnje sa sigurnosnom i obrambenom politikom Republike Hrvatske, prikupljanje relevantnih informacija te pripremu materijala s područja bilateralne obrambene suradnje, stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnih izaslanika Republike Hrvatske u zemljama primateljicama, komunikaciju s vojnim izaslanicima Republike Hrvatske i koordinaciju komunikacije vojnih izaslanika Republike Hrvatske s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, stručnu suradnju s vojnim izaslanicima zemalja šiljateljica akreditiranim u Republici Hrvatskoj.

Za obavljanje poslova Službe za bilateralnu obrambenu suradnju ustrojavaju se:

7.2.3.1. Odjel za europsku bilateralnu suradnju i Sjevernu i Južnu Ameriku

7.2.3.2. Odjel za Jugoistočnu Europu i izvan europsku bilateralnu suradnju.

7.2.3.1. Odjel za europsku bilateralnu suradnju i Sjevernu i Južnu Ameriku

Članak 61.

Odjel za europsku bilateralnu suradnju i Sjevernu i Južnu Ameriku obavlja upravne i stručne poslove vezane za predlaganje, planiranje, koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu bilateralne obrambene suradnje, praćenje odnosa, trendova i aktivnosti u bilateralnim odnosima, kao i relevantnog stanja u zemljama za koje

je zadužen, predlaganje oblika bilateralne obrambene suradnje, izradu analitičkih i informativnih materijala, praćenje stavova i politika koje zemlje za koje je zadužen zauzimaju na planu sigurnosne i obrambene politike, stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnih izaslanika Republike Hrvatske u zemljama za koje su zaduženi, stručnu suradnju s vojnim izaslanicima drugih zemalja u Republici Hrvatskoj te organizaciju posjeta izaslanstava njihovih zemalja Republici Hrvatskoj.

7.2.3.2. Odjel za Jugoistočnu Europu i izvaneuropsku bilateralnu suradnju

Članak 62.

Odjel za Jugoistočnu Europu i izvaneuropsku bilateralnu suradnju obavlja uprave i stručne poslove vezane za predlaganje, planiranje, koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na planu bilateralne obrambene suradnje, praćenje odnosa, trendova i aktivnosti u bilateralnim odnosima, kao i relevantnog stanja u zemljama za koje je zadužen; usklađivanje regionalne obrambene suradnje sa sigurnosnom i obrambenom politikom Republike Hrvatske, predlaganje oblika bilateralne obrambene suradnje, izradu analitičkih i informativnih materijala; praćenje stavova i politika koje zemlje za koje je zadužen zauzimaju na planu sigurnosne i obrambene politike, stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnih izaslanika Republike Hrvatske u zemljama za koje je zadužen, komunikaciju s vojno-diplomatskim osobljem Republike Hrvatske u inozemstvu, stručnu suradnju s vojnim izaslanicima zemalja za koje je zadužen, a koje imaju vojne izaslanike akreditirane u Republici Hrvatskoj.“

Članak 27.

U članku 64. stavak 1. mijenja se i glasi: „Sektor za upravljanje ljudskim resursima ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za ljudske resurse koja obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za upravljanje 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; razradu organizacijsko-metodoloških postupaka u planiranju razvoja upravljanja osobljem; izradu planova pribavljanja i izdvajanja osoblja i praćenje njihova ostvarenja. Sektor svoj rad planira, organizira i provodi kroz funkcije personalnog životnog ciklusa (ustroj, popuna i izobrazba, distribucija, uporaba i profesionalni razvoj). Nadležan je za razvoj obrazovnog sustava Oružanih snaga. Sektor osigurava provedbu poslova iz područja obrane, nadzire vođenje propisane evidencije i poslove ratne popune i mobilizacije pričuvnog sastava za potrebe Oružanih snaga. Planira, programira i prati izvršenje financijskog plana iz svog djelokruga rada, nadzire provedbu materijalno-financijskog poslovanja iz svoje nadležnosti.“

U stavku 2. točka 8.1.1. mijenja se i glasi: „Služba za planiranje i upravljanje djelatnim vojnim osobljem”.

Članak 28.

Naslov iznad članka 65. i članak 65. mijenjaju se i glase:

„ 8.1.1. Služba za planiranje i upravljanje djelatnim vojnim osobljem

Članak 65.

Služba za planiranje i upravljanje djelatnim vojnim osobljem obavlja upravne i druge stručne poslove u planiranju, pripremi i provedbi politike upravljanja osobljem i u nadzoru upravljanja karijerom djelatnih vojnih osoba. Navedene temeljne zadaće Služba provodi kroz pripremu prijedloga planova prijma, izdvajanja te promicanja osoblja, praćenje i izvješćivanje o ostvarivanju planova; kao i kroz nadzor provedbe i predlaganje izmjena i dopuna zakonskih i podzakonskih propisa kojima se uređuju statusna pitanja djelatnih vojnih osoba i razvoj karijere djelatnih vojnih osoba te priprema stručna mišljenja i daje smjernice za njihovu primjenu. Sudjeluje u planiranju privlačenja osoblja, obavlja poslove vezane uz prijam i otpust djelatnih vojnih osoba te njihovo promicanje. Koordinira i organizira poslove vezane za razvoj obrazovnog sustava Oružanih snaga te poslove planiranja i provedbe civilne, civilno-vojne i međunarodne izobrazbe. Organizira provedbu poslova iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana te provedbe materijalno-financijskog poslovanja.

Za obavljanje poslova Službe za planiranje i upravljanje djelatnim vojnim osobljem ustrojavaju se:

8.1.1.1. Odjel za planiranje i upravljanje osobljem

8.1.1.2. Odjel za časnike

8.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare

8.1.1.4. Odjel za razvoj i provedbu civilne, civilno-vojne i međunarodne izobrazbe.“

Članak 29.

Članak 66. mijenja se i glasi: „Odjel za planiranje i upravljanje osobljem je nositelj izrade prijedloga planova prijma, izdvajanja i promicanja osoblja te prati provedbu tih planova. Nositelj je planiranja i praćenja privlačenja osoblja u vojnu službu. Prati i nadzire provedbu politike upravljanja osobljem i zakonitost postupanja ustrojstvenih jedinica Oružanih snaga u upravljanju vojnim osobljem, predlaže izmjene i dopune zakonskih propisa, uredbi, pravilnika i odluka i donošenje novih, u cilju poboljšanja regulative kojom se uređuju statusna, pravna i karijerna pitanja djelatnih vojnih osoba, priprema stručna mišljenja glede primjene zakonskih i podzakonskih propisa iz područja vojne službe i daje

smjernice za njihovu pravilnu primjenu, sudjeluje u poslovima personalne politike vezanim uz NATO i međunarodnu suradnju te prati smjerove razvoja upravljanja ljudskim resursima u sustavima i u društvu općenito te znanstvena i stručna istraživanja i druge pokazatelje o djelatnoj vojnoj službi i ugrađuje ih u prijedloge politike upravljanja djelatnim vojnim osobljem. Sudjeluje u odabiru kandidata na temelju dostavljenih potreba za profesionalnim razvojem i školovanjem te sudjeluje u postupku planiranja i programiranja financijskog plana iz djelokruga rada Službe“.

Članak 30.

U naslovu iznad članka 68. i u članku 68. riječ: „vojnika“ zamjenjuje se riječima: „vojnici/mornari“ u odgovarajućem padežu.

Članak 31.

Naslov iznad članka 69. i članak 69. mijenjaju se i glase:

„ 8.1.1.4. Odjel za razvoj i provedbu civilne, civilno-vojne i međunarodne izobrazbe

Članak 69.

Odjel za razvoj i provedbu civilne, civilno-vojne i međunarodne izobrazbe u cilju razvoja obrazovnog sustava Oružanih snaga obavlja poslove analize potreba; evaluaciju postojećih programa edukacije; definiranje smjerova daljnjeg razvoja izobrazbe za potrebe Oružanih snaga; izradu koncepata i dijelova strateških dokumenata koji se odnose na obrazovni sustav; poboljšavanje sustava vojne izobrazbe; definiranje, koordiniranje i nadzor realizacije projekata utemeljenih na razvojnom konceptu; povezivanje vojne izobrazbe s nacionalnim obrazovnim sustavom; unapređenje obrazovnog sustava Oružanih snaga usklađivanje vojne izobrazbe s NATO smjernicama; unapređivanje funkcionalnih veza između edukacije i treninga, vježbi i obuke; razvijanje ciljanih programa edukacije s drugim tijelima državne uprave; definiranje hrvatskog vojnog obrazovnog standarda; definiranje koncepta cjeloživotnog obrazovanja; koncipiranje programa edukacije i treninga koji se mogu ponuditi inozemnim partnerima. Odjel osigurava, izradu prijedloga propisa iz područja civilne, civilno-vojne, vojne i međunarodne izobrazbe; planiranje, koordiniranje i operacionalizaciju civilne, civilno-vojne i međunarodne izobrazbe za potrebe cjelokupnog sustava; razvoj bilateralne i multilateralne suradnje u području izobrazbe; praćenje i analizu postignutih rezultata polaznika izobrazbe; nadzor provedbe svih oblika izobrazbi za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga; izradu odgovarajućih raščlamba i izvješća iz djelokruga svoje nadležnosti. Odjel provodi poslove iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana, provedbe materijalno-financijskog poslovanja i poslova vezanih uz nabavu.“

Članak 32.

Naslov iznad članka 70. i članak 70. brišu se.

Članak 33.

U članku 74. stavak 1. mijenja se i glasi: „Služba za poslove obrane obavlja upravne i druge stručne poslove vezane uz sudjelovanje u izradi nacрта zakonskih i podzakonskih propisa i internih dokumenata iz područja vojne obveze te osigurava njihovu primjenu. Planira i usklađuje poslove iz nadležnosti s Glavnim stožerom i drugim tijelima državne uprave. Organizira vođenje vojne evidencije, donosi Plan zdravstvenih pregleda, psiholoških ispitivanja i Plan uputa kandidata na dragovoljno vojno osposobljavanje. Planira poslove popune Oružanih snaga pričuvnim sastavom (evidencija, selekcija, klasifikacija i popuna). Organizira i prati provedbu planske mobilizacije pričuvnog sastava Oružanih snaga. Usklađuje poslove područnih odjela za poslove obrane i područnih odsjeka za poslove obrane te sudjeluje u radu na dogradnji obrambenog sustava. Organizira provedbu poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada Službe i područnih odjela za poslove obrane te prati provedbu materijalno-financijskog poslovanja iz djelokruga rada Službe.“

Članak 34.

U članku 75. riječi: „dragovoljno služenje vojnog roka“ zamjenjuju se riječima: „dragovoljno vojno osposobljavanje“.

Članak 35.

Članak 76. mijenja se i glasi: „Odjel za potporu ustrojstvena je jedinica za potporu područnim odjelima za poslove obrane i područnim odsjecima za poslove obrane obavlja upravne i druge stručne poslove vezane za usklađivanje rada područnih odjela za poslove obrane. Obavlja poslove logističkog zbrinjavanja (uredski, informatički i drugi materijal te osiguranje i održavanje informatičke i birotehničke opreme), vodi evidenciju i ažurira podatke o poslovnim prostorima koje koriste područni odjeli i područni odsjeci za poslove obrane, obavlja personalne poslove, poslove vezane za opće akte poslovanja te materijalno-financijske poslove. Koordinira i planira izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada Službe i područnih odjela za poslove obrane te prati provedbu materijalno-financijskog poslovanja iz djelokruga rada Službe. Usklađuje i obavlja poslove prijma, rasporeda, otpreme pošte i evidencije, poslove urudžbenog zapisnika i pismohrane.“

Članak 36.

U članku 77. stavku 1. riječi: „Obavljaju personalne poslove“ zamjenjuju se riječima: „Obavljaju poslove vezane uz opće akte poslovanja“.

Članak 37.

U članku 78. stavak 2. mijenja se i glasi: „Područni odsjeci za poslove obrane obavljaju upravne i stručne poslove iz područja obrane. Organiziraju i provode poslove upisa u vojnu evidenciju, poslove u vezi prijma osoblja za popunu Oružanih snaga, rade promidžbu, selekciju, pozivanje i obavješćavanje kandidata-obveznika, obavljaju poslove u vezi dragovoljnog vojnog osposobljavanja i prijma u djelatnu vojnu službu (vojnici/mornari, časnici, kadeti), poslove u vezi evidencije i pozivanja ugovorne i mobilizacijske pričuve (razvrstana i nerazvrstana pričuva). Usklađuju poslove obrane civilnih struktura i surađuju pri izradi planova obrane. Obavljaju poslove vođenja propisanih evidencija ljudskog i materijalnog potencijala za potrebe obrane, evidencije objekata i drugih evidencija za potrebe obrambenog sustava. Provode poslove izdavanja potvrda, ratnih puteva iz nadležnosti područnih odsjeka i drugih isprava po Zakonu o općem upravnom postupku radi ostvarivanja prava građana, na temelju službenih evidencija.”

Članak 38.

U članku 80. stavak 1. mijenja se i glasi: „Sektor za potporu upravljanja ljudskim resursima ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za ljudske resurse koja planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim resursima; izrađuje planske i programske dokumente te sudjeluje u izradi programskih smjernica i usklađivanju zakonske regulative; priprema podloge i analize te druge dokumente potrebne za donošenje odluka personalnog upravljanja na strategijskim razinama; surađuje s Glavnim stožerom i Glavnim tajništvom tijekom procesa izrade prijedloga izmjena i dopuna ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade prijedloga o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, radi kasnije nesmetane provedbe donesene odluke u informacijskom sustavu personalnog upravljanja; osigurava razvojne i integracijske procese te održava i upravlja informacijskim sustavom personalnog upravljanja u Ministarstvu i Oružanim snagama; koordinira poslove izrade identifikacijske i identifikacijske vojne iskaznice za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja cjelokupnim procesom izdavanja i uporabe iskaznice; pruža informatičku, sistemsku, programsku i tehničku potporu Upravi za ljudske resurse; odgovoran je za održavanje informacijskih sustava u Upravi za ljudske resurse i njihovo redovito administriranje. Koordinira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje zahtjeva za sigurnosne provjere. Planira poslove vezane uz evidenciju i distribuciju zahtjeva za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Planira, organizira i nadzire Program tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva i Oružanih snaga, uključujući procese informiranja, tranzicijskih radionica, obrazovanja za novu karijeru, potpore zapošljavanju i poduzetničkoj djelatnosti korisnika programa te planira cjelokupne procese u Programu tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva i Oružanih snaga. Razvija sveobuhvatan program kvalitete življenja djelatnika

Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; obavlja upravne i stručne poslove organizacijske psihologije, procjene psihičke spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije te psihološke prevencije i potpore. Brine se o normativnom uređenju stambene problematike. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za upravljanje medicinskom, dentalnom, veterinarskom i farmaceutskom specijalnošću; nositelj je vojne normizacije u generičkom području zdravstva i veterinarstva; propisuje i nadzire načine stručnog osposobljavanja i licenciranja zdravstvenih i veterinarskih djelatnika; koordinira i stručno nadzire rad djelatnika zdravstvene službe u Oružanim snagama. Planira, programira i prati izvršenje financijskog plana iz svog djelokruga rada, nadzire provedbu materijalno-financijskog poslovanja te poslova vezanih uz nabavu iz svoje nadležnosti. Koordinira provedbu poslova planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana u nadležnosti Uprave.“

Članak 39.

Članak 81. mijenja se i glasi: „Služba za integraciju i analize planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim resursima, izrađuje planske i programske dokumente te sudjeluje u izradi programskih smjernica i usklađivanju sa zakonskom regulativom. Priprema podloge i analize te druge dokumente potrebne za donošenje odluka personalnog upravljanja na stratejskim razinama. Surađuje s Glavnim stožerom i Glavnim tajništvom tijekom procesa izrade prijedloga izmjena i dopuna ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade prijedloga o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, radi nesmetane provedbe u informacijskom sustavu personalnog upravljanja. Prati organizacijske strukture i iskustva oružanih snaga drugih zemalja te drugih državnih tijela. Služba prati i raščlanjuje personalnu spremnost, sudjeluje u izradi i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim resursima. Na temelju podataka iz informacijskog sustava personalnog upravljanja i ostalih vanjskih izvora izrađuje raščlambe, izvješća i simulacije kao podloge za odlučivanje na stratejskoj razini. Osigurava razvojne i integracijske procese te održava i upravlja informacijskim sustavom personalnog upravljanja u Ministarstvu i Oružanim snagama. Organizira izradu identifikacijskih i identifikacijskih vojnih iskaznica za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja procesom izdavanja i uporabe iskaznice. Organizira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje zahtjeva za sigurnosne provjere za Ministarstvo i Oružane snage. Vodi evidenciju i distribuira zahtjeve za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Koordinira aktivnosti strateškog planiranja i izrađuje financijske simulacije i izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Uprave. Prati izvršenje rashoda za zaposlene. Organizira provedbu poslova iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana, provedbe materijalno-financijskog poslovanja i koordiniranja poslova vezanih uz nabavu. Organizira provedbu poslova planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana u nadležnosti Uprave. Služba je odgovorna za pružanje informatičke i tehničke potpore Uprave te pruža programsku podršku i odgovorna je za održavanje

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

Za obavljanje poslova Službe za integraciju i analize ustrojavaju se:

8.2.1.1. Odjel za integraciju

8.2.1.2. Odjel za raččlambe, analize i simulacije

8.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu.“

Članak 40.

Iza članka 83. dodaje se članak 83.a i naslov iznad njega koji glase:

„8.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu

Odjel za planiranje i financijsku potporu provodi poslove iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana, provedbe materijalno-financijskog poslovanja i poslova vezanih uz nabavu. Provodi poslove planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana u nadležnosti Uprave. Obavlja poslove vezane uz dopunsko zdravstveno osiguranje i produljeno mirovinsko i inozemno zdravstveno osiguranje, uz kolektivno osiguranje djelatnih vojnih osoba, kolektivno osiguranje osoba koje rade na humanitarnom razminiravanju, osiguranje dragovoljnih ročnika i osiguranje djelatnika koji su upućeni u operacije potpore miru i druge aktivnosti u inozemstvu (certifikati). Provodi poslove uplate kotizacija za seminare i kongrese, isplate mjesečne pomoći djeci, novčanih nagrada vojnicima/mornarima, troškova pogreba za pripadnike Oružanih snaga i djelatnike Ministarstva, poslove vezane uz ugovore o djelu i poslove vezane uz prijevoz djelatnika na posao i s posla na području grada Zagreba i okolice“.

Članak 41.

Članak 84. mijenja se i glasi: „Služba za potporu i kvalitetu življenja razvija sveobuhvatan program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; obavlja stručne i upravne poslove vezane za skrb i povećanje razine kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga, kao i članova njihovih obitelji; planira, organizira, usklađuje, provodi i nadzire program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga prema novim misijama i zadaćama Oružanih snaga u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu te određuje sadržaj skrbi o članovima obitelji sudionika u operacijama potpore miru i drugim aktivnostima u inozemstvu; izrađuje smjernice i planove te provodi programe iz domene kinezioloških djelatnosti, surađuje s međunarodnim vojnim sportskim organizacijama; skrbi o stambenom zbrinjavanju djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; upravlja, koordinira i nadzire proces obrazovanja za novu karijeru, zapošljavanje i samozapošljavanje korisnika Programa tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja; planira i organizira proces

normativnog uređenja područja izdvajanja, tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga; obavlja upravne i stručne poslove vezane uz psihičko stanje pripadnika Oružanih snaga; planira djelatnosti, koordinira i nadzire rad psihološke struke u Oružanim snagama. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, pohvala i nagrada.

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

8.2.2.1. Odjel za opće poslove i pismohranu

8.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja

8.2.2.3. Odjel za izdvajanje i tranziciju.“

Članak 42.

Naslov iznad članka 86. i članak 86. mijenjaju se i glase:

„8.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja

Članak 86.

Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja planira i predlaže mjere i programe stambene politike u cilju potpore, prijma, raspoređivanja i premještaja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; utvrđuje potrebe stambenog smještaja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga prema važećim propisima; priprema i provodi akte u vezi s korištenjem službenih stanova te postupke ukidanja istih; sudjeluje u izradi propisa i provedbenih akata iz stambenog zbrinjavanja; vodi evidenciju korisnika službenih stanova. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, pohvala i nagrada. Određuje sadržaj skrbi o pripadnicima i članovima obitelji sudionika operacija potpore miru i drugih aktivnosti u inozemstvu. Izrađuje smjernice i planove skrbi i potpore pripadnicima i članovima njihove obitelji. Provodi programe iz domene povećanja životnog standarda djelatnika i članova njihovih obitelji. Izrađuje smjernice i planove te provodi programe iz domene kinezioloških aktivnosti; izrađuje pravilnike o normama i smjernice za sudjelovanje na sportskim natjecanjima u Republici Hrvatskoj i inozemstvu; s kineziološkom strukom u Glavnom stožeru i Oružanim snagama priprema i provodi planove i programe održavanja i unapređenja opće tjelesne i radne sposobnosti te poboljšanja motoričkih sposobnosti djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga. Obavlja upravne i stručne poslove organizacijske psihologije, procjene psihičke spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije te psihološke prevencije i potpore. Koordinira djelatnostima psihološke struke u Oružanim snagama; koordinira i stručno rukovodi djelovanjem psihologa u sastavu Ministarstva i Oružanih snaga; pripravlja strukovne naputke i nadzire njihovu provedbu; pripravlja izvješća iz područja psiholoških djelatnosti; izravno obavlja vojnopsihološke zadaće za potrebe Ministarstva; organizira ispitivanja javnog mišljenja; odobrava uporabu i raspodjeljuje psihologijske mjerne instrumente;

usklađuje sadržaj i predlaže suglasnosti za programe izobrazbe i obuke iz područja vojne psihologije; organizira pripravu i izdavanje publikacija iz područja vojne psihologije; organizira međunarodnu suradnju u području vojne psihologije, osigurava suradnju vojnopsihološke struke s civilnim strukovnim udrugama, organizacijama i ustanovama, posebno s Hrvatskom psihološkom komorom te usmjerava, potiče i koordinira znanstveno-istraživačku djelatnost u području vojne psihologije“.

Članak 43.

Naslov iznad članka 87. i članak 87. brišu se te se iznad članka 88. broj: „8.2.2.4.“ zamjenjuje brojem: „8.2.2.3.“

Članak 44.

U članku 89. stavku 1. riječi: „medicinsko vještačenje u upravnom postupku“ zamjenjuju se riječima: „medicinsko vještačenje u nepravnom postupku“.

Članak 45.

U članku 90. riječi: „vodi registar odobrenih objekata prehrane s kojima Ministarstvo ima sklopljeni ugovor“ brišu se.

Članak 46.

Članak 92. mijenja se i glasi: „Prvostupanjska zdravstvena komisija je ustrojstvena jedinica razine odjela koja obavlja poslove stručnog medicinskog vještačenja vezano uz utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za vojnu službu i donosi odluke u nepravnom postupku kada rješava po pritužbi pripadnika Oružanih snaga na uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti odnosno uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti zrakoplovnog osoblja kada specijalist medicine rada ocijeni djelatnu vojnu osobu nesposobnom za djelatnu vojnu službu, kada izabrani doktor medicine uputi zahtjev za medicinsko vještačenje pripadnika Oružanih snaga, kada utvrđuje zdravstvenu sposobnost djelatnih vojnih osoba koje se nalaze na dugotrajnom bolovanju. Prvostupanjska zdravstvena komisija obavlja i druge poslove medicinskog vještačenja sukladno potrebama Oružanih snaga, na temelju važećih propisa.“

Članak 47.

U članku 93. stavak 1. mijenja se i glasi: „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 naoružanjem i vojnom opremom, modernizacije postojećega naoružanja i vojne opreme, opremanja nevojnim i općim

materijalnim sredstvima, opremanja intendantskim sredstvima (odjeća, obuća, itd.) te osiguranja usluga iz nadležnosti intendantske službe (prehrana, smještaj). Uprava razvija politiku opremanja i modernizacije, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za proces opremanja i modernizacije te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Uprava obavlja stručne poslove vezane za razvoj politike i implementaciju sustava normizacije, razvoj politike i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije, korištenje financijskih sredstava iz NATO i EU fondova te za objedinjavanje zahtjeva i koordinaciju provedbe opremanja iz programa inozemne pomoći. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje dozvola za uvoz, izvoz i prijenos robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, izdavanje potvrde o krajnjem korisniku, izdavanje potvrde kojom se traži suspenzija uvoznih carina na određeno oružje i vojnu opremu za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga te za izdavanje suglasnosti za prijevoz preko teritorija Republike Hrvatske i proizvodnju za potrebe izvoza naoružanja i vojne opreme. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za upravljanje nekretninama dodijeljenim na korištenje Ministarstvu, vodi arhivu, katastar i zemljišnu knjigu za svu nepokretnu imovinu Ministarstva, skrbi se o održavanju službenih stanova, kao i o stambenoj izgradnji i nabavi novih stanova, obavlja poslove vezane za korištenje i evidenciju stanova, garaža i poslovnih prostora u vlasništvu Republike Hrvatske danih na upravljanje Ministarstvu, predlaže i prati sudske i ovršne postupke vezane za korisnike i kupce stanova te korisnike garaža i poslovnih prostora, sklapa ugovore o najmu stanova, vodi postupke prodaje stanova i garaža, izrađuje izračune cijene stanova i garaža, obavlja naplatu i praćenje naplate obročne otplate stanova, najamnine za stanove i zakupnine za garaže, projektiranje i izgradnju objekata i infrastrukture, koordinira zaštitom okoliša, zaštitom od požara i tehničkom zaštitom, uspostavlja digitalnu bazu prostornih podataka i osigurava topografske, pomorske i zrakoplovne karte te obavlja i druge poslove vezane za nekretnine, graditeljstvo, zaštitu okoliša i geoinformacije. Sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi te sudjeluje u izradi i usvajanju propisa o kvaliteti proizvoda. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava, prikuplja i obrađuje podatke o materijalnim sredstvima tijekom uporabe. Obavlja poslove osiguranja i čuvanja pričuve materijalnih sredstava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Uprava sudjeluje u izradi dokumenata strategijskog planiranja i planova razvoja Oružanih snaga. Uprava je nadležna i za opsluživanje, temeljno i investicijsko održavanje te prijevoz osoba i materijalnih sredstava za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva te obavlja i druge poslove u svojoj nadležnosti.

Članak 48.

Naslovi iznad članaka 94., 95., 96., 97., 98. i 99. te članci 94., 95., 96., 97., 98. i 99. mijenjaju se i glase:

“ 9.1. Sektor za naoružanje

Članak 94.

Sektor za naoružanje ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za materijalne resurse koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja naoružanjem i vojnom opremom, modernizacije postojećeg naoružanja i vojne opreme, opremanja nevojnim i općim materijalnim sredstvima, opremanja intendantskim sredstvima (odjeća, obuća, itd.) te osiguranja usluga iz nadležnosti intendantske službe (prehrana, smještaj). Sektor razvija politiku opremanja i modernizacije, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za proces opremanja i modernizacije te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Sektor obavlja stručne poslove vezane za razvoj politike i implementaciju sustava normizacije, razvoj politike i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije, korištenje financijskih sredstava iz NATO i EU fondova te za objedinjavanje zahtjeva i koordinaciju provedbe opremanja iz programa inozemne pomoći. Sektor obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje dozvola za uvoz, izvoz i prijenos robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, izdavanje potvrde o krajnjem korisniku, izdavanje potvrde kojom se traži suspenzija uvoznih carina na određeno oružje i vojnu opremu za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga te za izdavanje suglasnosti za prijevoz preko teritorija Republike Hrvatske i proizvodnju za potrebe izvoza naoružanja i vojne opreme.

Za obavljanje poslova Sektora za naoružanje ustrojavaju se:

9.1.1. Služba za opremanje i modernizaciju

9.1.2. Služba za potporu opremanju i modernizaciji.

9.1.1. Služba za opremanje i modernizaciju

Članak 95.

Služba za opremanje i modernizaciju obavlja poslove za zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja naoružanjem i vojnom opremom, modernizacijom postojećeg naoružanja kao i opremanjem nevojnim i općim materijalnim sredstvima. Služba surađuje s razvojnim institucijama u Republici Hrvatskoj radi korištenja rezultata njihovih istraživanja, a u funkciji

razvoja kopnenih, zračnih i pomorskih sustava naoružanja. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje dozvole za uvoz, izvoz i prijenos robe vojne namjene i nevojnih ubojnih sredstava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, izdavanje potvrde o krajnjem korisniku, izdavanje potvrde kojom se traži suspenzija uvoznih carina na određeno oružje i vojnu opremu za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga te za izdavanje suglasnosti za prijevoz preko teritorija Republike Hrvatske i proizvodnju za potrebe izvoza naoružanja i vojne opreme.

Za obavljanje poslova Službe za opremanje i modernizaciju ustrojavaju se:

- 9.1.1.1. Odjel kopnenog naoružanja i vojne opreme
- 9.1.1.2. Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme
- 9.1.1.3. Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme
- 9.1.1.4. Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava
- 9.1.1.5. Odjel za nevojna i opća sredstva te dozvole.

9.1.1.1. Odjel kopnenog naoružanja i vojne opreme

Članak 96.

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

9.1.1.2. Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme

Članak 97.

Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatske ratne mornarice. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava. Odjel je nositelj programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže njihovo angažiranje.

9.1.1.3. Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme

Članak 98.

Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme Hrvatskog 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 razvoj i usvajanje materijalnih sredstava. Odjel je nositelj programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnog gospodarstva za potrebe obrane i predlaže njihovo angažiranje.

9.1.1.4. Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava

Članak 99.

Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja svim vrstama ubojnih sredstava (UbS) i radiološko-biološko-kemijskih sredstava (RBK) sredstava za sve grane Oružanih snaga. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga sa UbS-om i RBK-a sredstvima u skladu s usvojenim planovima opremanja. Organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava, nositelj je programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane i predlaže njihovo angažiranje. Odjel utvrđuje načine i propisuje metode zbrinjavanja neperspektivnih te standardizira metode provjere i ispitivanja sredstava iz svoje nadležnosti.“

Članak 49.

Iza članka 99. dodaje se članak 99.a i naslov iznad njega koji glase:

„9.1.1.5. Odjel za nevojna i opća sredstva te dozvole

Članak 99.a

Odjel za nevojna i opća sredstva te dozvole obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja svih grana nevojnim i općim sredstvima kao i leasingom

motornih vozila. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja. Odjel je nositelj programa opremanja za sredstva iz svoje nadležnosti kojima se opremaju Oružane snage, prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnog gospodarstva za potrebe obrane i predlaže njihovo angažiranje. Odjel izrađuje potvrde o krajnjem korisniku („end user” certifikate), dozvole za uvoz i prijenos robe vojne namjene za potrebe Oružanih snaga, dozvole za izvoz i prijenos robe s namjerom vraćanja iste u državu za potrebe Oružanih snaga te dozvole za izvoz robe temeljem donacije u slučaju da se radi o robi danoj na upravljanje Ministarstvu. Odjel obavlja stručne poslove vezane za izdavanje suglasnost za prijevoz naoružanja i vojne opreme preko teritorija Republike Hrvatske, suglasnost na proizvodnju naoružanja i vojne opreme za potrebe izvoza te suglasnost za remont naoružanja i vojne opreme proizvođačima, pravnim osobama registriranim za obavljanje remonta naoružanja i vojne opreme. Odjel obavlja stručne poslove vezano za izdavanje potvrde kojom se traži suspenzija uvoznih carina na određeno oružje i vojnu opremu za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga.”

Članak 50.

Naslovi iznad članaka 100., 101., 102. i 103. te članci 100., 101., 102. i 103. mijenjaju se i glase:

„9.1.2. Službe za potporu opremanju i modernizaciji

Članak 100.

Služba za potporu opremanju i modernizaciji razvija politiku opremanja i modernizacije, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za proces opremanja i modernizacije te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Služba sudjeluje u izradi dokumenata godišnjih izvješća nacionalnoga i NATO procesa obrambenog planiranja te izrađuje plan opremanja i modernizacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Služba obavlja stručne poslove vezane za razvoj politike i implementaciju sustava normizacije, razvoj politike i implementaciju nacionalnoga i NATO sustava kodifikacije, korištenje financijskih sredstava iz NATO i EU fondova te za objedinjavanje zahtjeva i koordinaciju provedbe opremanja iz programa inozemne pomoći. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i modernizacije intendantskim sredstvima (odjeća, obuća, itd.) te osiguranja usluga iz nadležnosti intendantske službe (prehrana, smještaj).

Za obavljanje poslova Službe za potporu opremanju i modernizaciji ustrojavaju se:

9.1.2.1. Odjel za opće poslove i praćenje realizacije planova

9.1.2.2. Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije

9.1.2.3. Odjel za intendantska sredstva i usluge.

9.1.2.1. Odjel za opće poslove i praćenje realizacije planova

Članak 101.

Odjel za opće poslove i praćenje realizacije planova obavlja administrativne poslove za potrebe Sektora, što uključuje zaprimanje, evidenciju, arhiviranje i otpremu pošte, personalne, pravne i ostale administrativne poslove, vodi evidenciju o arhivskom i registraturnom gradivu Sektora. Odjel izrađuje godišnje planove rada i izvješća za potrebe Sektora. Odjel koordinira aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacije proračunskih sredstava, objedinjuje izradu planova nabave i obavlja raščlambu svih navedenih dokumenta za potrebe Sektora.

9.1.2.2. Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije

Članak 102.

Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije razvija politiku opremanja i modernizacije, izrađuje i nadzire primjenu propisa vezanih za proces opremanja i modernizacije, te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane. Odjel sudjeluje u izradi dokumenata i godišnjih izvješća nacionalnog i NATO procesa obrambenog planiranja te izrađuje plan opremanja i modernizacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel obavlja stručne poslove vezane za razvoj politike i implementaciju sustava normizacije, razvoj politike i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije, korištenje financijskih sredstava iz NATO i EU fondova te za objedinjavanje zahtjeva i koordinaciju provedbe opremanja iz programa inozemne pomoći. Odjel razvija, planira i provodi aktivnosti vojno tehničke suradnje s bilateralnim partnerima te objedinjuje planove međunarodne obrambene suradnje za Upravu za materijalne resurse. Odjel djeluje kao Nacionalni ured za kodifikaciju (National Codification Bureau) te predstavlja Ministarstvo obrane u NATO kodifikacijskim odborima i radnim tijelima.

9.1.2.3. Odjel za intendantska sredstva i usluge

Članak 103.

Odjel za intendantska sredstva i usluge obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i modernizacije intendantskim sredstvima (odjeća, obuća, itd.) te osiguranja usluga iz nadležnosti intendantske službe (prehrana, smještaj). Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira 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.“

Članak 51.

Naslov iznad članka 104. i članak 104. brišu se.

Članak 52.

U članku 116. stavak 1. mijenja se i glasi: „Služba za prijam i kontrolu kvalitete obavlja upravne i stručne poslove vezane za osiguranje i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme (NVO) koje se nabavljaju za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga. Razvija sustav upravljanja kvalitetom prema važećim nacionalnim i međunarodnim normama. Implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Uspostavlja tzv. „focal point“ za organizaciju međudržavnog osiguranja kvalitete prema tijelima osiguranja kvalitete iz inozemstva. Služba je ovlašteno tijelo Ministarstva za certificiranje sustava kvalitete proizvođača naoružanja i vojne opreme u Republici Hrvatskoj prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete. Sudjeluje u procjeni proizvođača - dobavljača radi ocjene njegove sposobnosti za ispunjavanje uvijeta iz predmeta ugovora s obzirom na zahtjeve kvalitete. Sudjeluje u definiranju taktičko-tehničkih zahtjeva (tehničkih karakteristika materijalnih sredstava) u dijelu koji se odnosi na osiguranje kvalitete te u izradi i usvajanju propisa o kvaliteti proizvoda NVO-a. Osigurava kvalitetu u razvoju, konstrukciji, proizvodnji i instaliranju materijalnih sredstava. Kontrolira kvalitetu, kroz ocjenjivanje sukladnosti i provjeru kakvoće, prilikom zaprimanja materijalnih sredstava. Sudjeluje u pripremi i provedbi poligonskih i drugih ispitivanja radi donošenja ocjene kvalitete materijalnih sredstava. Ostvaruje suradnju s ovlaštenim institucijama za mjeriteljstvo i laboratorijska ispitivanja i drugim stručnim organizacijama iz područja kvalitete proizvoda. Nadležna je za praćenje propisa, normi i metoda iz područja osiguranja kvalitete i nadzor njihovog provođenja. Prikuplja i raščlanjuje reklamacije korisnika materijalnih sredstava te rješava prigovore i prizive proizvođača-dobavljača. Planira, organizira i provodi zaprimanje materijalnih sredstava nabavljenih za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga i izdavanje istih krajnjim korisnicima. Na temelju prateće tehničko-tehnološke dokumentacije, u suradnji s tehničkim nositeljima i dobavljačima, izrađuje tehničke knjižice.

Članak 53.

Članak 117. mijenja se i glasi: „Odjel za prijam planira, organizira i provodi zaprimanje materijalnih sredstava nabavljenih za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Na temelju prateće tehničko-tehnološke dokumentacije, a u suradnji s tehničkim nositeljima i dobavljačima, izrađuje tehničke knjižice. Novonabavljena sredstva predaje krajnjim korisnicima na temelju naloga tehničkih nositelja. Knjiži

materijalnu dokumentaciju, obavlja popis materijalnih sredstava te izrađuje izvješća tehničkim nositeljima o realizaciji zadaća.“

Članak 54.

Članak 118. mijenja se i glasi: „Odjel za razvoj sustava kvalitete razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu prema važećim nacionalnim i međunarodnim normama. Sudjeluje u procjeni proizvođača - dobavljača radi donošenja ocjene njegove sposobnosti za ispunjavanje uvjeta iz predmeta ugovora s obzirom na zahtjeve kvalitete. Implementira osiguranje kvalitete prema NATO STANAG-u 4107. Nadzire, ocjenjuje i certificira sustave kvalitete proizvođača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete. Uspostavlja tzv. „focal point“ za organizaciju međudržavnog osiguranja kvalitete prema tijelima osiguranja kvalitete iz inozemstva. Nadležan je za praćenje propisa iz područja osiguranja kvalitete i nadzor njihova provođenja. Osigurava provođenje usvojenih normi i prati razvoj metoda osiguranja kvalitete te predlaže njihovu primjenu. Raščlanjuje i rješava prigovore i prizive. Prikuplja i raščlanjuje reklamacije korisnika materijalnih sredstava.“

Članak 55.

Članak 119. mijenja se i glasi: „Odjel za osiguranje kvalitete nadležan je za nadzor sustava osiguranja kvalitete u svim fazama procesa proizvodnje kod ugovornih proizvođača-dobavljača. Osigurava kvalitetu u razvoju, konstrukciji, proizvodnji i instaliranju materijalnih sredstava. Kontrolira kvalitetu, kroz ocjenjivanje sukladnosti i provjeru kakvoće, prilikom zaprimanja materijalnih sredstava. Sudjeluje u definiranju taktičko-tehničkih zahtjeva (tehničkih karakteristika materijalnih sredstava) u dijelu koji se odnosi na osiguranje kvalitete. Sudjeluje u procjeni proizvođača – dobavljača radi donošenja ocjene njegove sposobnosti za ispunjavanje uvjeta iz predmeta ugovora s obzirom na zahtjeve kvalitete. Sudjeluje u certificiranju proizvođača naoružanja i vojne opreme prema NATO AQAP zahtjevima za osiguranje kvalitete. Sudjeluje u pripremi i provedbi poligonskih i drugih ispitivanja radi donošenja ocjene kvalitete materijalnih sredstava koja se nabavljaju radi opremanja Ministarstva i Oružanih snaga. Ostvaruje suradnju s ovlaštenim institucijama za mjeriteljstvo i laboratorijska ispitivanja i drugim stručnim organizacijama iz područja kvalitete proizvoda i usluga.“

Članak 56.

U članku 120. stavak 1. mijenja se i glasi: „Služba za potporu planira, organizira i provodi kvantitativno zaprimanje materijalnih sredstava koja su nabavljena za opremanje Ministarstva i Oružanih snaga, priprema i kompletira potrebnu tehničku dokumentaciju. Obavlja poslove osiguranja i čuvanja pričuve materijalnih sredstava za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Evidentira i prati zaduženja za sva sredstva na uporabi u Ministarstvu i Oružanim snagama. Vodi

knjigu manjkova i šteta za ustrojstvene jedinice Ministarstva. Privremeno zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, materijala za higijenske potrebe, protokolarnе potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja servisiranje klimatizacijske i ventilacijske opreme, stacionarnih elektroagregata, rentgenske opreme, dozinometrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Obavlja djelatnost opskrbe putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Privremeno zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje u donošenju zakonskih propisa u suradnji s ostalim tijelima državne uprave i u donošenju podzakonskih propisa iz svoje nadležnosti. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila te obavlja poslove prve registracije (vojne i civilne) te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa i predlaže mjere za poboljšanje iste te obavlja poslove likvidacije šteta od auto odgovornosti. Sudjeluje u procesu sklapanja ugovora za usluge prijevoza osoba i opreme u zemlji i inozemstvu te usluga u potpori tim prijevoznim procesima.“

U stavku 2. iza točke 9.4.4. dodaje se točka 9.4.5. koja glasi:
“9.4.5. Odjel prometa.”

Članak 57.

Iza članka 124. dodaje se članak 124.a i naslov iznad njega koji glase:

„9.4.5. Odjel prometa

Članak 124.a

Odjel prometa obavlja stručne i upravne poslove kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje u procesu sklapanja ugovora za usluge prijevoza osoba i opreme u zemlji i inozemstvu te usluga u potpori tim prijevoznim procesima. Nadležan je za izradu podzakonskih propisa iz područja funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Inicira izrade prometnih studija i izrađuje raščlambe sa ciljem usmjeravanja i optimalizacije prijevoznih procesa. Vodi evidenciju registriranih vozila te obavlja poslove registracije vojno-civilne i odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa, predlaže mjere za povećanje sigurnosti prometa te obavlja poslove likvidacije šteta od auto odgovornosti. Nadležan je za izradu podzakonskih akata za nesmetano funkcioniranje prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje s ostalim

korisnicima Ministarstva i Oružanih snaga u procesu izrade informatičkih programa za praćenje prometa i programa za optimalizaciju prijevoznih procesa.”

Članak 58.

Naslovi iznad članaka 125., 126., 127., 128., 129., 130., 131., 132., 133., 134., 135., 136., 137., 138., 139., 140., 141., 142., 143., 144., 145., 146., 147., 148., 149., 150., 151., 152., 153., 154. i 155. te članci 125., 126., 127., 128., 129., 130., 131., 132., 133., 134., 135., 136., 137., 138., 139., 140., 141., 142., 143., 144., 145., 146., 147., 148., 149., 150., 151., 152., 153., 154. i 155. mijenjaju se i glase:

„10. UPRAVA ZA PRORAČUN, FINACIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE

Članak 125.

Uprava za proračun, financije i informacijske sustave je upravna 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 i odgovorna je za pripremu i izradu proračuna. Podnosi izvješća o ostvarenim i utrošenim sredstvima proračuna Ministarstva ministru obrane, a po potrebi i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Uprava obavlja poslove vezane za uspostavu i provedbu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna Ministarstva. Koordinira pripremu i izradu prijedloga srednjoročnih planova 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. Obavlja kunski i devizni platni promet i blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage. Priprema računski plan Ministarstva, odgovorna je za financijsko poslovanje, računovodstvenu evidenciju poslovanja Ministarstva i Oružanih snaga te izradu propisanih financijskih, statističkih i ostalih izvješća sukladno zakonima i ostalim propisima za potrebe drugih državnih tijela i institucija. Sudjeluje u organizaciji i osigurava podatke za provedbu popisa imovine i obveza Ministarstva i Oružanih snaga. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za obrambeno planiranje u komunikacijsko-informacijskom području. Obavlja poslove vojne normizacije u generičkom području informacijsko-komunikacijskih sustava. U području informacijske sigurnosti nadležna je za normativno uređenje i provedbu zakonom propisanih mjera sigurnosti informacijskih sustava. U suradnji s nadležnim agencijama i drugim pravnim i fizičkim osobama usklađuje uporabu frekventnog spektra, IP adresnog plana i numeracijskog plana. U području materijalnog zbrinjavanja Ministarstva i Oružanih snaga nositelj je opremanja i modernizacije te osiguranja održavanja komunikacijskih, računalnih i drugih elektroničkih sustava, kao i osiguranja komunikacijsko-informacijskih usluga. Sudjeluje u ustrojavanju i pripremi proizvodnih i drugih kapaciteta za

proizvodnju predmeta naoružanja i vojne opreme. Obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Uprave za proračun, financije i informacijske sustave ustrojavaju se:

- 10.1. Sektor za proračun i analize
- 10.2. Sektor za financije i računovodstvo
- 10.3. Sektor za informacijske i komunikacijske sustave.

10.1. Sektor za proračun i analize

Članak 126.

Sektor za proračun i analize je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za proračun, financije i informacijske sustave koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu financijskog plana Ministarstva, raspoređivanje utvrđenih proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama u sustavu državnog proračuna, rezerviranje odobrenih sredstava i praćenje rezervacija u financijskom planu Ministarstva, praćenje realizacije financijskog plana, izvješćivanje o realiziranim sredstvima financijskog plana Ministarstva, analiziranje realiziranih proračunskih sredstava, praćenje izvršenja financijskog plana. Sektor obavlja i stručne poslove vezane za definiranje i izradu dokumentacije za provođenje, razvoj i poboljšanje sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna, razvoj, upravljanje, koordiniranje i izvješćivanje sustava financijskog upravljanja i kontrola, razvoj, koordiniranje i izvješćivanje strateškog planiranja kao dijela proračunskog procesa, analizu planskih, strateških, razvojnih i ostalih dokumenata kao temelja za izradu dokumenata proračunskog planiranja i planiranja rada, programiranja te financijskog upravljanja i kontrola, suradnju na izradi planskih i ostalih razvojnih dokumenata. Obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za proračun i analize ustrojavaju se:

- 10.1.1. Služba za proračun
- 10.1.2. Služba za plan i analize.

10.1.1. Služba za proračun

Članak 127.

Služba za proračun obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu financijskog plana Ministarstva, izradu projekcija financijskog plana Ministarstva, izradu izmjena i dopuna financijskog plana Ministarstva, raspoređivanje utvrđenih proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama u sustavu državnog proračuna, rezerviranje odobrenih sredstava i praćenje rezervacija u financijskom planu Ministarstva, praćenje realizacije financijskog plana i pripremu izvješća, analiziranje realiziranih proračunskih sredstava, izradu analiza i izvješća prema

drugim tijelima državne uprave i međunarodnim organizacijama, kontrolu izvršenja financijskog plana u skladu s propisima iz područja upravljanja proračunskim sredstvima, sudjelovanje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju, upravljanju proračunskim sredstvima, unaprjeđenju proračunskih procesa u dijelu izrade i izvršenja proračuna, dogradnju i unapređivanje informacijskog sustava za izradu prijedloga financijskog plana i projekcija za iduća razdoblja i praćenje izvršenja financijskog plana, razmjenu proračunskih informacija s drugim ustrojstvenim jedinicama te za obavljanje stručnih analiza na zahtjev internih i eksternih subjekata. Obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za proračun ustrojavaju se:

10.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna

10.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i analize

10.1.1.3. Odjel za praćenje i unapređenje proračunskih procesa.

10.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna

Članak 128.

Odjel za pripremu i izradu proračuna organizira i neposredno upravlja postupkom izrade financijskog plana Ministarstva, izrađuje prijedlog financijskog plana i obrazloženje financijskog plana Ministarstva i brine se o zakonitosti njegove izrade, izrađuje projekcije financijskog plana Ministarstva, izrađuje prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana Ministarstva, unosi financijski plan, mjesečne planove, projekcije financijskog plana, izmjene i dopune financijskog plana i obrazloženje financijskog plana Ministarstva u informacijski sustav Državne riznice, raspoređuje utvrđena proračunska sredstva po izvorima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji, izrađuje, rezervira odobrena sredstva i prati rezervacije za odobrena sredstva iz financijskog plana Ministarstva u informacijskom sustavu Državne riznice u skladu s propisima kojima je uređeno područje izvršavanja državnog proračuna, brine se o provedbi propisa iz područja upravljanja proračunskim sredstvima, radi na stalnom usavršavanju postupka izrade financijskog plana Ministarstva, sudjeluje u unaprjeđenju proračunskih procesa te razmjenjuje proračunske informacije s drugim ustrojstvenim jedinicama. Odjel obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

10.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i analize

Članak 129.

Odjel za izvješćivanje i analize izrađuje terminska izvješća o realizaciji financijskog plana Ministarstva prema izvorima financiranja i funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji, obavlja analizu realizacije proračunskih sredstava za specifične potrebe donositelja odluka u Ministarstvu te

različite analize, procjene i projekcije za potrebe Ministarstva. Izrađuje i unosi izvješća o izvršenju financijskog plana u informacijski sustav Državne riznice. Izrađuje analize i izvješća za Ministarstvo financija, Državni zavod za statistiku i druga tijela državne uprave te nadležne međunarodne organizacije. Sudjeluje u razvijanju, dogradnji i unapređivanju informacijskog sustava za izradu i praćenje izvršenja financijskog plana te razmjenjuje proračunske informacije s drugim ustrojstvenim jedinicama za obavljanje stručnih analiza. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.1.1.3. Odjel za praćenje i unapređenje proračunskih procesa

Članak 130.

Odjel za praćenje i unapređenje proračunskih procesa prati promjene i primjenu propisa iz područja upravljanja proračunskim sredstvima i provodi prethodne i naknadne kontrole u procesima planiranja, realizacije i praćenja realizacije proračunskih sredstava. Prati namjensko trošenje proračunskih sredstava prema izvorima financiranja te funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i organizacijskoj klasifikaciji kao i usklađenosti evidencija sa sustavom Državne riznice te drugih aktivnosti i poslova vezanih uz izvršenje proračuna. Ukazuje na slabosti i nedostatke, predlaže mjere za otklanjanje istih u procesu trošenja proračunskih sredstava te s drugim ustrojstvenim jedinicama Službe i Uprave predlaže mjere za unapređenje proračunskih procesa u Ministarstvu. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun (Iskaz o procjeni fiskalnog učinka) prilikom predlaganja normativnih akata za potrebe Ministarstva te ih unosi u informacijski sustav Ministarstva financija. Sudjeluje u izradi prijedloga nacрта internih uputa/naputaka kojima se uređuju poslovi iz područja upravljanja proračunskim sredstvima i obavlja druge poslove koji su vezani uz unapređenje ili imaju utjecaja na proračunske procese u Ministarstvu. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.1.2. Služba za plan i analize

Članak 131.

Služba za plan i analize obavlja upravne i stručne poslove vezane za definiranje i izradu dokumentacije za provođenje, razvoj i poboljšanje sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna, razvoj, upravljanje, koordiniranje i izvješćivanje sustava financijskog upravljanja i kontrola, razvoj, koordiniranje i izvješćivanje strateškog planiranja kao dijela proračunskog procesa, analizu planskih, strateških, razvojnih i ostalih dokumenata kao temelja za izradu dokumenata proračunskog planiranja i planiranja rada, programiranja te financijskog upravljanja i kontrola, suradnju na izradi planskih i razvojnih dokumenata. Sudjeluje u radu i prati rad NATO tijela i tijela Europske unije u području financija te sudjeluje i surađuje s drugim tijelima državne uprave radi korištenja sredstava iz fondova Europske unije. Vodi registar projekata

Ministarstva i prati provedbu projekata, prati i koordinira razvoj i unapređenje sustava financijskog upravljanja i kontrola u dijelu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna Ministarstva, koordinira izradu i izrađuje Strateški plan Ministarstva, prati provedbu i izvješćuje o provedbi Strateškog plana Ministarstva, nadzire provedbu postavljenih ciljeva, prati pokazatelje uspješnosti, izvješćuje o njihovoj realizaciji, koordinira razvoj i unapređenje procesa programiranja kroz izradu programa, koordinira izradu Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola te daje smjernice i koordinira popis i opis poslovnih procesa Ministarstva, izrađuje i redovito usklađuje objedinjenu Mapu poslovnih procesa Ministarstva, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva, izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima, surađuje u pripremi prijedloga Strategije upravljanja rizicima, brine o postojanju opravdanosti rashoda prema stvarnoj potrebi koja je potvrđena prethodnom kontrolom. Obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za plan i analize ustrojavaju se:

10.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i planiranje rada

10.1.2.2. Odjel za programiranje i analize

10.1.2.3. Odjel za upravljanje rizicima.

10.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i planiranje rada

Članak 132.

Odjel za strateško planiranje i planiranje rada koordinira izradu i izrađuje Strateški plan Ministarstva za iduće srednjoročno razdoblje, alokira proračunska sredstva na ciljeve koji imaju najveći učinak u prioritetnim područjima obrambenog sustava, izrađuje odluke o osobama odgovornim za izvršenje ciljeva strateškog plana, prati izvršenje strateškog plana, koordinira izradu i izrađuje polugodišnje i godišnje izvješće o ostvarenju ciljeva strateškog plana te kontinuirano prati napredak i funkcioniranje postavljenih ciljeva putem načina ostvarenja, pokazatelja rezultata i učinaka. Izrađuje odluke o prijenosu ovlasti i odgovornosti za upravljanje proračunskim sredstvima te koordinira izradu i izrađuje prijedlog Izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika. Koordinira izradu i izrađuje prijedlog Plana rada Ministarstva u dijelu koji se odnosi na provedbu ciljeva strateškog plana Ministarstva na temelju Financijskog plana. Koordinira procesom normizacije u generičkom području financija i proračuna i sudjeluje u radu NATO projektnih timova. U suradnji s drugim tijelima državne uprave sudjeluje u izradi dokumenata vezanih za korištenje sredstava iz fondova Europske unije. Odjel sudjeluje i u izradi popisa i opisa poslovnih procesa te aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

10.1.2.2. Odjel za programiranje i analize

Članak 133.

Odjel za programiranje i analize organizira, vodi i koordinira procese programiranja, sudjeluje u procesima izrade proračuna Ministarstva, odgovoran je za izradu Smjernica programiranja, utvrđuje usklađenost prijedloga programa sa strateškim dokumentima Ministarstva, koordinira i izrađuje prijedlog programa i prijedlog aktivnosti, analizira i vrednuje predložene programe (aktivnosti i projekte), predlaže teme za posebne analize i preispitivanja na višim razinama, surađuje na izradi dugoročnih strateških dokumenata Ministarstva, koordinira primjenu obrambenih smjernica u razvoju i izradi programa, nadzire izvršenje odobrenih programa te koordinira i izrađuje Izvješće o ostvarenju ciljeva programa. Sudjeluje u radu i prati rad NATO tijela i tijela Europske unije u području financija. Vodi registar projekata Ministarstva i prati provedbu projekata. Kontinuirano prati evaluaciju sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna i po potrebi predlaže ažuriranje dokumenata sustava te sudjeluje u izradi popisa i opisa poslovnih procesa, aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima iz svoje nadležnosti. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.“

10.1.2.3. Odjel za upravljanje rizicima

Članak 134.

Odjel za upravljanje rizicima zadužen je za razvoj, upravljanje, koordiniranje i izvješćivanje o financijskom upravljanju i kontrolama u Ministarstvu. Odjel koordinira provedbu samoprocjene pet komponenti financijskog upravljanja i kontrola za ustrojstvene jedinice Ministarstva te izrađuje Godišnje izvješće o sustavu financijskog upravljanja i kontrola, koordinira izradu Plana uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola čiji je sastavni dio izvješće o realizaciji aktivnosti iz prethodne godine, koordinira izradu popisa i opisa poslovnih procesa ustrojstvenih jedinica Ministarstva te izrađuje Mapu poslovnih procesa Uprave, redovito usklađuje objedinjenu Mapu poslovnih procesa Ministarstva. Koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje objedinjeni registar rizika poslovnih procesa ustrojstvenih jedinica i registar rizika na razini programa i posebnih ciljeva iz Strateškog plana, izrađuje objedinjeno godišnje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima te koordinira izradu Strategije upravljanja rizicima, priprema materijale potrebne za rad radne skupine za financijsko upravljanje i kontrole. Priprema i provodi izobrazbu iz područja financijskog upravljanja i kontrola, pruža savjetodavnu pomoć iz područja financijskog upravljanja i kontrola te razvija elemente financijskog upravljanja i kontrola. Odjel obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2. Sektor za financije i računovodstvo

Članak 135.

Sektor za financije i računovodstvo je ustrojstvena jedinica u sastavu Uprave za proračun, financije i informacijske sustave koja obavlja upravne i stručne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje propisanih računovodstvenih evidencija. Prati i primjenjuje propise iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada. Priprema računski plan Ministarstva i njegove izmjene i dopune. Organizira i obavlja kontrolu ispravnosti knjigovodstvenih isprava prije evidentiranja u poslovnim knjigama. Organizira i obavlja evidenciju svih poslovnih događaja Ministarstva i Oružanih snaga u glavnu i pomoćne knjige. Putem sustava Državne riznice koordinira izvršenje rashoda na teret proračunskih sredstava i sredstava iz drugih izvora. Obavlja kunski i devizni platni promet, putem glavne i pomoćnih blagajni organizira blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage te obavlja druge poslove područne riznice. Organizira i obavlja obračun plaća i naknada te drugih primanja. Sudjeluje u organizaciji i provedbi popisa imovine i obveza Ministarstva i Oružanih snaga. Izrađuje propisana financijska, statistička i ostala izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga i drugih državnih tijela i institucija. Izrađuje interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesima materijalno-financijskog poslovanja Ministarstva i Oružanih snaga. Osigurava zaštitu i sigurnost informatičkih aplikacija i podataka, pruža informatičku i operativnu podršku Informacijskom sustavu za financije i proračun na svim razinama Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja poslove vezane za prijenos podataka i integraciju s drugim informacijskim sustavima. Daje stručna mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za financije i računovodstvo ustrojavaju se:

10.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

10.2.2. Služba za operativne financijske poslove.

10.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

Članak 136.

Služba za financijske i računovodstvene poslove obavlja upravne i stručne poslove vezano za ustrojavanje i vođenje propisanih poslovnih knjiga i analitičkih evidencija. Prati propise iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada i osigurava njihovu zakonitu i pravodobnu primjenu. Priprema i razrađuje računski plan Ministarstva te njegove izmjene i dopune u skladu s potrebama analitičkog praćenja knjigovodstvenih promjena. Organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu deviznih financijskih isprava, povezivanje s rezervacijama financijskih sredstava te evidentiranje deviznih

financijskih isprava. Obavlja poslove područne riznice, kunski i devizni platni promet te putem glavne i pomoćnih blagajni organizira blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage. Vodi deviznu blagajnu i obavlja devizno blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage. Organizira i obavlja pripremu, kontrolu i obračun plaća i naknada djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga te pripremu, kontrolu i obračun drugih dohodaka. Izrađuje propisana izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama. Organizira i provodi knjiženja kunskih i deviznih financijskih isprava, provodi usklade potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima te poduzima mjere za naplatu potraživanja. Izrađuje interne upute kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada u Ministarstvu i Oružanim snagama, sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza, izrađuje propisana financijska, statistička i druga izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga i drugih državnih tijela i institucija. Priprema odluke i planove za usklađenje stanja između pomoćnih knjiga i evidencija imovine te odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza. Sudjeluje u dogradnji i unapređenju Informacijskog sustava za financije i proračun vezano za platni promet, knjigovodstvo te obračun plaća i naknada. Prati i primjenjuje propise iz područja sigurnosti i standarda informacijskih sustava i provodi mjere sigurnosti i zaštite informatičkih aplikacija i podataka, obavlja poslove organizacije, upravljanja i nadzora centralnog Informacijskog sustava za financije i proračun u Ministarstvu i Oružanim snagama, pruža informatičku i operativnu podršku Informacijskom sustavu za financije i proračun na svim razinama Ministarstva i Oružanih snaga te poslove vezane za prijenos i integraciju s informacijskim sustavima drugih državnih tijela i institucija. Daje stručna mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja administrativne i druge poslove iz svojeg djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za financijske i računovodstvene poslove ustrojavaju se:

- 10.2.1.1. Odjel za potporu
- 10.2.1.2. Odjel za integraciju i informatičku potporu
- 10.2.1.3. Odjel za kontrolne aktivnosti
- 10.2.1.4. Odjel za platni promet
- 10.2.1.5. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada
- 10.2.1.6. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje.

10.2.1.1. Odjel za potporu

Članak 137.

Odjel za potporu obavlja stručne i administrativne poslove iz područja radnog i upravnog prava iz djelokruga Uprave. Prati i primjenjuje propise iz područja uredskog poslovanja. Organizira zaprimanje, evidenciju, arhiviranje i otpremu pošte te dostavu pošte korisnicima u rad. Organizira i sudjeluje u

postupku izlučivanja i uništenja arhivske građe po odobrenju Hrvatskog državnog arhiva, daje mišljenja na prijedloge propisa iz područja radnog i upravnog prava te obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.1.2. Odjel za integraciju i informatičku potporu

Članak 138.

Odjel za integraciju i informatičku potporu prati i primjenjuje propise iz područja sigurnosti i standarda informacijskih sustava i provodi mjere sigurnosti i zaštite informatičkih aplikacija i podataka. Obavlja poslove organizacije, upravljanja i nadzora centralnog Informacijskog sustava za financije i proračun u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama, poslove integracije, konsolidacije, optimizacije, automatizacije, analize, standardizacije, modernizacije i unapređenje poslovnih procesa i procedura unutar Informacijskog sustava za financije i proračun, primjenom informatičkih i aplikativnih rješenja osigurava nesmetano odvijanje poslovnih procesa, poslove pružanja informatičke i operativne podrške Informacijskom sustavu za financije i proračun na svim razinama Ministarstva i Oružanih snaga, predlaže razvoj novih aplikativnih rješenja i kontinuiranu nadogradnju postojećih aplikacija sukladno zakonskim promjenama i usvojenim planovima razvoja sustava, priprema funkcionalne specifikacije i obavlja koordinaciju projekata, poslove unapređenja izvještajnog sustava za potporu procesima financija i proračuna. Surađuje u izgradnji i implementaciji jedinstvenog informacijskog sustava Ministarstva. Obavlja poslove upravljanja, nadzora i koordinacije integriranog Informacijskog sustava za financije i proračun s Informacijskim sustavom Državne riznice Ministarstva financija, poslove upravljanja, nadzora i prijenosa podataka iz Informacijskog sustava za financije i proračun u Registar zaposlenih u javnom sektoru i Centralizirani obračun plaća, poslove vezane za povezivanje Informacijskog sustava za financije i proračun s drugim informacijskim sustavima Ministarstva te drugim tijelima državne uprave i institucijama. Obavlja poslove analize, simulacije i izrade izvješća za potrebe obračuna plaća i naknada te financijsko-materijalnog poslovanja, obavlja kontrolu kvalitete i testiranje novih aplikativnih rješenja te odobrava puštanje u rad, administraciju baza podataka, kontrolu i upravljanje sustavom ovlasti (autorizacija) u Informacijskom sustavu za financije i proračun, poslove izrade korisničke dokumentacije i zahtjeva te praćenje rokova rješavanja zahtjeva. Obavlja arhiviranje korisničke dokumentacije na domenskim poslužiteljima, poslove praćenja i nadziranja rada vanjskih pružatelja usluga. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.1.3. Odjel za kontrolne aktivnosti

Članak 139.

Odjel za kontrolne aktivnosti prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, izrađuje interne upute kojima se detaljnije

uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja materijalno-financijskog poslovanja. Organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu deviznih financijskih isprava i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i sredstava iz drugih izvora i deviznih financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Po utvrđivanju ispravnosti odobrava postupanje po kontroliranim deviznim financijskim ispravama odnosno daje naloge za otklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Obavlja kontrolu primljenih instrumenata financijskih jamstava te uvjeta za njihov povrat ili pokretanje postupka naplate. Obavlja razradu sastavnica za isplatu naknade za terenski rad u inozemstvu, prikuplja podatke i izrađuje izvješća za potrebe Hrvatske narodne banke o stanju i promjenama na transakcijskim računima u inozemstvu. Daje stručna mišljenja i sudjeluje u izradi ugovora, sporazuma i memoranduma o razumijevanju koje sklapa Ministarstvo s drugim pravnim osobama, izrađuje očitovanja iz područja materijalno-financijskog poslovanja, izrađuje potvrde za oslobođenje od plaćanja poreza na dodanu vrijednost oružanih snaga drugih članica NATO-a, izrađuje izvješća za potrebe Ministarstva financija o robnoj razmjeni s EU, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, Hrvatskom narodnom bankom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama, sudjeluje u projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.1.4. Odjel za platni promet

Članak 140.

Odjel za platni promet prati i primjenjuje propise iz svojega djelokruga, obavlja poslove evidentiranja deviznih knjigovodstvenih isprava u sustav Državne riznice i njihovo povezivanje s rezervacijama financijskih sredstava. U sustav Državne riznice unosi zahtjeve za plaćanje deviznih obveza, za popunu devizne blagajne gotovinskim deviznim sredstvima te ostale zahtjeve vezane za isplatu plaća i naknada. Organizira i obavlja poslove planiranja kunskog i deviznog platnog prometa Ministarstva te provjerava i priprema podloge za istodobno zatvaranje obveza i potraživanja Ministarstva. Obavlja gotovinsko devizno poslovanje, izrađuje naloge za preknjiženje iz svog djelokruga te kroz sustav Državne riznice prati njihovu realizaciju i obavlja druge poslove područne riznice. Evidentira promjene i prati stanje sredstava NATO Sigurnosno investicijskog programa deponiranih na posebnom deviznom računu, u propisanim rokovima podnosi obrasce prijave poreza na dodanu vrijednost i podmiruje dospjele porezne obveze, izrađuje propisana izvješća za potrebe Hrvatske narodne banke i propisana izvješća za potrebe Ministarstva financija. Uređuje i ažurira šifarnike iz područja platnog prometa i pribavlja ovlasti osobama ovlaštenim za potpisivanje obrazaca platnog prometa u Ministarstvu. Daje stručna mišljenja i sudjeluje u izradi internih akata iz svog djelokruga, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama,

sudjeluje u projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.1.5. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada

Članak 141.

Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada prati i primjenjuje propise iz svoga djelokruga, obavlja pripremu i kontrolu unosa sastavnica za obračun plaća i naknada djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga te obračun drugih dohodaka. Putem Informacijskog sustava za financije i proračun preuzima podatke za obračun i obavlja isplatu plaća, naknada i drugih dohodaka. Izrađuje naloge za preknjiženje iz svog djelokruga. Uređuje i ažurira šifrnike iz područja obračuna plaća i naknada, obavlja analizu i izrađuje propisana izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama za potrebe Ministarstva financija i Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te ostala izvješća za potrebe internih korisnika. Daje stručna mišljenja i sudjeluje u izradi internih akata iz svojeg djelokruga, surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama, sudjeluje u projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.1.6. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

Članak 142.

Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje prati i primjenjuje propise iz svog djelokruga. Priprema i razrađuje računski plan Ministarstva te njegove izmjene i dopune u skladu s potrebama analitičkog praćenja knjigovodstvenih promjena. Uređuje knjigovodstvene postupke u Ministarstvu i Oružanim snagama, organizira i provodi knjiženja kunskih i deviznih izvoda, deviznih financijskih isprava i svih vrsta obračuna plaća i naknada. Provodi usklade potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima, poduzima mjere za naplatu potraživanja slanjem opomena kupcima te poduzima radnje za pokretanje postupka prisilne naplate. Obavlja usklade s pomoćnim knjigama te usklade svih vrsta prihoda s Državnom riznicom, izrađuje naloge za preknjiženje iz svog djelokruga, uređuje i ažurira šifrnike iz područja knjigovodstva, priprema odluke i planove za usklađenje stanja iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama te odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza. Vodi vanbilančne evidencije o stanju i raspolaganju sredstvima NATO Sigurnosnog investicijskog programa. Izrađuje propisana financijska mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja izvješća te ostala izvješća za potrebe internih korisnika. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, Ministarstvom financija, Financijskom agencijom i Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i drugim pravnim osobama. Daje stručna

mišljenja i sudjeluje u izradi internih akata iz svog djelokruga, sudjeluje u projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.2. Služba za operativne financijske poslove

Članak 143.

Služba za operativne financijske poslove obavlja upravne i stručne poslove vezane uz provedbu zakonske, formalne i računske kontrole kunskih financijskih, materijalnih i robnih isprava, povezivanje s rezervacijama financijskih sredstava te njihovo evidentiranje u glavnu i pomoćne knjige. Vodi glavnu kunsku blagajnu te putem pomoćnih blagajni organizira kunsko blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage. Obavlja poslove financijske obrade tužbenih zahtjeva i izrađuje očitovanja o osnovanosti potraživanja po tužbama i ovrhama. U suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga poduzima mjere za naplatu potraživanja, prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja, izvršenje proračuna po mjestu, vremenu i vrsti rashoda te izvješćuje ustrojstvene jedinice o izvršenju financijskog plana. Sudjeluje u pripremi odluka i planova za usklađenje stanja između pomoćnih knjiga i evidencija imovine te odluka i planova za provedbu popisa imovine i obveza. Usklađuje stanje iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama, osigurava podatke i sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza, obavlja pripremu i unos sastavnica za obračun plaća i naknada. Prati i primjenjuje propise iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada i osigurava njihovu zakonitu i pravodobnu primjenu. Sudjeluje u izradi internih uputa kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada u Ministarstvu i Oružanim snagama. Surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga te sudjeluje u projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

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

- 10.2.2.1. Operativni odjel za financije Zagreb
- 10.2.2.2. Operativni odjel za financije Karlovac
- 10.2.2.3. Operativni odjel za financije Osijek
- 10.2.2.4. Operativni odjel za financije Split
- 10.2.2.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka.

10.2.2.1. Operativni odjel za financije Zagreb

Članak 144.

Operativni odjel za financije Zagreb prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada, obavlja kontrolu zakonske, formalne i računske ispravnosti kunskih financijskih, materijalnih i

robnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i sredstava iz drugih izvora i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Po utvrđivanju ispravnosti odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za otklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja kunsko blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja te ustrojstvenim jedinicama iz svoje nadležnosti dostavlja mjesečna financijska izvješća kao i zahtjeve za rješavanje otvorenih potraživanja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnje usklađenje stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama kao i provedbu popisa imovine i obveza. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u sustav Centraliziranog obračuna plaća i Informacijski sustav Ministarstva za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada za prijevoz na posao i s posla. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti, izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.“

10.2.2.2. Operativni odjel za financije Karlovac

Članak 145.

Operativni odjel za financije Karlovac prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada, obavlja kontrolu zakonske, formalne i računske ispravnosti kunskih financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i sredstava iz drugih izvora i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Po utvrđivanju ispravnosti odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za otklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja kunsko blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja te ustrojstvenim jedinicama iz svoje nadležnosti dostavlja mjesečna financijska izvješća kao i zahtjeve za rješavanje otvorenih potraživanja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnje usklađenje stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama kao i provedbu popisa imovine i obveza. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u Informacijski

sustav Ministarstva za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada za prijevoz na posao i s posla. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti, izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.“

10.2.2.3. Operativni odjel za financije Osijek

Članak 146.

Operativni odjel za financije Osijek prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada, obavlja kontrolu zakonske, formalne i računске ispravnosti kunskih financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i sredstava iz drugih izvora i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Po utvrđivanju ispravnosti odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za otklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja kunsko blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja te ustrojstvenim jedinicama iz svoje nadležnosti dostavlja mjesečna financijska izvješća kao i zahtjeve za rješavanje otvorenih potraživanja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnje usklađenje stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama kao i provedbu popisa imovine i obveza. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u Informacijski sustav Ministarstva za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada za prijevoz na posao i s posla. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti, izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.“

10.2.2.4. Operativni odjel za financije Split

Članak 147.

Operativni odjel za financije Split prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja i obračuna plaća i naknada, obavlja kontrolu zakonske, formalne i računske ispravnosti kunskih financijskih i materijalnih isprava te isprava obračuna plaća i naknada kao i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i sredstava iz drugih izvora i financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Po utvrđivanju ispravnosti odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za otklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provođi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja kunsko blagajničko poslovanje i osigurava popunu blagajničkog maksimuma pomoćnih blagajni ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti. Prati stanje i kretanje materijalnih i financijskih pokazatelja te ustrojstvenim jedinicama iz svoje nadležnosti dostavlja mjesečna financijska izvješća kao i zahtjeve za rješavanje otvorenih potraživanja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnje usklađenje stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama kao i provedbu popisa imovine i obveza. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u Informacijski sustav Ministarstva za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada za prijevoz na posao i s posla. Izrađuje potvrde o isplaćenim plaćama i naknadama za potrebe djelatnika ustrojstvenih jedinica iz svoje nadležnosti, izrađuje zahtjeve za refundaciju naknade plaće za vrijeme bolovanja na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Sudjeluje u izradi internih uputa i projektima unapređenja poslovanja. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.2.2.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka

Članak 148.

Odjel za financijsku obradu podnesaka, na zahtjev ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za pravne poslove i drugih nadležnih tijela, dostavlja podatke i pripadajuću dokumentaciju o izvršenim isplatama i pljenidbama po sudskim odlukama i ovrhama, daje očitovanja o osnovanosti tužbenih zahtjeva iz djelokruga Sektora, izrađuje očitovanja na nalaze i mišljenja sudskih vještaka, od ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga te operativnih odjela za financije prikuplja očitovanja i podatke potrebne za izračune i provjere vještačenja te na temelju prikupljenih podataka obavlja izračune i očitovanja za potrebe ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za pravne poslove i drugih nadležnih tijela, obavlja obračune po sudskim odlukama te evidentiranje i

knjiženje obveza i potraživanja iz svog djelokruga u glavnu knjigu. O izvršenim plaćanjima, naplati i pljenidbi računa Državnog proračuna izvješćuje ustrojstvenu jedinicu Ministarstva nadležnu za pravne poslove. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.3. Sektor za informacijske i komunikacijske sustave

Članak 149.

Sektor za informacijske i komunikacijske sustave ustrojstvena je jedinica u sastavu Uprave za proračun, financije i informacijske sustave. Sektor provodi upravne i stručne poslove obrambenog planiranja u komunikacijsko-informacijskom području. Obavlja poslove vojne normizacije u generičkom području informacijsko-komunikacijskih sustava. Vodi projekte razvoja informacijskih sustava. U području informacijske sigurnosti nadležan je za normativno uređenje i provedbu zakonom propisanih mjera sigurnosti informacijskih sustava. U suradnji s nadležnim agencijama i drugim pravnim i fizičkim osobama usklađuje uporabu frekventnog spektra, IP adresnog plana i numeracijskog plana. U području materijalnog zbrinjavanja Ministarstva i Oružanih snaga nositelj je opremanja i modernizacije te osiguranja održavanja komunikacijskih, računalnih i drugih elektroničkih sustava, kao i osiguranja komunikacijsko-informacijskih usluga. U definiranju i provedbi obrambene politike iz područja komunikacijsko-informacijskih sustava surađuje s nadležnim tijelima, znanstvenim institucijama, međunarodnim i obrambenim institucijama te proizvođačima roba i usluga. Surađuje s Upravom za komunikacijsko-informacijske sustave Glavnog stožera. Obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Sektora za informacijske i komunikacijske sustave ustrojavaju se:

10.3.1. Služba za planiranje, normizaciju i projekte

10.3.2. Služba za informacijske i elektroničke sustave.

10.3.1. Služba za planiranje, normizaciju i projekte

Članak 150.

Služba za planiranje, normizaciju i projekte provodi poslove obrambenog planiranja u komunikacijsko-informacijskom području obrane. Obavlja poslove vojne normizacije u generičkom informacijsko-komunikacijskom području. Služba vodi projekte razvoja informacijskih sustava, a posebno informatizacije poslovnih procesa obrambenog sustava. Obavlja administrativne i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za planiranje, normizaciju i projekte ustrojavaju se:

10.3.1.1. Odjel za planiranje i normizaciju informacijskih sustava

10.3.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava

10.3.1.3. Odjel za programiranje i opće poslove.

10.3.1.1. Odjel za planiranje i normizaciju informacijskih sustava

Članak 151.

Odjel za planiranje i normizaciju informacijskih sustava planira dugoročni razvoj informacijsko-komunikacijskih sustava u potpori razvoja obrambenih sposobnosti. U suradnji s drugim tijelima te pravnim osobama koordinira izgradnju sposobnosti informacijsko-komunikacijskih sustava u potpori obrambenom sustavu. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na strategijsko planiranje razvoja informacijsko-komunikacijskih sustava na načelu interoperabilnosti sa sustavima država saveznica za potrebe zajedničkog provođenja operacija/misija. U području normizacije Odjel je zadužen za upravljanje procesom vojne normizacije u području informacijsko-komunikacijskih sustava, provedbu politike normizacije u skladu s potrebama Ministarstva i Oružanih snaga, izradu godišnjeg Plana vojne normizacije, praćenje provedbe Plana vojne normizacije, obavljanje stručnih poslova vezanih za izradu, usvajanje, objavu, uvođenje i povlačenje HRVN-a te surađuje s Hrvatskim zavodom za norme. U okviru procesa suradnje s NATO-om, usklađuje politiku vojne normizacije s politikom normizacije u NATO-u, u segmentu komunikacijsko-informacijskog sustava. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.“

10.3.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava

Članak 152.

Odjel za razvoj informacijskih sustava vodi projekte informatizacije ključnih poslovnih procesa Ministarstva i Oružanih snaga. Bavi se modeliranjem poslovnih procesa u svrhu razvoja informacijskih sustava i restrukturiranja organizacije. Odjel je odgovaran za planiranje, projektiranje i razvoj informacijskih sustava (baza podataka, servisa, aplikacija, mreža) u skladu s razvojem informacijske i komunikacijske tehnologije i potrebama jedinstvenog informacijskog sustava, a na temelju poslovnih procesa obrane i usvojenih planova razvoja. Sudjeluje u radu nacionalnih i međunarodnih organizacija, tijela i odbora u području komunikacijsko-informacijskih sustava. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.3.1.3. Odjel za programiranje i opće poslove

Članak 153.

Odjel za programiranje i opće poslove koordinira aktivnosti planiranja, programiranja i praćenja realizacije proračunskih sredstava, objedinjuje planove nabave i obavlja raščlambu svih navedenih dokumenata za potrebe Službe. Odjel vodi evidencije, pisarnicu, urudžbeni zapisnik, vodi personalne poslove i opće poslove Sektora. Koordinira izradu planova i izvješća te prati realizaciju aktivnosti iz planova u nadležnosti Službi, koordinira međunarodnu vojnu suradnju na razini Sektora, analizu podataka i izradu izvješća. Sudjeluje u izradi pravilnika, naputaka i drugih akata iz svoje nadležnosti za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10.3.2. Služba za informacijske i elektroničke sustave

Članak 154.

Služba za informacijske i elektroničke sustave provodi poslove normativnog uređenja i osiguranja provedbe zakonom propisanih mjera i postupaka iz područja sigurnosti i kriptološke zaštite informacijskih sustava. U suradnji s nadležnim tijelima i drugim osobama usklađuje uporabu frekventnog spektra, IP adresnog plana i numeracijskog plana. Služba je nositelj opremanja i modernizacije te osiguranja održavanja komunikacijskih, računalnih i drugih elektroničkih sustava, kao i osiguranja komunikacijsko-informacijskih usluga za potrebe Ministarstva obrane i Oružanih snaga. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

Za obavljanje poslova Službe za informacijske i elektroničke sustave ustrojavaju se:

10.3.2.1. Odjel za sigurnost informacijskih sustava

10.3.2.2. Odjel za materijalno zbrinjavanje informacijskim i elektroničkim sustavima.

10.3.2.1. Odjel za sigurnost informacijskih sustava

Članak 155.

Odjel za sigurnost informacijskih sustava provodi poslove normativnog uređenja i osiguranja provedbe zakonom propisanih mjera i postupaka iz područja sigurnosti informacijskih sustava i kriptološke zaštite. Izrađuje akte u cilju zaštite cjelovitosti i raspoloživosti informacijskog sustava u procesu planiranja, projektiranja, izgradnje, uporabe, održavanja i prestanka rada informacijskog sustava. U planiranju, propisivanju i provedbi sigurnosnih mjera surađuje s nadležnim agencijama i tijelima državne uprave. U suradnji s nadležnim tijelima i drugim osobama usklađuje uporabu frekventnog spektra, IP

adresnog plana i numeracijskog plana i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.“

Članak 59.

Iza članka 155. dodaje se članak 155.a i naslov iznad njega koji glase:

„10.3.2.2. Odjel za materijalno zbrinjavanje informacijskim i elektroničkim sustavima

Članak 155.a

Odjel za materijalno zbrinjavanje informacijskim i elektroničkim sustavima obavlja upravne i stručne poslove: opremanja, modernizacije te osiguranja održavanja komunikacijskih, računalnih i drugih elektroničkih sustava, kao i osiguranja komunikacijsko-informacijskih usluga Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje u skladu s usvojenim planovima opremanja. Organizira ispitivanja, razvoj i integriranje sustava iz svoje nadležnosti. Prati razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva za potrebe obrane u području komunikacijskih, informacijskih i elektroničkih sustava i usluga te predlaže njihovo angažiranje. Obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu planova opremanja, modernizacije, održavanja informacijskih, komunikacijskih i elektroničkih sustava i usluga. Odjel je nositelj planiranja izgradnje i održavanja komunikacijsko-informacijske infrastrukture. Obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.“

Članak 60.

U članku 158. iza riječi: „mobilizacijske spremnosti grana Oružanih snaga“ dodaju se riječi: „ te prati kriptološku zaštitu podataka u skladu sa Zakonom o obrani“.

Članak 61.

U članku 159. riječi: „ ,vojnu proizvodnju, ugovaranje i nabavu te kriptološku zaštitu podataka u skladu sa Zakonom o obrani“ brišu se.

Članak 62.

U članku 162. iza riječi: „Oružanih snaga“ dodaju se riječi: „te prati vojnu proizvodnju, ugovaranje i nabavu“.

Članak 63.

Članak 163. mijenja se i glasi: „Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu Samostalni odjel) obavlja poslove vezane za provedbu Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj. Samostalni odjel promiče trajnu suradnju između Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj i Ministarstva u svrhu učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj; posreduje tehničku pomoć Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj od Ministarstva pri organiziranju hodočašća i drugih oblika dušobrižničke djelatnosti; u dogovoru s Vojnim ordinarijatom u Republici Hrvatskoj sudjeluje u provedbi duhovnih vježbi pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga, u obilježavanju kalendara državnih i vjerskih blagdana, u organizaciji provedbe slavlja Svetih misa, susreta s vjernicima, promidžbene aktivnosti, stručnih predavanja te drugih aktivnosti duhovnog i vjerskog sadržaja; sudjeluje u pripremi međunarodnih aktivnosti vezanih za duhovnu skrb pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koje dogovore Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj i Ministarstvo. Djelatnici raspoređeni u Samostalni odjel svoje pastoralne aktivnosti obavljaju u skladu s nalogima vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj i za svoj rad u pastoralnom smislu odgovaraju vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.“

Članak 64.

U članku 165. stavku 9. riječi: „Podregistra za unutarnju distribuciju i prijevoz klasificiranih podataka NATO-a i EU-a“ zamjenjuju se riječima: „Podregistra za distribuciju i prijevoz klasificiranih podataka NATO-a i EU-a“.

Članak 65.

Članak 171. briše se.

Članak 66.

U članku 172. riječi: „ostaju na snazi do preostalog organizacijskog izdvajanja Službe za gospodarenje nekretninama iz Ministarstva“ zamjenjuju se riječima: „prestaju važiti 1. prosinca 2014. godine“.

Članak 67.

Okvirni broj potrebnih državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba u Ministarstvu prikazan u tablici koja je sastavni dio Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/2012 i 112/2012) zamjenjuje se Okvirnim brojem potrebnih državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba u Ministarstvu koji je sadržan u tablici u prilogu ove Uredbe i njezin je sastavni dio.

Članak 68.

Ministar obrane uskladit će Pravilnik o unutarnjem redu Ministarstva obrane s odredbama ove Uredbe u roku 30 dana od dana njezina stupanja na snagu, uz prethodnu suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnoga za službeničke odnose.

Članak 69.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaju važiti članci 44., 45., 46. i 46.a Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 115/2002, 182/2003, 20/2005, 151/2005, 115/2007, 21/2008, 15/2009 i 15/2010).

Članak 70.

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

P R E D S J E D N I K

Zoran Milanović

KLASA:
URBROJ,

Zagreb,

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

1. KABINET MINISTRA	15
1.1. Odjel za protokol	5
Kabinet ministra – ukupno	20
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	1
2.1. Služba za opće i međunarodno-pravne poslove i izradu akata	1
2.1.1. Odjel općih poslova	10
2.1.2. Odjel za usklađenje, pripremu i izradu akata	6
2.1.3. Odjel za međunarodno-pravne poslove	5
2.1.4. Središnji vojni arhiv	9
2.1.5. Podregistar za distribuciju i prijevoz klasificiranih podataka NATO-a i EU-a	7
2.2. Sektor za građansko-pravne i upravne poslove	1
2.2.1. Služba za građansko-pravne poslove	1
2.2.1.1. Odjel za sporove pred sudovima opće nadležnosti	5
2.2.1.2. Odjel za radne sporove	12
2.2.2. Služba za upravne poslove	1
2.2.2.1. Odjel za drugostupanjski upravni postupak	5
2.2.2.2. Odjel za upravne sporove	5
2.2.3. Viši vojnostegovni sud	5
Glavno tajništvo – ukupno	74
3. SAMOSTALNI ODJEL ZA UNUTARNJU REVIZIJU	7
4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI PROMET	1
4.1. Odjel za letачke operacije i zračni promet	4
4.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde	4
4.3. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda	4
Samostalna služba za vojni zračni promet – ukupno	13
5. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I IZDAVAŠTVO	1
5.1. Odjel za odnose s javnošću i medije	8
5.2. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva	8
5.3. Odjel za internetske stranice i društvene mreže	6
5.4. Odjel multimedijalnih sadržaja	5

5.5. Odjel za promidžbu i opće poslove	6
5.6. Odjel Vojnog muzeja i izložbenih djelatnosti	6
Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo – ukupno	40
6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA JAVNU NABAVU	1
6.1. Služba za planiranje nabave i prodaju	1
6.1.1. Odjel za opće i pravne poslove te kontrolu ugovora	6
6.1.2. Odjel za planiranje, analizu i prodaju	6
6.2. Služba za provedbu nabave	1
6.2.1. Odjel za nabavu tehničkih roba i usluga	7
6.2.2. Odjel za nabavu opskrbnih i zdravstvenih roba i usluga	7
6.2.3. Odjel za nabavu graditeljskih roba, usluga i ustupanja radova	7
6.2.4. Odjel za nabavu informatičkih, komunikacijskih i uredskih roba i usluga	5
Samostalni sektor za javnu nabavu – ukupno	41
7. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU	
7.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje	1
7.1.1. Služba za obrambenu politiku	1
7.1.1.1. Odjel za razvoj obrambene politike	5
7.1.1.2. Odjel za obrambene analize	5
7.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine	4
7.1.1.4. Odjel za vojne pomorske poslove	4
7.1.2. Služba za obrambeno planiranje	1
7.1.2.1. Odjel za planiranje obrambenih sposobnosti	6
7.1.2.2. Odjel za analizu planova i izvješćivanje	5
7.1.2.3. Odjel za potporu kriznom upravljanju	6
7.2. Sektor za međunarodnu obrambenu suradnju i sigurnost	1
7.2.1. Služba za NATO i EU	1
7.2.1.1. Odjel za NATO	5
7.2.1.2. Odjel za EU	5
7.2.1.3. Obrambeni odjel Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora	6
7.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost	1
7.2.2.1. Odjel za potporu međunarodnim aktivnostima	7
7.2.2.2. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije	6

7.2.2.3. Odjel za nadzor naoružanja	6
7.2.3. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju	1
7.2.3.1. Odjel za europsku bilateralnu suradnju i Sjevernu i Južnu Ameriku	15
7.2.3.2. Odjel za Jugoistočnu Europu i izvaneuropsku bilateralnu suradnju	13
Uprava za obrambenu politiku – ukupno	105
8. UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE	
8.1. Sektor za upravljanje ljudskim resursima	1
8.1.1. Služba za planiranje i upravljanje djelatnim vojnim osobljem	1
8.1.1.1. Odjel za planiranje i upravljanje osobljem	5
8.1.1.2. Odjel za časnike	9
8.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare	10
8.1.1.4. Odjel za razvoj i provedbu civilne, civilno-vojne i međunarodne izobrazbe	10
8.1.2. Služba za upravljanje državnim službenicima i namještenicima	1
8.1.2.1. Odjel za planiranje i razvoj	5
8.1.2.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava	7
8.1.3. Služba za poslove obrane	1
8.1.3.1. Odjel za poslove obrane	6
8.1.3.2. Odjel za potporu	6
8.1.3.3. Područni odjeli za poslove obrane	
8.1.3.3.1. Područni odjel za poslove obrane Osijek	12
8.1.3.3.1.1. Područni odsjek za poslove obrane Osijek 1	8
8.1.3.3.1.2. Područni odsjek za poslove obrane Osijek 2	7
8.1.3.3.1.3. Područni odsjek za poslove obrane Požega	8
8.1.3.3.1.4. Područni odsjek za poslove obrane Slavonski Brod	7
8.1.3.3.1.5. Područni odsjek za poslove obrane Virovitica	6
8.1.3.3.1.6. Područni odsjek za poslove obrane Vukovar	8
8.1.3.3.2. Područni odjel za poslove obrane Zagreb	13
8.1.3.3.2.1. Područni odsjek za poslove obrane Bjelovar	7
8.1.3.3.2.2. Područni odsjek za poslove obrane Čakovec	6
8.1.3.3.2.3. Područni odsjek za poslove obrane Karlovac	7
8.1.3.3.2.4. Područni odsjek za poslove obrane Krapina	6
8.1.3.3.2.5. Područni odsjek za poslove obrane Koprivnica	7

8.1.3.3.2.6. Područni odsjek za poslove obrane Sisak	8
8.1.3.3.2.7. Područni odsjek za poslove obrane Varaždin	7
8.1.3.3.2.8. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb – Centar	8
8.1.3.3.2.9. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb – Istok	8
8.1.3.3.2.10. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb – Zapad	8
8.1.3.3.2.11. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb – Jug	8
8.1.3.3.3. Područni odjel za poslove obrane Rijeka	11
8.1.3.3.3.1. Područni odsjek za poslove obrane Rijeka	8
8.1.3.3.3.2. Područni odsjek za poslove obrane Gospić	5
8.1.3.3.3.3. Područni odsjek za poslove obrane Pazin	7
8.1.3.3.4. Područni odjel za poslove obrane Split	12
8.1.3.3.4.1. Područni odsjek za poslove obrane Split-1	8
8.1.3.3.4.2. Područni odsjek za poslove obrane Split-2	8
8.1.3.3.4.3. Područni odsjek za poslove obrane Dubrovnik	7
8.1.3.3.4.4. Područni odsjek za poslove obrane Šibenik	6
8.1.3.3.4.5. Područni odsjek za poslove obrane Zadar	8
8.2. Sektor za potporu upravljanja ljudskim resursima	1
8.2.1. Služba za integraciju i analize	1
8.2.1.1. Odjel za integraciju	7
8.2.1.2. Odjel za raščlambe, analize i simulacije	7
8.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu	7
8.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja	1
8.2.2.1. Odjel za opće poslove i pismohranu	12
8.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja	9
8.2.2.3. Odjel za izdvajanje i tranziciju	6
8.2.3. Služba za vojno zdravstvo	1
8.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove	5
8.2.3.2. Odjel za normizaciju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva	5
8.2.3.3. Prvostupanjska zdravstvena komisija	3
Uprava za ljudske resurse – ukupno	356
9. UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE	
9.1. Sektor za naoružanje	1
9.1.1. Služba za opremanje i modernizaciju	1

9.1.1.1. Odjel kopnenog naoružanja i vojne opreme	9
9.1.1.2. Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme	5
9.1.1.3. Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme	5
9.1.1.4. Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava	5
9.1.1.5. Odjel za nevojna i opća sredstva te dozvole	5
9.1.2. Služba za potporu opremanju i modernizaciji	1
9.1.2.1. Odjel za opće poslove i praćenje realizacije planova	8
9.1.2.2. Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije	9
9.1.2.3. Odjel za intendantska sredstva i usluge	8
9.2. Sektor za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša	1
9.2.1. Služba za nekretnine	1
9.2.1.1. Odjel za vojne nekretnine	10
9.2.1.2. Odjel za stanove, garaže i poslovne prostore	6
9.2.1.3. Odjel za prodaju i postupke	9
9.2.1.4. Odjel za evidenciju i materijalno knjigovodstvo	15
9.2.1.5. Odjel za geoinformacije	5
9.2.2. Služba za graditeljstvo i zaštitu okoliša	1
9.2.2.1. Odjel za graditeljsku pripremu	9
9.2.2.2. Odjel za nadzor gradnje	12
9.2.2.3. Odjel za zaštitu okoliša	6
9.3. Služba za prijam i kontrolu kvalitete	1
9.3.1. Odjel za prijam	10
9.3.2. Odjel za razvoj sustava kvalitete	6
9.3.3. Odjel za osiguranje kvalitete	12
9.4. Služba za potporu	1
9.4.1. Odjel za potporu	8
9.4.2. Odjel za usluge	10
9.4.3. Odjel za materijalno zbrinjavanje	7
9.4.4. Odjel prometnog servisa	25
9.4.5. Odjel prometa	8
Uprava za materijalne resurse – ukupno	220
10. UPRAVA ZA PRORAČUN, FINACIJE I INFORMACIJSKE SUSTAVE	

10.1. Sektor za proračun i analize	1
10.1.1. Služba za proračun	1
10.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna	5
10.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i analize	5
10.1.1.3. Odjel za praćenje i unapređenje proračunskih procesa	5
10.1.2. Služba za plan i analize	1
10.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i planiranje rada	5
10.1.2.2. Odjel za programiranje i analize	5
10.1.2.3. Odjel za upravljanje rizicima	5
10.2. Sektor za financije i računovodstvo	1
10.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove	1
10.2.1.1. Odjel za potporu	10
10.2.1.2. Odjel za integraciju i informatičku potporu	8
10.2.1.3. Odjel za kontrolne aktivnosti	5
10.2.1.4. Odjel za platni promet	6
10.2.1.5. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada	5
10.2.1.6. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje	9
10.2.2. Služba za operativne financijske poslove	1
10.2.2.1. Operativni odjel za financije Zagreb	31
10.2.2.2. Operativni odjel za financije Karlovac	14
10.2.2.3. Operativni odjel za financije Osijek	14
10.2.2.4. Operativni odjel za financije Split	14
10.2.2.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka	5
10.3. Sektor za informacijske i komunikacijske sustave	1
10.3.1. Služba za planiranje, normizaciju i projekte	1
10.3.1.1. Odjel za planiranje i normizaciju informacijskih sustava	6
10.3.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava	7
10.3.1.3. Odjel za programiranje i opće poslove	5
10.3.2. Služba za informacijske i elektroničke sustave	1
10.3.2.1. Odjel za sigurnost informacijskih sustava	6
10.3.2.2. Odjel za materijalno zbrinjavanje informacijskim i elektroničkim sustavima	7
Uprava za informacijske sustave, financije i proračun – ukupno	191

11. INSPEKTORAT OBRANE	2
11.1. Odjel za potporu i koordinaciju	7
11.2. Odjel za inspekciju vojne obrane	7
11.3. Odjel za inspekciju civilne obrane	5
11.4. Odjel za inspekciju ljudskih resursa	5
11.5. Odjel za inspekciju materijalnih resursa	7
11.6. Odjel za inspekciju financijskih resursa	5
Inspektorat obrane – ukupno	38
12. SAMOSTALNI ODJEL ZA POTPORU VOJNOM ORDINARIJATU U REPUBLICI HRVATSKOJ	10
MINISTARSTVO OBRANE – UKUPNO	1115

O B R A Z L O Ž E N J E

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/2012 i 112/2012) utvrđeno je unutarnje ustrojstvo Ministarstva obrane, nazivi upravnih organizacija u Ministarstvu, njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, planiranje poslova, okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba, kao i druga pitanja od značaja za rad Ministarstva obrane.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva obrane Uredbom su ustrojene ustrojstvene jedinice: Kabinet ministra, Glavno tajništvo, Samostalni odjel za unutarnju reviziju, Samostalna služba za vojni zračni promet, Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo, Samostalni sektor za javnu nabavu, Uprava za obrambenu politiku, Uprava za ljudske resurse, Uprava za materijalne resurse, Uprava za informacijske sustave, financije i proračun, Inspektorat obrane i Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

Uredbom su propisane i prijelazne odredbe:

- Institut za istraživanje i razvoj obrambenih sustava nastavlja s radom u skladu s ustrojem iz Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 115/2002, 182/2003, 20/2005, 151/2005, 115/2007, 21/2008, 15/2009 i 15/2010) do njegovog izdvajanja iz Ministarstva obrane u novi organizacijski oblik

- dio poslova koji se odnose na Službu za gospodarenje nekretninama ostali su i dalje u funkciji za potrebe Ministarstva obrane do njihova preostalog organizacijskog izdvajanja iz Ministarstva obrane.

Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane, Ministarstvo obrane obavlja poslova iz djelokruga Ministarstva obrane s ukupnim brojem izvršitelja od (1115), s time što od toga ukupnog broja (232) izvršitelja se odnose na obavljanje poslova u područnim odjelima i ispostavama – područnim odsjecima za poslove obrane.

Ovim Prijedlogom uredbe određene su izmjene u dijelu koji se odnosi na Glavno tajništvo, Upravu za ljudske resurse, Upravu za materijalne resurse i Upravu za proračun, financije i informacijske sustave odnosno na drugačiji način predloženo je obavljanja stručnih poslova, uvažavajući iskustvo u primjeni koje se odnosi na važeću Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane.

Ovim Prijedlogom uredbe određuje se da će vojni izaslanici u skladu sa Zakonom o obrani i Zakonom o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske biti u ustrojstvu Ministarstva obrane u djelokrugu poslova Uprave za obrambenu politiku.

U vezi primjene članka 21. stavka 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (Narodne novine, br. 154/11 i 17/12) po kojemu se zbog specifičnosti i složenosti poslova može u uredbi o unutarnjem ustrojstvu odrediti za ustrojavanje pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice i manji broj izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja u ovom Prijedlogu uredbe radi se o specifičnostima koji se odnose na vojne pomorske poslove i poslove zračnog prometa gdje je Samostalna služba za vojni zračni promet regulatorno tijelo u skladu sa Zakonom o zračnom prometu u dijelu koji se odnosi na vojni zračni promet. Stoga posebne ustrojstvene jedinice s obzirom na problematiku i područje nadležnosti koje uređuju potrebno je posebno ustrojiti. Što se tiče dijela koji se odnosi na prvostupajnske zdravstvene komisije čija je nadležnost propisana Zakonom o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske (Narodne novine, br 73/13) te cjeline predlagatelj smatra uz to što moraju biti zasebne zbog poslova koje obavljaju ne trebaju obuhvatiti već broj izvršitelja od broja koji je predložen.

Prijedlogom uredbe predlažu se i određene koorekcije prijelaznih i završnih odredbi važeće Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane u dijelu koji se odnosi na organizacijsko izdvanje i gašenje određenih ustrojstvenih jedinica ustrojenih u Ministarstvu obrane.

Institut za istraživanje i razvoj obrambenih sustava ustrojen Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 115/2002, 182/2003, 20/2005, 151/2005, 115/2007, 21/2008, 15/2009 i 15/2010) prestaje s radom stupanjem na snagu ove uredbe jer jedan dio njegovih poslova preuzima u nadležnost Hrvatsko vojno učilište.

Pojedine djelatnosti Službe za gospodarenje nekretninama iz Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 70/2001) koje se odnose na poslove uslužnih djelatnosti i koje nisu bile obuhvaćene izdvajanjem u trgovačko društvo Pleter-usluge d.o.o. prestaju s radom 1. prosinca 2014.

Predloženom uredbom ne mijenja se okvirni broj izvršitelja Ministarstva obrane te su financijska sredstva za provedbu predložene uredbe osigurana u državnom proračunu Republike Hrvatske na razdjelu Ministarstva obrane.