

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, br. 150/11, 12/13 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16), članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 93/16 i 104/16) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, br. 104/16), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj____ donijela

U R E D B U

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA OBRANE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva obrane (u daljnjem tekstu Ministarstvo), nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, način planiranja poslova, radno vrijeme, okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva.

(2) Pojmovi (izrazi) koji se u ovoj Uredbi koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje, kao i potreban broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba uređuje se na način da Ministarstvo može racionalno i učinkovito obavljati upravne i druge stručne poslove u okviru zakonom utvrđenog djelokruga.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG

Članak 3.

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

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet
4. Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo
5. Samostalni sektor za postupke javne nabave
6. Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave
7. Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove
8. Uprava za obrambenu politiku
9. Uprava za ljudske potencijale
10. Uprava za materijalne resurse
11. Uprava za proračun i financije

12. Samostalna služba za upravljanje projektima
13. Inspektorat obrane
14. Vojnostegovni sud
15. Samostalna služba za unutarnju reviziju
16. Samostalni odjel za protokol
17. Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

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

(3) 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, u skladu sa Zakonom o obrani.

(4) U okviru Ministarstva obrane ustrojbeno djeluje Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu Vojni ordinarijat) koji je, na temelju Ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o dušobrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske (Narodne novine, 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. i koji provodi duhovnu skrb za katolike pripadnike Oružanih snaga i redarstvenih službi. Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj i ministar obrane vode brigu i osiguravaju provedbu Ugovora i Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, u Ministarstvu i Oružanim snagama, dogovaraju i usvajaju proračun Vojnog ordinarijata kao dijela Financijskog plana Ministarstva te u skladu s ovlastima rješavaju pitanja vezana uz provedbu dušobrižničke skrbi. Za obavljanje poslova Vojnog ordinarijata ustrojava se Ured vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj koji s kanonskim osobljem kurije ima 20 članova. Uz Vojnu kapelaniju u Ministarstvu, vojne kapelanije djeluju i u Oružanim snagama. Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj za djelatnike Vojnog ordinarijata i vojne kapelane dostavlja Ministarstvu dekrete radi zasnivanja njihova radnog odnosa, o čemu Ministarstvo donosi rješenje za te osobe. Svi djelatnici Vojnog ordinarijata, kao stalni kapelani ili svećenici koji su na ispomoći, zadržavši stanje vlastito svojem staležu, su u statusu izjednačeni s pravima djelatne vojne osobe određenoga osobnog čina, a u pastoralnom radu ustrojbeno će se uklopiti u vojnu sredinu i služiti će se postojećim ustrojem Ministarstva i Oružanih snaga. Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva odredit će se statusna pozicija djelatnika Vojnog ordinarijata u skladu s Pravilnikom o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj tako da se sačuva njihova kanonska samostalnost i dušobrižničko poslanje. U skladu s Pravilnikom o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, Vojni ordinarijat može za svaku vojnu kapelaniju, u skladu s dogovorom s Ministarstvom, izabrati djelatne vojne osobe za pomoćnike vojnim kapelanim na način propisan ustrojem, za provedbu dušobrižništva.

Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane sastaju se redovito tri puta godišnje te uvijek kada to zbog potrebe zatraže vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj odnosno ministar obrane. Radi trajne suradnje s Vojnim ordinarijatom i radi učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, ovom Uredbom ustrojava se posebna ustrojstvena jedinica – Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj. Djelatnike Samostalnog odjela za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj raspoređuje na radna mjesta Ministarstvo u dogovoru s Vojnim ordinarijatom.

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

Kabinet ministra je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, organizacijske i administrativne poslove za ministra obrane (u daljnjem tekstu ministar), pri čemu se brine o dostavljanju materijala za potrebe Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske, surađuje s drugim državnim tijelima, pribavlja dokumentaciju i materijale od upravnih organizacija i drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalogima ministra obrane poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, zaprima i rješava poštu upućenu ministru, vodi evidenciju i pohranjuje poštu. Kabinet ministra koordinira međunarodne aktivnosti s drugim državnim tijelima te usklađuje rad i surađuje s Glavnim stožerom. Kabinet ministra u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove vezane uz predstavke i pritužbe građana. Koordinira s Glavnim stožerom aktivnosti koje Oružane snage pružaju kao pomoć lokalnoj zajednici i institucijama civilnog društva. Kabinet ministra koordinira odnose sa zainteresiranim javnostima te protokolarne aktivnosti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu u suradnji sa Samostalnim odjelom za protokol. Kabinet ministra obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2. GLAVNO TAJNIŠTVO

Članak 5.

(1) Glavno tajništvo je posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja stručne, pravne, upravne i administrativne poslove za potrebe Ministarstva. Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu i usklađuje rad unutarnjih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i upravnih organizacija u sastavu Ministarstva te ostvaruje koordinaciju s Vladom Republike Hrvatske. Usklađuje prijedlog plana rada Ministarstva na temelju nacрта planova rada ustrojstvenih jedinica. Obavlja poslove vezano uz procjenu učinaka propisa. Vršiti nomotehničku obradu akata koja uključuje i nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa te priprema, izrađuje i usklađuje akte za potpis ministru. Obavlja poslove vezane uz pravne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te periodična i godišnja izvješća. Priprema očitovanja za Državno odvjetništvo Republike Hrvatske odnosno nadležna državna odvjetništva kao zakonskog zastupnika Republike Hrvatske u vezi sa zastupanjem u imovinsko-pravnim sporovima i poduzima druge pravne radnje radi zaštite interesa Republike Hrvatske u postupcima u kojima je stranka Republika Hrvatska - Ministarstvo obrane, osim radnih sporova. Rješava u upravnim stvarima u drugostupanjskom upravnom postupku u skladu s ovlastima propisanim posebnim zakonima i predstavlja Ministarstvo u upravnim sporovima pred upravnim sudovima. Glavno tajništvo obavlja opće poslove i poslove središnjeg arhiviranja u Ministarstvu, kao i druge poslove iz svojega djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Glavnog tajništva ustrojavaju se:
- 2.1. Sektor za opće poslove i pripremu akata
 - 2.2. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove
 - 2.3. Služba za imovinske sporove i naknadu štete.

2.1. Sektor za opće poslove i pripremu akata

Članak 6.

(1) Sektor za opće poslove i pripremu akata ustrojstvena je jedinica koja obavlja opće, stručne, pravne i upravne poslove za Ministarstvo. Izrađuje i usklađuje propise o uredskom poslovanju za Ministarstvo i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, izrađuje akte o pravu na potpis akata u Ministarstvu i o tome vodi evidencije, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka. Sektor priprema, usklađuje i izrađuje akte te vrši nomotehničku obradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te drugih akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice Ministarstva. Obavlja poslove vezano uz procjenu učinaka propisa. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema i usklađuje akte koje donosi ministar. Obavlja poslove u svojem djelokrugu u vezi s izradom međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Sektora za opće poslove i pripremu akata ustrojavaju se:
- 2.1.1. Služba za opće i potporne poslove i pripremu akata
 - 2.1.2. Služba za izradu i usklađenje akata.

2.1.1. Služba za opće i potporne poslove i pripremu akata

Članak 7.

(1) Služba za opće i potporne poslove i pripremu akata obavlja stručne, upravne, administrativne i tehničke poslove za Ministarstvo. Izrađuje i usklađuje propise o uredskom poslovanju za Ministarstvo i provodi nadzor nad primjenom tih propisa, izrađuje akte o pravu na potpis akata u Ministarstvu i o tome vodi propisane evidencije ovlaštenih potpisnika pismena, ugovora i akata donesenih u upravnim stvarima u Ministarstvu, Glavnom stožeru i Oružanim snagama, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka. Obavlja poslove u svojem djelokrugu u vezi s izradom međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema akte koje donosi ministar te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za opće i potporne poslove i pripremu akata ustrojavaju se:

- 2.1.1.1. Odjel općih poslova
- 2.1.1.2. Središnji vojni arhiv
- 2.1.1.3. Odjel za pripremu akata.

2.1.1.1. Odjel općih poslova

Članak 8.

Odjel općih poslova obavlja opće, administrativne i tehničke poslove za Ministarstvo. Izrađuje i usklađuje akte o uredskom poslovanju za Ministarstvo i provodi nadzor nad primjenom tih akata, objavljuje propise, obavijesti i upute na Glavnom intranet portalu, vodi evidencije pečata na korištenju u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnog stožera i Oružanih snaga, evidencije uništenih, nestalih i pričuvnih pečata, obrađuje zahtjeve za izradu natpisnih ploča, brine se o zaštiti tajnosti pošiljaka u skladu s propisima o informacijskoj sigurnosti, izrađuje akte o pravu na potpis akata u Ministarstvu i o tome vodi propisane evidencije ovlaštenih potpisnika pismena, ugovora i akata donesenih u upravnim stvarima u Ministarstvu, Glavnom stožeru i Oružanim snagama, vodi elektroničke urudžbene zapisnike i upisnike predmeta upravnog postupka, surađuje s 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.

2.1.1.2. Središnji vojni arhiv

Članak 9.

Središnji vojni arhiv je ustrojstvena jedinica razine odjela koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije za arhivsku građu koja se nalazi u arhivama, preuzimanje arhivske građe od arhivskih sabirnih središta po isteku propisanih rokova, izravno preuzimanje arhivske građe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Glavnog stožera, stručnu obradu arhivske građe, snimanje, kopiranje i izradu trajnih kopija građe radi zaštite izvornika, razmjenu arhivske građe radi kompletiranja arhivskih fondova i zbirki, odabir i izdvajanje građe kojoj je istekao rok čuvanja, izdavanje potvrda o činjenicama koje su sadržane u izvornicima ili kopijama arhivske građe, stručnu i znanstvenu obradu foto-građe i foto-dokumenata, laboratorijsku obradu i izradu fotografija, kao i prikupljanje, obradu i arhiviranje video i filmskog materijala te montažu i izradu video-zapisa.

2.1.1.3. Odjel za pripremu akata

Članak 10.

Odjel za pripremu akata obavlja poslove pripreme akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice, a odnosi se na pripremu očitovanja, davanja mišljenja nadležnim tijelima, izradu izvješća i sl. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema akte koje donosi ministar. Obavlja poslove i radnje u vezi s izradom i sklapanjem međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.2. Služba za izradu i usklađenje akata

Članak 11.

(1) Služba za izradu i usklađenje akata izrađuje odnosno usklađuje akte koje donosi ministar. Služba vrši nomotehničku obradu nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice iz svojega djelokruga i priprema ih za ministra radi upućivanja u daljnju proceduru nadležnim tijelima. Služba obavlja poslove

vezano uz procjenu učinaka propisa u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, nositeljem izrade propisa. Koordinira procjenu učinaka propisa s nadležnim tijelima vezano uz gospodarski, financijski, socijalni i ekološki učinak. Sudjeluje u izradi prijedloga plana propisa vezano uz godišnji plan propisa koji donosi Vlada Republike Hrvatske. Predlaže propise za koje je potrebno provesti postupak procjene učinaka propisa, provodi prethodnu procjenu propisa, surađuje s ustrojstvenim jedinicama stručnog nositelja izrade propisa te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi procjene učinaka propisa. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema, usklađuje i izrađuje akte koje donosi ministar te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Službe za izradu i usklađenje akata ustrojavaju se:
 - 2.1.2.1. Odjel za izradu akata
 - 2.1.2.2. Odjel za usklađenje akata.

2.1.2.1. Odjel za izradu akata

Članak 12.

Odjel za izradu akata izrađuje i vrši nomotehničku obradu akata te nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice. Obavlja poslove vezano uz procjenu učinaka propisa u suradnji s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, nositeljem izrade propisa. Koordinira procjenu učinaka propisa s nadležnim tijelima vezano uz gospodarski, financijski, socijalni i ekološki učinak. Sudjeluje u izradi prijedloga plana propisa vezano uz godišnji plan propisa koji donosi Vlada Republike Hrvatske. Predlaže propise za koje je potrebno provesti postupak procjene učinaka propisa, provodi prethodnu procjenu propisa, surađuje s ustrojstvenim jedinicama stručnog nositelja izrade propisa te surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva pri izradi procjene učinaka propisa. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema i izrađuje akte koje donosi ministar te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.1.2.2. Odjel za usklađenje akata

Članak 13.

Odjel za usklađenje akata vrši pravnu i nomotehničku obradu akata, nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama usklađuje ugovore i sporazume koje sklapa ministar. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove

Članak 14.

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

- (2) Za obavljanje poslova Službe za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove ustrojavaju se:
 - 2.2.1. Odjel za drugostupanjski upravni postupak
 - 2.2.2. Odjel za upravne sporove i zastupanje.

2.2.1. Odjel za drugostupanjski upravni postupak

Članak 15.

Odjel za drugostupanjski upravni postupak obavlja poslove u vezi s rješavanjem o pravima i obvezama djelatnika Ministarstva, pripadnika Oružanih snaga i drugih fizičkih osoba iz područja obrane u drugostupanjskom upravnom postupku koja nadležnost je propisana posebnim zakonima, provedbe nadzora nad rješavanjem upravnih stvari u prvostupanjskom upravnom postupku iz područja obrane, izrade izvješća i obavljanja analitičkih poslova.

2.2.2. Odjel za upravne sporove i zastupanje

Članak 16.

Odjel za upravne sporove i zastupanje obavlja poslove u vezi s pripremom i pribavljanjem dokumentacije, izrade odgovora na tužbe i druga pismena za potrebe upravnog spora te zastupanjem Ministarstva u upravnim sporovima pred upravnim sudovima u Republici Hrvatskoj, izrađuje izvješća i obavlja analitičke poslove.

2.3. Služba za imovinske sporove i naknadu štete

Članak 17.

(1) Služba za imovinske sporove i naknadu štete 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 odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u imovinskim sporovima, sporovima iz naknade štete i iz ugovornih odnosa Ministarstva i surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

(2) Za obavljanje poslova Službe za imovinske sporove i naknadu štete ustrojavaju se:

2.3.1. Odjel za imovinske sporove

2.3.2. Odjel za naknadu štete.

2.3.1. Odjel za imovinske sporove

Članak 18.

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

2.3.2. Odjel za naknadu štete

Članak 19.

Odjel za naknadu štete obavlja poslove u vezi s poduzimanjem pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske kojom upravlja i koristi se Ministarstvo, priprema očitovanja i pribavlja dokumentaciju Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u sporovima naknade štete i rješavanja sporova iz ugovornih odnosa Ministarstva i Oružanih snaga te surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

3. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET

Članak 20.

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

(2) Za obavljanje poslova Samostalne službe za vojni zračni i pomorski promet ustrojavaju se:

- 3.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet
- 3.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde
- 3.3. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda
- 3.4. Odjel za vojni pomorski promet.

3.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet

Članak 21.

Odjel za letačke operacije i zračni promet sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnoga zračnog prometa. Iz područja letačkih operacija, zrakoplovne infrastrukture, upravljanja vojnim zračnim prometom, bespilotnih zrakoplova i vojnog padobranstva sudjeluje u izradi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa, aktivnostima utvrđivanja letačkih i zrakoplovnih standarda, radu tijela NATO-a, EU-a i međunarodnih organizacija, aktivnostima primjene NATO, EU i drugih međunarodnih letačkih i

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

3.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde

Članak 22.

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

3.3. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda

Članak 23.

Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda sudjeluje u procesu upravljanja sigurnošću vojnoga zračnog prometa, aktivnostima izrade nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja izvješćivanja i istraživanja ugrožavanja sigurnosti letenja, predlaže povjerenstvo i vodi istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda vojnih zrakoplova, razmjenjuje podatke s drugim istražnim tijelima vezano za istragu

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

3.4. Odjel za vojni pomorski promet

Članak 24.

Odjel za vojni pomorski promet obavlja poslove koji se odnose na primjenu Zakona o obrani, Pomorskog zakonika, Zakona o Obalnoj straži Republike Hrvatske i poslove prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza i drugih zakona u području vojnoga pomorskog prometa, predstavlja Ministarstvo pred državnim tijelima, kao i u međunarodnim organizacijama vezanim za pomorstvo. Za potrebe vojnog pomorskog prometa i sigurnosti na moru Odjel obavlja upravne i stručne poslove za uspostavu i djelovanje sustava pomorske sigurnosti te međunarodne i međuresorne odnose na moru, posebno one povezane s djelovanjem Obalne straže Republike Hrvatske; provedbu usklađivanja propisa vezanih za pomorsko pravo; obveze Ministarstva koje proistječu iz međunarodnih konvencija, zakona i drugih propisa o pravu mora; praćenje i usklađivanje problematike razvoja civilnog dijela pomorske obrane; nadzor rada i izobrazbe Hrvatske ratne mornarice na zadaćama nadzora, čuvanja i zaštite mora; sudjelovanje u radu Stručnog tijela Središnje koordinacije za nadzor i zaštitu prava i interesa Republike Hrvatske na moru; vođenje evidencije međunarodnih vojnih aktivnosti na moru; izradu odobrenja za uplovljavanja stranih ratnih brodova u unutarnje morske vode, luke i brodogradilišta Republike Hrvatske; sudjelovanje u međunarodnoj mornaričkoj suradnji; izradu stručnih analiza, prijedloga, strateških i planskih dokumenata iz djelokruga rada Odjela.

4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU I IZDAVAŠTVO

Članak 25.

(1) Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo ustrojstvena je jedinica Ministarstva koja obavlja poslove vezane za planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedbu komunikacijske strategije Ministarstva; usmjerava i regulira istupanje djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u javnosti. Samostalna služba surađuje s drugim tijelima i osobama koje obavljaju iste ili slične poslove u vladinim i nevladinim organizacijama; planira, usmjerava i vodi opću strategiju promidžbe Ministarstva i Oružanih snaga. Samostalna služba surađuje s časnicima za odnose s javnošću iz Oružanih snaga i nadležna je za njihovu temeljnu funkcionalnu edukaciju iz područja poslova Samostalne službe. Samostalna služba surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i EU-u te je zadužena za praćenje regulative i smjernica iz područja odnosa s javnošću te za njihovu prilagodbu i implementaciju u Ministarstvu i Oružanim snagama. Samostalna služba obavlja

nakladničku djelatnost i odgovara za informativne i promidžbene materijale te službena tiskana i elektronička izdanja. Samostalna služba izrađuje i održava internetske stranice Ministarstva i obavlja stručni nadzor sadržaja te ujednačenosti vizualnih rješenja nad ostalim internetskim stranicama Ministarstva i Oružanih snaga. Samostalna služba uređuje, koordinira i održava komunikacijske kanale na društvenim mrežama. Samostalna služba snima, fotografira te obrađuje audio-vizualne materijale i priprema multimedijalne sadržaje za potrebe informiranja vanjske i unutarnje javnosti te za promidžbene potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. U suradnji s društvenim, kulturnim i vjerskim institucijama, planira i koordinira kulturne i humanitarne aktivnosti u Ministarstvu. Samostalna služba prati, daje mišljenje i predlaže vizualni identitet znakovlja i nazivlja u Ministarstvu i Oružanim snagama te organizira tematske i prigodne izložbe.

(2) Za obavljanje poslova Samostalne službe za odnose s javnošću i izdavaštvo ustrojavaju se:

- 4.1. Odjel za odnose s javnošću i medije
- 4.2. Odjel za promidžbu i opće poslove
- 4.3. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva
- 4.4. Odjel multimedijalnih sadržaja
- 4.5. Odjel za analitiku i strateško planiranje
- 4.6. Odjel za internetske stranice i društvene mreže.

4.1. Odjel za odnose s javnošću i medije

Članak 26.

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

4.2. Odjel za promidžbu i opće poslove

Članak 27.

Odjel za promidžbu i opće poslove osmišljava i predlaže te provodi i nadzire promidžbu Ministarstva i Oružanih snaga, surađujući i koordinirajući promidžbu s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Prema potrebama Oružanih snaga, dostupnih istraživanja i trendova, Odjel izrađuje prijedlog godišnjega promidžbenog plana te sudjeluje u provođenju promidžbe Ministarstva i Oružanih snaga tijekom državnih blagdana,

obljetnica Oružanih snaga te ostalih prigodnih manifestacija. Odjel osmišljava i predlaže izradu svih promidžbenih publikacija i materijala za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga te pruža potporu u radu drugih ustrojstvenih jedinica vezano uz promidžbu Oružanih snaga u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Odjel planira i koordinira društveno odgovorne i humanitarne aktivnosti u Ministarstvu i Oružanim snagama te u suradnji s drugim odjelima radi na promidžbi Oružanih snaga u potpori društvenoj zajednici. Odjel organizira rad galerije „Zvonimir“ i upravlja tom galerijom. Odjel planira potrebe i organizira distribuciju tiska, časopisa, stručne literature, knjiga, promidžbenog materijala i ostalih sredstava iz funkcionalnog područja rada samostalne službe. Odjel obavlja poslove tehničkog nositelja za prijedlog i provedbu proračuna iz funkcionalnog područja rada Samostalne službe, materijalno-financijskog zbrinjavanja Samostalne službe, obradu financijsko-računovodstvene dokumentacije, administrativne i ostale poslove za potrebe Samostalne službe. Obavlja poslove prijma, rasporeda i otpreme pošte, poslove urudžbenog zapisnika i pismohrane te obavlja personalne i opće poslove za potrebe Samostalne službe.

4.3. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva

Članak 28.

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

4.4. Odjel multimedijalnih sadržaja

Članak 29.

Odjel multimedijalnih sadržaja osmišljava, izrađuje i objavljuje multimedijalna izdanja za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga te surađuje, koordinira aktivnosti i obavlja stručni nadzor u izradi javnih multimedijalnih sadržaja u Oružanim snagama. Odjel obavlja poslove terenskog i protokolarnog fotografiranja, snimanja, montaže i računalne obrade audiovizualnih materijala i multimedijalnih sadržaja; obavlja poslove grafičke pripreme i dizajna, montaže, tonske obrade i umnožavanja za tiskana i multimedijalna izdanja Ministarstva i Oružanih snaga te ostale potrebe. Odjel priprema i izrađuje grafička rješenja za potrebe Ministarstva, surađuje s drugim odjelima u samostalnoj službi u području grafičkog oblikovanja i ažuriranja i objave sadržaja na društvenim mrežama te u provođenju funkcionalne edukacije časnika za odnose s javnošću iz područja poslova Samostalne službe. Odjel vodi brigu o foto-građi i video-građi; surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i EU-u, vladinim i nevladinim organizacijama.

4.5. Odjel za analitiku i strateško planiranje

Članak 30.

Odjel za analitiku i strateško planiranje osigurava kvalitetnu podlogu strateškom odlučivanju i komuniciranju. Odjel obavlja medijsku analizu, izrađuje Pregled tiska za interne potrebe djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga, sastavlja redovite periodične i po potrebi izvanredne analize i izvješća o člancima objavljenim u tisku te prati objave u elektroničkim medijima vezano uz Ministarstvo i Oružane snage. Odjel analizira sadržaje u medijima: televizija, radio, tisak, internet, društvene mreže te priprema redovita periodička izvješća o programskim sadržajima i objavama, prati, proučava te analizira trendove i izrađuje cjelovite analize, informacije i preglede kao podlogu planiranju i provedbi komunikacijskih aktivnosti Ministarstva. Odjel izrađuje strateške dokumente i planove za potrebe Samostalne službe, prati regulativu i smjernice iz područja strateškog komuniciranja te ih prilagođava i implementira u rad Samostalne službe, surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i EU-u, vladinim i nevladinim organizacijama te domaćim i strukovnim organizacijama.

4.6. Odjel za internetske stranice i društvene mreže

Članak 31.

Odjel za internetske stranice i društvene mreže planira, usmjerava i nadzire izradu internetskih stranica Ministarstva, odgovoran je za njihovu funkcionalnost i ažuriranje sadržaja na hrvatskom i engleskom jeziku te vodi analitiku pristupa stranicama i sadržajima. Priprema redovita i izvanredna izvješća i analize o pristupu internetskoj stranici Ministarstva te izrađuje stručne prijedloge u svrhu njezina unaprjeđenja. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te prema procjeni i potrebama priprema i objavljuje posebne podstranice ustrojstvenih jedinica Ministarstva. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva Odjel obavlja stručni nadzor sadržaja i forme internetskih stranica Ministarstva i Oružanih snaga te daje očitovanja, mišljenja i koordinira izradu. Odjel priprema i objavljuje posebne teme na internetskim stranicama Ministarstva, održava komunikacijske kanale na društvenim mrežama te, u suradnji s drugim odjelima u službi, objavljuje, ažurira i organizira objavu sadržaja na internetskim i intranetskim stranicama i društvenim mrežama. Odjel sudjeluje u pripremi posebnih fotografskih, video, grafičkih i računalnih sadržaja te oblikovanju audio-vizualnih materijala za objavu na internetskim stranicama Ministarstva, društvenim mrežama i ostalim elektroničkim izdanjima. Odjel, u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, planira i predlaže uporabu informacijskih tehnologija za potrebe samostalne službe i surađuje sa stručnim službama koje obavljaju srodne poslove u NATO-u i EU-u, vladinim i nevladinim organizacijama, prati NATO i EU internet regulative, smjernice i trendove uporabe interneta na funkcionalnom području Samostalne službe te prilagođava i implementira iste u rad Samostalne službe.

5. SAMOSTALNI SEKTOR ZA POSTUPKE JAVNE NABAVE

Članak 32.

(1) Samostalni sektor za postupke javne nabave ustrojstvena je jedinica Ministarstva koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za nabavu materijalnih sredstava roba, usluga i ustupanja radova u Republici Hrvatskoj i inozemstvu na temelju zahtjeva tehničkih nositelja te ugovaranje prodaje neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, materijala, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama. Samostalni sektor obavlja stručne i upravne poslove, razvija i predlaže

smjernice te provodi politiku javne nabave u Ministarstvu i Oružanim snagama, upravlja procesima javne nabave te planira i predlaže edukaciju vezanu za primjenu propisa iz područja javne nabave, planira i provodi postupke nabave u području naoružanja i vojne opreme, tehnike, prometa, informatike, prehrane, zdravstva, opskrbe, intelektualnih usluga, promidžbe, građevinskog materijala i usluga održavanja, infrastrukture, komunalnih usluga i zaštite okoliša, ustupanja radova za izgradnju i održavanje vojnih lokacija, kao i nabavu drugih materijalnih sredstava, roba i usluga, ustupanja radova koje tehnički nositelj iskaže kao potrebu kroz zahtjeve za nabavu. Provodi postupke ugovaranja najma i zakupa prostora za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, ugovara prodaju neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, objekata i materijala, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama, obavlja poslove opskrbe u operacijama potpore miru, vježbama te aktivnostima potpore države domaćina, sudjeluje u postupku javne nabave i ugovaranja roba i usluga putem FMS (Foreign military sales) i FMF (Foreign military financing) programa i Sporazuma između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Sjedinjenih Američkih Država o nabavi i razmjeni usluga (ACSA) i drugih međunarodnih sporazuma te obavlja i druge poslove u okviru svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Samostalnog sektora za postupke javne nabave ustrojavaju se:

- 5.1. Služba za planiranje javne nabave i prodaju
- 5.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave.

5.1. Služba za planiranje javne nabave i prodaju

Članak 33.

(1) Služba za planiranje javne nabave i prodaju prati i nadzire primjenu zakonske regulative iz područja javne nabave, izrađuje strategiju, smjernice i pravila iz djelokruga javne nabave za Ministarstvo i Oružane snage, propisuje primjenu regulative, izrađuje pravilnike i odluke iz djelokruga rada Samostalnog sektora, izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave, koordinira procese javne nabave s tehničkim nositeljima, koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave, surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave i područja informacijske sigurnosti (Ministarstvom gospodarstva, poduzetništva i obrta, Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave, Središnjim državnim uredom za središnju javnu nabavu, Uredom Vijeća za nacionalnu sigurnost, s Ministarstvom financija i Hrvatskom gospodarskom komorom). Pruža potporu u sustavnom praćenju i primjeni propisa koja su vezana za sustav javne nabave. Stvara jedinstvenu bazu podataka o dobavljačima i vrstama roba, radova i usluga, ustrojava središnju evidenciju ugovora, izrađuje izvješća i raščlambe na razini Samostalnog sektora. Vodi opće i posebne poslove za funkcioniranje Samostalnog sektora, upravlja pismohranom Samostalnog sektora. Služba obavlja stručne i upravne poslove prodaje neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, objekata i materijala, ugovaranja najma i zakupa prostora za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama.

(2) Za obavljanje poslova Službe za planiranje javne nabave i prodaju ustrojavaju se:

- 5.1.1. Odjel za kontrolu ugovora i opće poslove
- 5.1.2. Odjel za planiranje, analizu i prodaju.

5.1.1. Odjel za kontrolu ugovora i opće poslove

Članak 34.

Odjel za kontrolu ugovora i opće poslove obavlja poslove za nesmetano funkcioniranje Službe, ustrojava personalnu evidenciju Službe, upravlja pismohranom Službe. Odjel izrađuje strategiju, smjernice i pravila iz djelokruga javne nabave, izrađuje i standardizira operativne postupke i procedure za provođenje javne nabave, koordinira procese nabave s tehničkim nositeljima, koordinira i priprema izradu godišnjeg plana nabave, surađuje s nadležnim tijelima iz područja javne nabave i financija. Odjel kontrolira ugovore koji se izrađuju i sklapaju nakon provedenog postupka nabave.

5.1.2. Odjel za planiranje, analizu i prodaju

Članak 35.

Odjel za planiranje, analizu i prodaju obavlja stručne poslove vezane uz aktivnosti za izradu godišnjeg plana nabave, stvaranje jedinstvene baze podataka o dobavljačima i vrstama roba, radova i usluga, ustrojava središnju evidenciju ugovora, izrađuje izvješća i raščlambe na razini Samostalnog sektora. Odjel obavlja stručne i upravne poslove prodaje neperspektivnih sredstava vojne i nevojne opreme, objekata i materijala, kao i ugovaranje potpore koju Ministarstvo i Oružane snage pružaju pravnim i fizičkim osobama. Odjel pruža stručnu pomoć pri ugovaranju roba, usluga i ustupanja radova u operacijama, obavlja poslove opskrbe (ugovaranje roba, usluga i ustupanja radova) u međunarodnim vježbama koje se odvijaju u Republici Hrvatskoj te aktivnostima potpore države domaćina. Sudjeluje u međunarodnim i NATO aktivnostima, prati međunarodnu regulativu iz područja ugovaranja i nabave, predlaže rješenja i poboljšanja načina materijalnog zbrinjavanja unutar Ministarstva i Oružanih snaga. Provođi edukaciju djelatnika za ugovaranje za potrebe međunarodnih vojnih aktivnosti Oružanih snaga iz područja ugovaranja. Sudjeluje u postupku nabave i ugovaranja roba i usluga putem FMS (Foreign military sales) i FMF (Foreign military financing) programa i Sporazuma između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Sjedinjenih Američkih Država o nabavi i razmjeni usluga (ACSA).

5.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave

Članak 36.

(1) Služba za provedbu postupaka javne nabave obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava (roba), usluga i ustupanja radova za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja tehničke struke, iz područja opskrbe, zdravstvene i veterinarske struke, iz područja graditeljstva, infrastrukture i zaštite okoliša, iz područja informatičke struke, komunikacijskih i uredskih roba i usluga. Služba razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s propisima, potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz područja značajnih za Ministarstvo i Oružane snage te daje potrebne podatke ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za provedbu postupaka javne nabave ustrojavaju se:

5.2.1. Odjel za nabavu tehničkih roba i usluga

5.2.2. Odjel za nabavu opskrbnih i zdravstvenih roba i usluga

5.2.3. Odjel za nabavu graditeljskih roba, usluga i ustupanja radova

5.2.4. Odjel za nabavu informatičkih, komunikacijskih i uredskih roba i usluga.

5.2.1. Odjel za nabavu tehničkih roba i usluga

Članak 37.

Odjel za nabavu tehničkih roba i usluga obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu roba i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja tehničke i prometne struke, sredstava naoružanja i vojne opreme, pogonska sredstva, bojna i nebojna prometna sredstva, inženjerska sredstva i opremu, pričuvne dijelove, usluge održavanja i remonta, usluge prijevoza, komisione usluge te ostala tehnička i prometna sredstva i usluge. Odjel ugovara proizvodnju sredstava naoružanja i vojne opreme. Odjel razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s propisima, potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome daje ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

5.2.2. Odjel za nabavu opskrbnih i zdravstvenih roba i usluga

Članak 38.

Odjel za nabavu opskrbnih i zdravstvenih roba i usluga obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu materijalnih sredstava (roba) i usluga za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja opskrbe: odjeća i obuća, časnička, dočasnička i vojnička oprema, športska oprema, prehrambeni proizvodi, oprema za taborovanje, potrošni i uredski materijal i pribor, kao i zdravstvene i veterinarske struke: lijekovi, kemikalije, pribor i ostala oprema te ostale robe i usluge iz područja opskrbe i zdravstva. Odjel provodi nabavu intelektualnih usluga, usluga obrazovanja, usavršavanja, nabavu grafičkih usluga i promidžbenog materijala. Odjel razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s propisima, potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu te podatke o tome pruža ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

5.2.3. Odjel za nabavu graditeljskih roba, usluga i ustupanja radova

Članak 39.

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

5.2.4. Odjel za nabavu informatičkih, komunikacijskih i uredskih roba i usluga

Članak 40.

Odjel za nabavu informatičkih, komunikacijskih i uredskih roba i usluga obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na nabavu roba i usluga za potrebe Ministarstva obrane i Oružanih snaga na domaćem i međunarodnom tržištu iz područja informatičke struke i komunikacijskih sredstava te uredske opreme i usluga: informatičke sustave i opremu, komunikacijske sustave i opremu, elektronička sredstva, informatičku uredsku opremu te ostala informatička i komunikacijska sredstva i usluge. Odjel razvija i predlaže smjernice, načela i postupke javne nabave u skladu s propisima, potrebama korisnika i zahtjevima tehničkih nositelja, prati ponudu i potražnju za robama i uslugama iz svoje nadležnosti na tržištu.

6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE SUSTAVE

Članak 41.

(1) Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave ustrojstvena je jedinica Ministarstva koja obavlja stručne i upravne poslove u komunikacijsko-informacijskom području. Samostalni sektor obavlja poslove obrambenog planiranja u komunikacijsko-informacijskom području te poslove vojne normizacije u generičkom području informacijsko-komunikacijskih sustava. Vodi projekte razvoja informacijskih sustava. Samostalni sektor je nadležan za informatizaciju poslovnih procesa Ministarstva i Oružanih snaga te usklađuje i koordinira aktivnosti informatiziranih poslovnih procesa Ministarstva i ustrojstvenih jedinica strukovno nadležnih za navedene poslove. Planira, organizira, upravlja i nadzire informacijske i komunikacijske sustave Ministarstva te planira i nadzire informacijske i komunikacijske sustave Oružanih snaga. U području informacijske sigurnosti Samostalni sektor je nadležan za normativno uređenje i provedbu zakonom propisanih mjera sigurnosti informacijskih sustava. U suradnji s nadležnim tijelima usklađuje uporabu frekventnog spektra, IP adresnog plana i numeracijskog plana. U području materijalnog zbrinjavanja Ministarstva i Oružanih snaga Samostalni sektor 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 Samostalni sektor surađuje u skladu s nadležnostima s tijelima i institucijama te proizvođačima roba i usluga. Suraduje s Upravom za komunikacijsko-informacijske sustave Glavnog stožera te obavlja administrativne i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Samostalnog sektora za informacijske i komunikacijske sustave ustrojavaju se:

- 6.1. Služba za planiranje, normizaciju i informacijske sustave
- 6.2. Služba za informacijske, komunikacijske i elektroničke sustave.

6.1. Služba za planiranje, normizaciju i informacijske sustave

Članak 42.

(1) Služba za planiranje, normizaciju i informacijske sustave 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 svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za planiranje, normizaciju i informacijske sustave ustrojavaju se:

6.1.1. Odjel za planiranje i normizaciju informacijskih sustava

6.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava

6.1.3. Odjel za raščlambu i opće poslove.

6.1.1. Odjel za planiranje i normizaciju informacijskih sustava

Članak 43.

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. Odjel obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na stratejsko 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 hrvatske vojne norme (HRVN) te surađuje s Hrvatskim zavodom za norme. U okviru procesa suradnje s NATO-om, Odjel usklađuje politiku vojne normizacije s politikom normizacije u NATO-u, u segmentu komunikacijsko-informacijskog sustava. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava

Članak 44.

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 odgovoran 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 svojega djelokruga.

6.1.3. Odjel za raščlambu i opće poslove

Članak 45.

Odjel za raščlambu 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 opće i personalne poslove za potrebe Sektora. Koordinira izradu planova i izvješća te prati realizaciju aktivnosti iz planova u nadležnosti Službi, koordinira međunarodnu suradnju na razini Sektora, analizu podataka i izradu izvješća. Sudjeluje u izradi akata iz svoje nadležnosti za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2. Služba za informacijske, komunikacijske i elektroničke sustave

Članak 46.

(1) Služba za informacijske, komunikacijske i elektroničke sustave provodi poslove normativnog uređenja i osiguranja provedbe 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 svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za informacijske, komunikacijske i elektroničke sustave ustrojavaju se:

6.2.1. Odjel za sigurnost i nadzor informacijskih sustava

6.2.2. Odjel za razvoj IT infrastrukture

6.2.3. Odjel za razvoj komunikacijskih i elektroničkih sustava.

6.2.1. Odjel za sigurnost i nadzor informacijskih sustava

Članak 47.

Odjel za sigurnost i nadzor informacijskih sustava provodi poslove normativnog uređenja i osiguranja provedbe zakonom propisanih mjera i postupaka iz područja sigurnosti informacijskih sustava i kriptološke zaštite. Izrađuje akte radi 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 tijelima. Provodi nadzor informacijskog sustava u smislu obrane od ugroza iz cyber prostora te osigurava poduzimanje pravovremenih radnji u cilju zaštite. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.2. Odjel za razvoj IT infrastrukture

Članak 48.

Odjel za razvoj IT infrastrukture odgovaran je za planiranje izgradnje i održavanja IT infrastrukture. Obavlja stručne poslove opremanja, modernizacije te osiguranja održavanja IT infrastrukture, kao i osiguranja IT infrastrukture za funkcioniranje komunikacijsko-informacijskih sustava Ministarstva i Oružanih snaga. U suradnji s nadležnim tijelima i drugim osobama usklađuje uporabu IP adresnog plana. Organizira ispitivanja, razvoj i integriranje sustava iz svoje nadležnosti. Odjel prati razvojne i proizvodne mogućnosti gospodarstva za potrebe obrane u području IT infrastrukture. Odjel obavlja upravne i stručne poslove koji se odnose na izradu planova opremanja, modernizacije, održavanja IT infrastrukture. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

6.2.3. Odjel za razvoj komunikacijskih i elektroničkih sustava

Članak 49.

Odjel za razvoj komunikacijskih i elektroničkih sustava obavlja stručne poslove opremanja, modernizacije te osiguranja održavanja komunikacijskih i elektroničkih sustava. U suradnji s nadležnim tijelima i drugim osobama usklađuje uporabu frekventnog spektra i numeracijskog plana. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja, planira i provodi opremanje u skladu s usvojenim planovima opremanja te vodi propisane materijalne

evidencije, prijam i kontrolu robe i usluga s tržišta te njihovo izdavanje korisnicima Ministarstva i Oružanih snaga za područje informacijskih, komunikacijskih i elektroničkih sustava. Organizira ispitivanja, razvoj i integriranje sustava iz svoje nadležnosti. Odjel prati razvojne i proizvodne mogućnosti za potrebe obrane u području komunikacijskih, informacijskih i elektroničkih sustava i usluga te predlaže njihovo angažiranje. Odjel obavlja stručne poslove koji se odnose na izradu planova opremanja, modernizacije, održavanja informacijskih, komunikacijskih i elektroničkih sustava i usluga. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA VOJNOPOLICIJSKE POSLOVE

Članak 50.

(1) Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove ustrojstvena je jedinica Ministarstva koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za jedinstveno upravljanje, stručno vođenje i nadzor nad vojnom policijom u Ministarstvu i Oružanim snagama u provođenju vojnopolicijskih poslova u području kriminalističkog istraživanja, poslova koje obavlja u skladu s ovlastima iz Zakona obrani i Zakona o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske te poslova koji se odnose na vojnopolicijske evidencije i analitiku. Prati i analizira stanje, kretanje i pojave koje pogoduju nastanku kriminaliteta u Ministarstvu i Oružanim snagama, predlaže preventivne mjere s ciljem sprječavanja protupravnih i kriminalnih pojava i događaja u Ministarstvu i Oružanim snagama, provodi kriminalistička istraživanja s ciljem sprječavanja kriminaliteta te otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama, provodi i koordinira kriminalističke obrade u Ministarstvu i Oružanim snagama, predlaže potrebne mjere koje se tiču zakonitosti u postupanju i primjeni ovlasti pri provedbi vojnopolicijskih poslova. Za obavljanje poslova kriminalističkog istraživanja Samostalnom sektoru, kao nositelju zadaća iz ovoga područja, pomažu ustrojstvene jedinice u Oružanim snagama koje obavljaju kriminalističko istraživanje u skladu i na način propisan podzakonskim propisom iz područja vojne policije koji se donosi na temelju Zakona o obrani. Samostalni sektor nositelj je planiranja i nadzora u provedbi vojnopolicijskih poslova i zadaća vojne policije u području kriminalističkog istraživanja. Surađuje s Ministarstvom unutarnjih poslova, tijelima pravosuđa i drugim državnim tijelima vezano za provođenje kriminalističkih istraživanja u suzbijanju kriminaliteta svih oblika. Sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja kriminalističkog istraživanja vojne policije i nadzire njihovo provođenje te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Samostalnog sektora za vojnopolicijske poslove ustrojavaju se:

- 7.1. Služba kriminalističke vojne policije
- 7.2. Služba za analitiku i vojnopolicijske evidencije.

7.1. Služba kriminalističke vojne policije

Članak 51.

(1) Služba kriminalističke vojne policije obavlja stručne poslove iz područja kriminalističke vojne policije vezane za jedinstveno upravljanje, vođenje i nadziranje provedbe kriminalističkih obrada, kriminalističkih istraživanja, poslova i zadaća kriminalističke vojne policije u Ministarstvu i Oružanim snagama, istražuje i sprječava kriminalitet te provodi kriminalistička istraživanja s ciljem otkrivanja počinitelja kaznenih djela u Ministarstvu i Oružanim snagama. Provodi i koordinira kriminalističke obrade u Ministarstvu i Oružanim snagama, razvija postupke i procedure postupanja kriminalističke vojne policije, usklađuje i nadzire rad djelatnika kriminalističke vojne policije i organizira po

potrebi stručno vođenje složenijih kriminalističkih obrada. Za obavljanje poslova kriminalističkog istraživanja Službi pomažu ustrojstvene jedinice u Oružanim snagama koje obavljaju kriminalističko istraživanje u skladu i na način propisan podzakonskim propisom iz područja vojne policije koji se donosi na temelju Zakona o obrani. Služba prati i analizira stanje, kretanje i pojave koje pogoduju nastanku i povećanju kriminaliteta u i na štetu Ministarstva i Oružanih snaga, organizira i usklađuje poligrafska ispitivanja u Ministarstvu i Oružanim snagama. Surađuje s Ministarstvom unutarnjih poslova, tijelima pravosuđa i drugim državnim tijelima vezano za provođenje kriminalističkih istraživanja u suzbijanju kriminaliteta svih oblika. Analizira kretanje kriminaliteta i pojavnih oblika te izrađuje raščlambe o stanju kriminaliteta u Ministarstvu i Oružanim snagama te predlaže poduzimanje potrebnih mjera. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe kriminalističke vojne policije ustrojavaju se:

7.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja

7.1.2. Odjel za kriminalističku potporu.

7.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja

Članak 52.

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

7.1.2. Odjel za kriminalističku potporu

Članak 53.

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

7.2. Služba za analitiku i vojnopolicijske evidencije

Članak 54.

(1) Služba za analitiku i vojnopolicijske evidencije obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Prikuplja, procjenjuje, obrađuje i koristi osobne i službene podatke djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u vezi s istraživanjem kaznenih djela, prekršaja, kršenja vojne stege i povrede službene dužnosti. Vodi baze podataka i usklađuje te analitički obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova. Priprema i predlaže propise iz nadležnosti i od značaja za vojnu policiju, sudjeluje u predlaganju mjera koje se odnose na zakonitost u postupanju i primjeni vojnopolicijskih ovlasti. Vodi i nadzire vođenje propisanih evidencija u području vojnopolicijskih poslova. Izrađuje izvješća o radu i rezultatima provedbe vojnopolicijskih poslova te izvještava nadležne osobe. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za analitiku i vojnopolicijske evidencije ustrojavaju se:

7.2.1. Odjel za analitiku

7.2.2. Odjel za vojnopolicijske evidencije.

7.2.1. Odjel za analitiku

Članak 55.

Odjel za analitiku obavlja stručne poslove u području vojnopolicijskih poslova. Analitički obrađuje podatke i informacije za obavljanje vojnopolicijskih poslova, izrađuje analize i izvješća te predlaže preventivne mjere i radnje. Sudjeluje u predlaganju mjera koje se odnose na zakonitost u postupanju i primjeni vojnopolicijskih ovlasti. Obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

7.2.2. Odjel za vojnopolicijske evidencije

Članak 56.

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

8. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU

Članak 57.

(1) Uprava za obrambenu politiku upravna je organizacija Ministarstva koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za usklađivanje i planiranje aktivnosti svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga u provedbi planirane obrambene i sigurnosne 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; koordinira projekte usmjerene na doprinos razvoju savezničkih obrambenih sposobnosti i obrambenih sposobnosti EU-a; izrađuje izvješća o provedbi dokumenata obrambene politike i planiranja i predlaže poboljšanja; prati usklađenost nacionalnog zakonodavstva s promjenama na području realizacije obrambene funkcije i obvezama proizašlim iz međunarodnih sporazuma i ugovora

te predlaže potrebne izmjene: priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz svojeg djelokruga; koordinira aktivnosti s tijelima vlasti po pitanjima obrambene i sigurnosne 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-u, 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 te potporu Oružanih snaga civilnim strukturama.

- (2) Za obavljanje poslova Uprave za obrambenu politiku ustrojavaju se:
- 8.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje
 - 8.2. Sektor za međunarodnu sigurnost i obrambenu suradnju.

8.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje

Članak 58.

(1) Sektor za obrambenu politiku i planiranje ustrojstvena je jedinica koja obavlja stručne i upravne 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 obrambenog planiranja, uključujući planiranje u sklopu NATO-a i EU-a; suradnju u izradi Strategije nacionalne sigurnosti i koordinaciju izrade Strategije obrane; provedbu i unaprjeđivanje sustava planiranja, programiranja i izrade proračuna; koordiniranje projekata usmjerenih na doprinos razvoju savezničkih obrambenih sposobnosti i obrambenih sposobnosti EU-a; koordiniranje i nadzor aktivnosti u području kriznog upravljanja, civilno-vojno kriznog planiranja i obrambenih priprema.

(2) Za obavljanje poslova Sektora za obrambenu politiku i planiranje ustrojavaju se:

- 8.1.1. Služba za obrambenu politiku
- 8.1.2. Služba za obrambeno planiranje.

8.1.1. Služba za obrambenu politiku

Članak 59.

(1) Služba za obrambenu politiku obavlja stručne i upravne poslove vezane za definiranje, razvijanje, usklađivanje i provedbu obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva; usklađivanje obrambene politike s ostalim javnim politikama u Republici Hrvatskoj; suradnju u izradi Strategije nacionalne sigurnosti i izradu Strategije obrane; razvoj ciljeva i prioriteta obrambene politike iz nadležnosti ministra, praćenje njihove provedbe i izradu prijedloga poboljšanja; pripremu materijala koji služe kao podloga za razgovore o sigurnosnim i obrambenim temama s predstavnicima drugih država i međunarodnih organizacija te pripremu očitovanja i smjernice sa stajališta obrambene politike; izradu

obrambenih i strategijskih analiza za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga; koordinaciju provedbe sukcesije vojne imovine te ostale poslove iz svojeg djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Službe za obrambenu politiku ustrojavaju se:
- 8.1.1.1. Odjel za definiranje i usklađivanje obrambene politike
 - 8.1.1.2. Odjel za obrambene analize
 - 8.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine
 - 8.1.1.4. Podregistar za klasificirane podatke NATO-a i EU-a.

8.1.1.1. Odjel za definiranje i usklađivanje obrambene politike

Članak 60.

Odjel za definiranje i usklađivanje obrambene politike obavlja stručne i upravne poslove vezane za definiranje, razvijanje, usklađivanje i provedbu obrambene politike iz nadležnosti Ministarstva; usklađivanje obrambene politike s ostalim javnim politikama u Republici Hrvatskoj; izradu prijedloga konceptualnih rješenja na području obrambene politike u temeljnim i strateškim dokumentima koji se izrađuju na razini Ministarstva; suradnju u izradi Strategije nacionalne sigurnosti i razvijanje konceptualnih predložaka za izradu Strategija obrane, razvoj ciljeva i prioriteta obrambene politike iz nadležnosti ministra, praćenje njihove provedbe u praksi te izradu prijedloga dopunskih i korektivnih odluka; pripremu materijala koji služe kao podloga za razgovore o sigurnosnim i obrambenim temama s predstavnicima drugih država i međunarodnih organizacija; pripremu očitovanja i smjernica sa stajališta obrambene politike; nadziranje usklađenosti politike razvoja Oružanih snaga s obrambenom politikom i strategijskim dokumentima; analize strateških i *policy* dokumenata različitih međunarodnih obrambenih i sigurnosnih organizacija i zemalja te praćenje trendova radi predlaganje odgovarajućih poboljšanja u nacionalnim strateškim dokumentima.

8.1.1.2. Odjel za obrambene analize

Članak 61.

Odjel za obrambene analize obavlja stručne i upravne poslove vezane za izradu sigurnosnih, 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.

8.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine

Članak 62.

Odjel za sukcesiju vojne imovine obavlja stručne i upravne poslove vezane za koordinaciju provedbe sukcesije pokretne i nepokretne imovine bivše JNA prihvaćene na temelju međunarodno preuzetih obveza Republike Hrvatske koje proizlaze iz Zakona o potvrđivanju ugovora o pitanjima sukcesije. Odjel obavlja poslove vezane za utvrđivanje strukture i sastava zapovjednog kadra te razmjesta, veličine i vrijednosti sveukupne diobene mase bivše JNA; prikuplja i obrađuje dokumentacijske podloge za pregovore s drugim državama slijednicama bivše SFRJ; preko koordinatora projekta sukcesije na državnoj razini sudjeluje u iniciranju i provedbi pregovora s drugim državama slijednicama; pruža pomoć

drugim tijelima vezano uz utvrđivanje identiteta zapovjednog kadra bivše JNA; pruža stručnu pomoć u rješavanju spornih pitanja i problema tehničke prirode; pruža stručnu potporu tijekom pregovora država slijednica o utvrđivanju veličine, vrijednosti i razdiobe diobene mase JNA te pri donošenju odluka što se tiče financijskih potraživanja država slijednica. Odjel predlaže strategiju pregovora s drugim državama slijednicama te je, nakon što je usklađena, provodi. Odjel izrađuje studije – elaborate te ih uz suglasnost nadležnih tijela priprema za javno objavljivanje. Odjel obavlja poslove obrade, izlučivanja, zaštite i čuvanja registraturne i arhivske građe Uprave za obrambenu politiku.

8.1.1.4. Podregistar za klasificirane podatke NATO-a i EU-a

Članak 63.

Podregistar za klasificirane podatke 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 vezi s obavljanjem navedenih poslova, Podregistar neposredno surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

8.1.2. Služba za obrambeno planiranje

Članak 64.

(1) Služba za obrambeno planiranje obavlja stručne i upravne 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 te 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; izvješćivanje o implementaciji ciljeva sposobnosti iz nadležnosti Ministarstva; razvijanje podloga i izrada prijedloga za unaprjeđivanje sustava planiranja, programiranja i proračuna; praćenje i vrednovanje ostvarenja usvojenih planova; razvijanje i usavršavanje procesa, metoda, tehnika i postupaka obrambenog planiranja i izvješćivanja o obrambenom planiranju; potporu sustavu kriznog upravljanja, razvijanje i sudjelovanje u izradi prijedloga dokumenata i propisa na području kriznog planiranja; implementaciju NATO mjera odgovora na krize u Republici Hrvatskoj; koordinaciju obrambenih priprema Oružanih snaga i civilnih nositelja; izradu prijedloga Plana obrane; sudjelovanje u pripremama planskih i konceptualnih okvira za angažiranje Oružanih snaga u slučaju prirodnih, tehničko-tehnoloških i ekoloških nesreća; usklađivanje obrambenih priprema Oružanih snaga s civilnim nositeljima obrambenih priprema; sudjelovanje u pripremama planskih i konceptualnih okvira za angažiranje Oružanih snaga u slučaju prirodnih, tehničko-tehnoloških i ekoloških nesreća.

(2) Za obavljanje poslova Službe za obrambeno planiranje ustrojavaju se:

8.1.2.1. Odjel za planiranje obrambenih sposobnosti

8.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje

8.1.2.3. Odjel za potporu kriznom upravljanju.

8.1.2.1. Odjel za planiranje obrambenih sposobnosti

Članak 65.

Odjel za planiranje obrambenih sposobnosti obavlja poslove vezane za izradu prijedloga dokumenata, propisa i metodologija obrambenog planiranja; izradu propisa kojima se definiraju vrste i područja planiranja u Ministarstvu i Oružanim snagama; koordinaciju procesa i izrade dokumenata nacionalnog te NATO i EU obrambenog planiranja; razvijanje analitičkih podloga i nacrtu prijedloga dokumenata za unaprjeđivanje sustava planiranja, programiranja i proračuna; usklađivanje obrambenog planiranja s načelima i standardima procesa obrambenog planiranja u NATO-u i EU-u; izrada stručnih podloga i prijedloga rješenja u svrhu potpore svim nosiocima aktivnosti sudjelovanja u procesu obrambenog planiranja NATO-a i razvoja obrambenih sposobnosti u okviru EU-a; koordinacija izrade nacrtu planova i dokumenata u okvirima preuzetih međunarodnih obveza; izrada nacrtu izvješća o implementaciji ciljeva sposobnosti iz nadležnosti Ministarstva; izrada prijedloga za usklađivanje dokumenata obrambenog planiranja s utvrđenom obrambenom politikom te s raspoloživim resursima; sudjelovanje u projektima usmjerenim na doprinos razvoju savezničkih obrambenih sposobnosti i obrambenih sposobnosti EU-a; potporu predstavnicima Ministarstva u Stalnom predstavništvu pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora i tijelima EU-a na području obrambenog planiranja; razvijanje i usavršavanje procesa, metoda, tehnika i postupaka na području obrambenog planiranja; praćenje trendova razvoja obrambenog planiranja u ostalim državama te predlaganje odgovarajućih poboljšanja u nacionalnim okvirima; izrada metodologije i vođenje procesa strateškog pregleda obrane; prikupljanje i analiziranje podataka relevantnih za izradu planskih dokumenata na području obrane; potporu razvoju ekspertize na području obrambenog planiranja; praćenje i ocjenjivanje provedbe usvojenih dokumenata obrambenog planiranja; koordinacija izrade planova rada za potrebe Sektora i sudjelovanje u procesima uspostavljanja financijskog upravljanja i kontrola.

8.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje

Članak 66.

Odjel za vrednovanje i izvješćivanje obavlja poslove vezane za analizu i praćenje provedbe dokumenata obrambenog planiranja, izradu prijedloga izvješća o realizaciji dokumenata obrambenog planiranja, predlaganje potrebnih korekcija u planskim dokumentima; izradu prijedloga Godišnjeg izvješća o obrani; koordinaciju i organiziranje izrade izvješća iz područja obrambenog planiranja u okvirima preuzetih međunarodnih obveza; izvješćivanje o obrani za potrebe međunarodnih instituta i organizacija te izrada odgovarajućih izvješća iz područja transparentnosti obrane; razvijanje i usavršavanje procesa, metoda, tehnika i postupaka analize realizacije planova te predlaganje odgovarajućih izmjena; usklađivanje procesa praćenja realizacije planova i izvješćivanja s načelima i standardima mjerenja postignuća i izvješćivanja u državama članicama NATO-a i EU-a te drugim tijelima.

8.1.2.3. Odjel za potporu kriznom upravljanju

Članak 67.

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, usklađivanje postupaka u nacionalnom sustavu upravljanja u krizama sa sustavima u okviru NATO-a i EU-a; 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 pružanja potpore Oružanih snaga civilnim institucijama i stanovništvu, 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 nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te drugih akata i dokumenata iz područja obrambenih priprema; usklađivanje obrambenih priprema Oružanih snaga s civilnim nositeljima obrambenih priprema; izradu prijedloga metodologije za izradu Plana obrane Republike Hrvatske i planova djelovanja civilnih nositelja obrambenih priprema; sudjelovanje u izradi prijedloga Plana obrane; koordinaciju procesa izrade planova djelovanja civilnih nositelja obrambenih priprema te njihovo usklađivanje s Planom obrane Republike Hrvatske; izradu plana djelovanja Vlade Republike Hrvatske i izradu plana djelovanja Ministarstva obrane; usklađivanje planova djelovanja nositelja obrambenih priprema s Planom obrane Republike Hrvatske; provedbu aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva koje se odnose na pravne osobe i lokacije i građevine posebno važne za obranu; pripremu prijedloga izvješća iz područja obrambenih priprema; sudjelovanje u organizaciji i provedbi vježbi na području obrambenih priprema; izradu prijedloga planova i programa osposobljavanja te osposobljavanje civilnih nositelja obrambenih priprema za planiranje i provođenje obrambenih mjera i aktivnosti, koordinaciju civilnog dijela aktivnosti Potpore države domaćina oružanim snagama drugih država; provedbu aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva u vezi odobravanja snimanja iz zraka.

8.2. Sektor za međunarodnu sigurnost i obrambenu suradnju

Članak 68.

(1) Sektor za međunarodnu sigurnost i obrambenu suradnju ustrojstvena je jedinica koja obavlja stručne i upravne 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 bilateralne i multilateralne 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 ustrojstvenim 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

(2) Za obavljanje poslova Sektora za međunarodnu sigurnost i obrambenu suradnju ustrojavaju se:

8.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju

8.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost

8.2.3. Služba za NATO i EU.

8.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju

Članak 69.

(1) Služba za bilateralnu obrambenu suradnju obavlja stručne i upravne 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 državama 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 država šiljateljica akreditiranim u Republici Hrvatskoj.

(2) Za obavljanje poslova Službe za bilateralnu obrambenu suradnju ustrojavaju se:

8.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I.

8.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II.

8.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I.

Članak 70.

Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I. planira, koordinira, provodi i nadzire bilateralnu obrambenu suradnju s europskim državama. Odjel obavlja stručne i upravne 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 državama za koje je zadužen, predlaganje oblika bilateralne obrambene suradnje, izradu analitičkih i informativnih materijala, praćenje stavova i politika koje državu za koje je zadužen zauzimaju na planu sigurnosne i obrambene politike, stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnih izaslanika Republike Hrvatske u državama za koje su zaduženi, stručnu suradnju s vojnim izaslanicima drugih država u Republici Hrvatskoj te organizaciju posjeta njihovih izaslanstava Republici Hrvatskoj.

8.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II.

Članak 71.

Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II. planira, koordinira, provodi i nadzire bilateralnu obrambenu suradnju s državama Sjeverne i Južne Amerike, Afrike, Australije, Azije te državama Bliskog i Dalekog Istoka. Odjel obavlja stručne i upravne 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 državama 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 država za koje je zadužen zauzimanju na planu sigurnosne i obrambene politike, stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnih izaslanika Republike Hrvatske u državama za koje je zadužen, komunikaciju s vojno-diplomatskim osobljem Republike Hrvatske u inozemstvu, stručnu suradnju s vojnim izaslanicima država za koje je zadužen, a koje imaju vojne izaslanike akreditirane u Republici Hrvatskoj.

8.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost

Članak 72.

(1) Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost obavlja stručne i upravne poslove vezane za: predlaganje, planiranje, koordiniranje i nadzor provedbe aktivnosti multilateralne obrambene suradnje, praćenje sigurnosnih foruma i multilateralnih inicijativa; koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove o

angažmanu Oružanih snaga u međunarodnim mirovnim operacijama iz svojega područja nadležnosti; provedbu međunarodnih ugovora, sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je potpisala Republika Hrvatska.

(2) Za obavljanje poslova Službe za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost ustrojavaju se:

8.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije

8.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja

8.2.2.3. Odjel za potporu međunarodnim aktivnostima.

8.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije

Članak 73.

Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije obavlja stručne i upravne 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.

8.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja

Članak 74.

Odjel za nadzor naoružanja obavlja stručne i upravne poslove vezane za provedbu međunarodnih ugovora, sporazuma i konvencija o nadzoru naoružanja, razoružanju i neširenju oružja masovnog uništenja i sredstava njihove dopreme koje je potpisala Republika Hrvatska; izvršavanje obveza iz Sporazuma o subregionalnoj kontroli naoružanja, Bečkom dokumentu 99, Otawskoj konvenciji i Konvenciji o kemijskom naoružanju; prikupljanje i praćenje godišnje razmjene podataka o oružanim snagama drugih potpisnica; sudjelovanje u međunarodnim aktivnostima iz svojega djelokruga rada, međunarodnim inicijativama, sastancima i konferencijama, poglavito u okvirima NATO-a, EU-a, UN-a i OESS-a, stručno usmjeravanje i nadzor rada vojnog savjetnika Republike Hrvatske u Misiji Republike Hrvatske pri OESS-u; sudjelovanje u predlaganju, planiranju i koordinaciji sastavnica sigurnosne i obrambene politike Republike Hrvatske iz djelokruga rada; predlaganje usklađivanja legislative s obvezama iz međunarodnih sporazuma; praćenje ostalih sporazuma, konvencija i ugovora i predlaganje njihove primjene. Odjel planira, priprema i provodi inspekcije i posjete; organizira prihvate inozemnih inspeksijskih timova; izrađuje godišnje informacije o Oružanim snagama; prati stanje naoružanja u skladu s razmijenjenim informacijama.

8.2.2.3. Odjel za potporu međunarodnim aktivnostima

Članak 75.

Odjel za potporu međunarodnim aktivnostima obavlja poslove administrativne, stručne i financijske poslove te poslove logističkog zbrinjavanja za potrebe Uprave za obrambenu politiku, kao i za potrebe vojnih izaslanika, vojnih savjetnika i vojnih predstavnika u inozemstvu te hrvatske sastavnice u Središtu za sigurnosnu suradnju u jugoistočnoj Europi – RACVIAC-u. Odjel obavlja poslove vezane uz izradu prijedloga plana proračuna Uprave za obrambenu politiku i praćenje njegova izvršenja te vojnih izaslanika i predstavnika Republike Hrvatske u inozemstvu, kao i obradu financijsko-računovodstvene dokumentacije. Odjel obavlja poslove tehničkog nositelja za izradu putne dokumentacije za sva službena putovanja u inozemstvo djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga

8.2.3. Služba za NATO i EU

Članak 76.

(1) Služba za NATO i EU obavlja stručne i upravne 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.

(2) Za obavljanje poslova Službe za NATO i EU ustrojavaju se:

8.2.3.1. Odjel za NATO

8.2.3.2. Odjel za EU

8.2.3.3. Obrambeni odjel Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora.

8.2.3.1. Odjel za NATO

Članak 77.

Odjel za NATO obavlja stručne i upravne poslove vezane za predlaganje, koordiniranje, usmjeravanje i nadzor obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u NATO-u koja se provodi u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga; praćenje i raščlambu procesa, odnosa, trendova i aktivnosti u NATO-u; predlaganje pozicija i politika, upravljanje, koordinaciju i nadzor planiranja i provedbe aktivnosti te pripremu sudjelovanja na sastancima i u aktivnostima vezanima uz NATO; pripremu odluka vezanih uz članstvo u NATO-u; predlaganje nadležnih dijelova dokumenata obrambene politike; sudjelovanje u predlaganju politike i praćenju doprinosa operacijama i misijama NATO-a; stručno usmjeravanje i nadzor rada predstavnika Ministarstva u Stalnom predstavništvu Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora; sudjelovanje u predlaganju politike sudjelovanja u NATO obrambenim strukturama i pripremi predstavnika Ministarstva za rad u nacionalnim predstavništvima te stožerima i drugim institucijama NATO-a; koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u međunarodnim operacijama iz svojega područja nadležnosti; praćenje, koordinaciju i predlaganje načina sudjelovanja u snagama brzog odgovora NATO-a, u programima suradnje i multinacionalnim inicijativama NATO-a te u odborima i radnim skupinama NATO-a i u međuresornoj suradnji povezanoj s NATO-om.

8.2.3.2. Odjel za EU

Članak 78.

Odjel za EU obavlja stručne i upravne poslove vezane za predlaganje, koordiniranje, usmjeravanje i nadzor obrambene politike povezane s članstvom Republike Hrvatske u EU-u i sudjelovanjem u Zajedničkoj sigurnosnoj i obrambenoj politici (u daljnjem tekstu ZSOP) koja se provodi u svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga; praćenje i raščlambu procesa, odnosa, trendova i aktivnosti u ZSOP-u; predlaganje pozicija i politika, upravljanje, koordinaciju i nadzor planiranja i provedbe aktivnosti te pripremu sudjelovanja na sastancima i u aktivnostima vezanima uz ZSOP; pripremu odluka vezanih uz sudjelovanje u ZSOP-u; predlaganje nadležnih dijelova dokumenata obrambene politike; sudjelovanje u predlaganju politike i praćenju doprinosa operacijama i misijama EU-a; koordinaciju s ministarstvom nadležnim za vanjske i europske poslove po pitanju angažmana Oružanih snaga u međunarodnim operacijama iz svojega područja nadležnosti; stručno usmjeravanje i nadzor rada predstavnika Ministarstva u tijelima pri EU-u; sudjelovanje u predlaganju politike sudjelovanja u obrambenim strukturama EU-a i pripremi predstavnika Ministarstva za rad u nacionalnim predstavništvima te stožerima i drugim institucijama EU-a; praćenje, koordinaciju i predlaganje načina sudjelovanja u snagama brzog odgovora EU-a, programima suradnje i multinacionalnim inicijativama EU-a te sudjelovanje u međuresornoj suradnji povezanoj s EU-om.

8.2.3.3. Obrambeni odjel Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora

Članak 79.

Obrambeni odjel Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora nadležan je za obavljanje stručnih poslova praćenja, provedbe i zastupanja obrambenog planiranja i obrambene politike pri NATO-u, u skladu sa smjernicama Ministarstva te sudjeluje u radu odbora, radnih skupina i drugih stalnih i privremenih stručnih tijela NATO-a iz područja nadležnosti Ministarstva.

9. UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE

Članak 80.

(1) Uprava za ljudske potencijale upravna je organizacija Ministarstva koja obavlja upravne, planske, nadzorne te druge stručne poslove vezane za osiguravanje jedinstvenog planiranja razvoja i upravljanja ljudskim potencijalima; osigurava planiranje, razvoj i upravljanje karijerom državnih službenika i namještenika, djelatnog, ročnog i pričuvnog vojnog sastava potrebnog za popunu Ministarstva i Oružanih snaga od uvođenja u evidenciju, prijma, raspoređivanja, školovanja i promicanja do tranzicije, otpusta, umirovljenja, odnosno brisanja iz vojne evidencije svih kategorija vojnih osoba, službenika i namještenika; usmjerava i usklađuje rad ustrojstvenih jedinica u svojem sastavu; sudjeluje u pripremi i odgovorna je za provođenje politike upravljanja osobljem Ministarstva; planira, usmjerava i nadzire upravljanje osobljem i profesionalni razvoj pripadnika Oružanih snaga; planira, organizira i nadzire zdravstvenu i veterinarsku zaštitu u Ministarstvu i Oružanim snagama; skrbi se o stambenom zbrinjavanju djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga kroz normativne, planske i nadzorne aktivnosti; sudjeluje u donošenju rješenja kao akata Ministarstva i Oružanih snaga; priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa koji se odnose na ljudske potencijale; obavlja poslove u vezi s poduzimanjem preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i

pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske i nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružnih snaga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Uprave za ljudske potencijale ustrojavaju se:

9.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

9.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima.

9.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima

Članak 81.

(1) Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima je ustrojstvena jedinica koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima; 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 prijma i izdvajanja osoblja i praćenje njihova ostvarenja. Sektor svoj rad planira, organizira i provodi kroz funkcije personalnog životnog ciklusa (ustroj, popuna i izobrazba, distribucija, uporaba i profesionalni razvoj). 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 svojega djelokruga rada, nadzire provedbu materijalno-financijskog poslovanja iz svoje nadležnosti. Sektor je nadležan za obavljanje poslova u vezi s poduzimanjem preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima, kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružnih snaga

(2) Za obavljanje poslova Sektora za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima ustrojavaju se:

9.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje

9.1.2. Služba za izobrazbu

9.1.3. Služba za državne službenike i namještenike

9.1.4. Služba za poslove obrane.

9.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje

Članak 82.

(1) Služba za djelatno vojno osoblje obavlja stručne i upravne poslove u planiranju, pripremi i provedbi politike upravljanja osobljem i u nadzoru upravljanja karijerom djelatnih vojnih osoba. Navedene 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 nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih 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. Organizira provedbu poslova iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana te provedbe materijalno-financijskog poslovanja, obavlja poslova u vezi s poduzimanjem preventivnih i drugih

pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružnih snaga.

- (2) Za obavljanje poslova Službe za djelatno vojno osoblje ustrojavaju se:
- 9.1.1.1. Odjel za planiranje, upravljanje i nadzor
 - 9.1.1.2. Odjel za časnike
 - 9.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare.

9.1.1.1. Odjel za planiranje, upravljanje i nadzor

Članak 83.

Odjel za planiranje, upravljanje i nadzor za politike upravljanja djelatnim vojnim 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 Oružanih snaga u upravljanju vojnim osobljem, predlaže nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa, radi poboljšanja regulative kojom se uređuju statusna, i karijerna pitanja djelatnih vojnih osoba, priprema stručna mišljenja u vezi s primjenom 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 potencijalima u sustavima i u društvu općenito te znanstvena i stručna istraživanja i druge pokazatelje o djelatnoj vojnoj službi i te ih ugrađuje 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.

9.1.1.2. Odjel za časnike

Članak 84.

Odjel za časnike provodi postupke vezane uz pripremu rješenja za prijam u djelatnu vojnu službu kandidata za časnike; sudjeluje u postupku razrješenja i imenovanja časnika na dužnostima u Oružanim snagama ustrojbenog mjesta brigadira/kapetana bojnog broda te generala/admirala; provodi postupak prijave i odjave časnika na mirovinsko i osnovno zdravstveno osiguranje; provodi prijave i odjave članova obitelji časnika na osnovno zdravstveno osiguranje; provodi postupke vezane uz pripremu rješenja o umirovljenjima i drugim prestancima djelatne vojne službe za časnike; rješava statusna pitanja časnika raspoređenih na dužnosti u Ministarstvo; sudjeluje u radu odabirnih vijeća za poslove vezane uz časnike; provodi upravne postupke u prvom stupnju oko radnopravnih statusa časnika; priprema ugovore o radu izvan Ministarstva i odluke o upućivanju djelatne vojne osobe u tijela izvan Ministarstva; izdaje potvrde o statusnim pitanjima časnika; sudjeluje u postupku razrješenja i imenovanja vojno-diplomatskog osoblja i osoblja u međunarodnim organizacijama te provodi prijave na inozemno zdravstveno osiguranje i produljeno mirovinsko osiguranje za časnike i članove obitelji; rješava materijalna prava časnika u Ministarstvu; priprema prijedloge rješenja u prvom stupnju u skladu s propisanim nadležnostima i ovlastima; priprema prijedloge odluka u postupcima dodjele i promicanja u časničke činove; priprema odgovore i očitovanja na predstavke, obavlja poslove u vezi poduzimanjem preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske

odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružnih snaga u statusu časnika.

9.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare

Članak 85.

Odjel za dočasnike i vojnike/mornare provodi postupak vezan uz potpisivanje ugovora s vojnicima/mornarima i njihov prijam u djelatnu vojnu službu; nadzire prijam i provodi postupke vezane uz pripremu rješenja za prijam u djelatnu vojnu službu dočasnika; provodi prijave i odjave dočasnika i vojnika/mornara na mirovinsko i osnovno zdravstveno osiguranje; provodi prijave i odjave članova obitelji dočasnika i vojnika/mornare na osnovno zdravstveno osiguranje; provodi postupke vezane uz pripremu rješenja o umirovljenjima i drugim prestancima djelatne vojne službe za dočasnike i vojnike/mornare; rješava statusna pitanja dočasnika raspoređenih na dužnosti u Ministarstvo; sudjeluje u radu odabirnih vijeća za poslove vezane uz dočasnike i vojnike/mornare; provodi upravne postupke u prvom stupnju oko radnopravnih statusa dočasnika i vojnika/mornara; rješava materijalna prava dočasnika u Ministarstvu; izdaje potvrde o statusnim pitanjima dočasnika i vojnika/mornara o kojima vodi evidenciju; priprema prijedloge rješenja u prvom stupnju u skladu s propisanim nadležnostima i ovlastima; obavlja personalne poslove vezane uz upućivanje osoblja u međunarodne operacije; priprema odgovore i očitovanja na predstavke, obavljanje poslova u vezi s poduzimanjem preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružnih snaga u statusu dočasnika i vojnika.

9.1.2. Služba za izobrazbu

Članak 86.

(1) Služba za izobrazbu 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; unaprjeđenje obrazovnog sustava Oružanih snaga, usklađivanje vojne izobrazbe s NATO smjericama; unaprjeđivanje funkcionalnih veza između edukacije i treninga, vježbi i obuke; razvijanje ciljanih programa edukacije s drugim tijelima; definiranje hrvatskoga vojnog obrazovnog standarda; definiranje koncepta cjeloživotnog obrazovanja; koncipiranje programa edukacije i treninga koji se mogu ponuditi inozemnim partnerima. Služba osigurava, izradu 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. Služba provodi poslove iz djelokruga rada Sektora u dijelu planiranja, programiranja i praćenja izvršenja financijskog plana i provedbe materijalno-financijskog poslovanja.

- (2) Za obavljanje poslova Službe za izobrazbu ustrojavaju se:
9.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe
9.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe.

9.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe

Članak 87.

Odjel za razvoj izobrazbe nadležan je za analizu potreba; praćenje i razvoj evaluacije programa edukacije i individualne obuke; definiranje smjerova daljeg razvoja izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga; pripremu strateških dokumenata i koncepata; izradu propisa iz područja svih vrsta izobrazbe poboljšavanje sustava vojne izobrazbe; povezivanje vojne izobrazbe s nacionalnim obrazovnim sustavom; unaprjeđenje obrazovnog sustava Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju te Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira; pokretanje akreditacije programa ili dijelova programa vojne izobrazbe; daljnji razvoj vojnih studija za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga u suradnji sa sveučilišnom zajednicom; usklađivanje vojne izobrazbe s NATO smjernicama; razvijanje ciljanih programa izobrazbe i obuke s drugim tijelima državne uprave; definiranje koncepta cjeloživotnog obrazovanja; organizaciju provedbe poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada odjela te praćenje provedbe materijalno-financijskog poslovanja.

9.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe

Članak 88.

Odjel za provedbu izobrazbe nadležan je za predlaganje propisa iz područja civilne, civilno-vojne i inozemne izobrazbe; planiranje, organizaciju provedbe poslova vezanih uz izradu financijskog plana i programiranja iz djelokruga rada odjela te praćenje provedbe materijalno-financijskog poslovanja; određivanje potreba i izradu planova izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga; nadzor provedbe svih oblika izobrazbe za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga; planiranje i operacionalizaciju civilne, civilno-vojne i inozemne izobrazbe za potrebe sustava; planiranje i operacionalizaciju izobrazbi za djelatnike Ministarstva; razvoj bilateralne i multilateralne suradnje u području izobrazbe; praćenje uspjeha polaznika izobrazbi.

9.1.3. Služba za državne službenike i namještenike

Članak 89.

(1) Služba za državne službenike i namještenike obavlja stručne i upravne poslove vezane za vođenje politike upravljanja karijerom državnih službenika i namještenika, priprema prijedlog plana prijma u državnu službu državnih službenika, priprema plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, upisuje i ažurira podatke u Registru zaposlenih u javnom sektoru, provodi nadzor nad upravljanjem karijerom državnih službenika i namještenika u Oružanim snagama, priprema raspisivanje i provedbu javnog natječaja i internog oglasa za prijam državnih službenika i namještenika u Ministarstvo i Oružane snage, izrađuje planove razvoja karijere državnih službenika i namještenika od prijma do prestanka službe, priprema prijedloge rješenja po pitanjima prava iz službe državnih službenika i namještenika, priprema prijedloge odluka o upućivanju državnih službenika i namještenika na rad u inozemstvo (međunarodne organizacije), daje mišljenja, upute i smjernice, sudjeluje u pripremi nacрта prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te izradi mišljenja na akte iz

djelokruga rada, surađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose i Odborom za državnu službu, postupa po raščlambama te sudjeluje u izradi općih planova organizacijskog karaktera (ustroj, analiza opisa poslova radnih mjesta, poslovni procesi, poslovi vezani uz provedbu politike ravnopravnosti spolova), vodi propisane evidencije i izdaje potvrde, provodi postupak prijave i odjave državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, formira personalne dosjee te vodi uredsko poslovanje službe, obavlja poslove u vezi poduzimanja preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga u statusu državnih službenika i namještenika.

(2) Za obavljanje poslova Službe za državne službenike i namještenike ustrojavaju se:

9.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj

9.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava.

9.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj

Članak 90.

Odjel za planiranje i razvoj obavlja stručne i upravne poslove u vezi s izradom prijedloga plana i provedbom plana prijma u državnu službu državnih službenika (javni natječaj i interni oglas) te prijma službenika i namještenika u Oružane snage (oglas), priprema plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, ažurira i upisuje podatke u Registru zaposlenih u javnom sektoru, provodi nadzor nad upravljanjem karijerom državnih službenika i namještenika u Oružanim snagama, izrade planova razvoja karijere državnih službenika i namještenika od prijma do prestanka službe, postupa po raščlambama te sudjeluje u izradi općih planova organizacijskog karaktera (ustroj, analiza opisa poslova radnih mjesta, poslovni procesi, poslovi vezani uz provedbu politike ravnopravnosti spolova). Odjel prati i predlaže mjere za unaprjeđenje upravljanja i razvoja karijere državnih službenika i namještenika, njihovo izdvajanje i zbrinjavanje. Vodi i ažurira propisane evidencije te uredsko poslovanje. Suraduje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za službeničke odnose u pitanjima upravljanja karijerom i profesionalnim razvojem državnih službenika u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama.

9.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava

Članak 91.

Odjel za statusna pitanja i materijalna prava izrađuje prijedloge rješenja o prijmu državnih službenika i namještenika u Ministarstvo i Oružane snage, rasporedu, premještaju službenika i namještenika u Ministarstvu, stavljanju na raspolaganje državnih službenika u Ministarstvu, prestanku službe, odnosno rada državnih službenika i namještenika u Ministarstvu i Oružanim snagama, prijedloge odluka i rješenja o upućivanju državnih službenika i namještenika na rad u inozemstvo (međunarodne organizacije) te prijedloge rješenja o materijalnim pravima državnih službenika i namještenika u Ministarstvu. Odjel daje mišljenja, sudjeluje u izradi nacрта prijedloga zakona i prijedloga provedbenih propisa te izradi mišljenja na akte iz djelokruga rada i očitovanja na predstavke, pritužbe te upite. Izdaje potvrde o statusnim pitanjima državnih službenika i namještenika o kojima vodi evidenciju. Provodi postupak prijave i odjave državnih službenika i namještenika Ministarstva i Oružanih snaga te članova njihovih obitelji na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, formira i ažurira

personalne dosjee i vodi uredsko poslovanje. Suraduje s Odborom za državnu službu u postupku rješavanja žalbi državnih službenika Ministarstva i Oružanih snaga na rješenja donesena u prvom stupnju. Odjel obavlja poslove u vezi s poduzimanjem preventivnih i drugih pravnih radnji radi zaštite interesa Republike Hrvatske, priprema očitovanja i pribavljanja dokumentacije Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske odnosno nadležnim državnim odvjetništvima kao zakonskom zastupniku Republike Hrvatske za zastupanje u radnim sporovima i suradnje u poslovima pri sklapanju nagodbi za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga u statusu državnih službenika i namještenika.

9.1.4. Služba za poslove obrane

Članak 92.

(1) Služba za poslove obrane obavlja stručne i upravne poslove vezane uz sudjelovanje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa i internih dokumenata iz područja vojne obveze te osigurava njihovu primjenu. Planira i usklađuje poslove iz nadležnosti s Glavnim stožerom i drugim tijelima. 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.

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

9.1.4.1. Odjel za poslove obrane

9.1.4.2. Odjel za potporu

9.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane.

9.1.4.1 Odjel za poslove obrane

Članak 93.

Odjel za poslove obrane obavlja stručne i upravne poslove koji se odnose na planiranje i koordinaciju poslova i zadaća vojne obveze s Glavnim stožerom te s drugim tijelima (Ministarstvo vanjskih i europskih poslova, Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo hrvatskih branitelja, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje). Odjel planira i usklađuje ukupni pričuvni ljudski i materijalni potencijal za popunu Oružanih snaga i drugih potreba obrane. Planira, organizira i prati provođenje upisa u vojnu evidenciju, priprema i organizira aktivnosti vezane uz promidžbu za prijam kandidata po objavljenim natječajima i oglasima, organizira realizaciju i koordinira upućivanje kandidata na dragovoljno vojno osposobljavanje prema rokovima uputa te u provedbi potpisivanja ugovora s ročnicima koji stupaju na dragovoljno vojno osposobljavanje. Organizira sustav vođenja evidencije vojnih obveznika te radi njezina usklađivanja i ažuriranja provodi koordinaciju s područnim odjelima i područnim odsjecima za poslove obrane. Provodi i usmjerava realizaciju popune Oružanih snaga pričuvnim sastavom (ugovorna i nerazvrstana pričuva) u neposrednoj suradnji s Glavnim stožerom. Priprema i organizira aktivnosti vezane uz promidžbu za ugovornu pričuvu. Organizira i prati provedbu planske mobilizacije pričuvnog sastava Oružanih snaga u slučaju ratnog stanja i stanja neposredne ugroženosti. Prati izradu Plana obrane i sudjeluje u izradi dokumenata plana

obrane iz djelokruga svoje nadležnosti. Izrađuje izvješća i raščlambe, sudjeluje u izradi propisa te provedbenih uputa iz djelokruga rada.

9.1.4.2. Odjel za potporu

Članak 94.

Odjel za potporu ustrojstvena je jedinica za potporu područnim odjelima za poslove obrane i područnim odsjecima za poslove obrane obavlja stručne i upravne 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 kojima se 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.

9.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane

Članak 95.

(1) Područni odjeli za poslove obrane su unutarnje ustrojstvene jedinice u sastavu Službe za poslove obrane koji obavljaju stručne i upravne poslove usklađivanja aktivnosti vođenja evidencija ljudskog i materijalnog potencijala za potrebe obrambenog resora u cjelini. Obavljaju poslove vezane za organizaciju, usklađivanje i usmjeravanje djelatnosti vojne obveze te primjenu zakona i drugih propisa iz tog područja. Provode aktivnosti izdavanja potvrda i drugih isprava na temelju službene evidencije. Organiziraju, usklađuju i usmjeravaju poslove koji se obavljaju u pripadajućim odsjecima za poslove obrane vezanim za promidžbu, selekciju, upis i vođenje propisane evidencije, mirnodopske i ratne popune, mobilizacijske pripreme i provođenje mobilizacije. Vode prvostupajnske upravne postupke s područja vojne obveze i drugih propisa. Obavljaju poslove vezane uz opće akte poslovanja materijalno-financijske poslove, poslove vezane uz izradu prijedloga plana proračuna, izvršenja proračuna i obradu financijske dokumentacije te poslove logističke potpore za potrebe područnog odjela i pripadajućih područnih odsjeka za poslove obrane. Obavljaju poslove prijma, rasporeda i otpreme pošte te poslove urudžbenog zapisnika i pismohrane.

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

9.1.4.3.1. Područni odjel za poslove obrane Osijek

9.1.4.3.2. Područni odjel za poslove obrane Zagreb

9.1.4.3.3. Područni odjel za poslove obrane Rijeka

9.1.4.3.4. Područni odjel za poslove obrane Split.

Članak 96.

Za obavljanje poslova u područnim odjelima za poslove obrane ustrojavaju se ispostave – područni odsjeci za poslove obrane. Područni odsjeci za poslove obrane obavljaju stručne i upravne poslove iz područja obrane. Organiziraju i provode poslove upisa u vojnu evidenciju, poslove u vezi s prijmom osoblja za popunu Oružanih snaga, rade promidžbu, selekciju, pozivanje i obavještavanje kandidata-obveznika, obavljaju poslove u vezi s dragovoljnim vojnim osposobljavanjem i prijmom u djelatnu vojnu službu (vojnici/mornari, časnici, kadeti), poslove u vezi s evidencijom i pozivanjem ugovorne i mobilizacijske pričuve (razvrstana i nerazvrstana pričuva). Usklađuju poslove obrane civilnih struktura i surađuju pri

izradi planova obrane. 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 putova iz nadležnosti područnih odsjeka i drugih isprava po Zakonu o općem upravnom postupku radi ostvarivanja prava građana, na temelju službenih evidencija.

Članak 97.

(1) Za obavljanje poslova iz članka 96. ove Uredbe u Područnom odjelu za poslove obrane Osijek ustrojavaju se ispostave:

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

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

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

9.1.4.3.1.4. Područni odsjek za poslove obrane Slavonski Brod sa sjedištem u Slavonskom Brodu za područje Grada Slavonskog Broda i općina: Bebrina, Brodski Stupnik, Bukovlje, Donji Andrijevc, Garčin, Gornja Vrba, Gundinci, Klakar, Oprisavci, Oriovac, Podcrkavlje, Sibinj, Sikirevc, Slavonski Šamac, Velika Kopanica i Vrpolje, Grada Nova Gradiška i općina: Cernik, Davor, Dragalić, Gornji Bogičevci, Nova Kapela, Okučani, Rešetari, Stara Gradiška, Staro Petrovo Selo i Vrbje.

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

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

(2) Za obavljanje poslova iz članka 96. ove Uredbe u Područnom odjelu za poslove obrane Zagreb ustrojavaju se ispostave:

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

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

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

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

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

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

9.1.4.3.2.7. Područni odsjek za poslove obrane Varaždin sa sjedištem u Varaždinu za područje Grada Varaždina i općina: Beretinec, Cestica, Gornji Kneginec, Jalžabet, Petrijanec, Sračinec, Sveti Ilija, Trnovec Bartolovečki, Vidovec i Vinica, Grada Ivanca, Grada Lepoglave i općina: Bednja, Donja Voća, Klenovnik i Maruševac, Grada Ludbrega i općina: Martijanec, Mali Bukovec, Sveti Đurđ i Veliki Bukovec, Grada Novog Marofa, Grada Varaždinskih Toplica i općina: Breznica, Breznički Hum, Ljubešćica i Visoko.

9.1.4.3.2.8. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb-Centar-Istok sa sjedištem u Zagrebu za područje općina/gradskih četvrti Donji Grad, Gornji Grad-Medveščak, Trnje, Maksimir, Peščenica-Žitnjak, Podsljeme, Gornja Dubrava, Donja Dubrava, Sesvete, Grada Sveti Ivan Zelina i općine Bedenica, Grada Dugo Selo i općina: Brckovljani i Rugvica, za područje Grada Ivanić Grada i općina: Kloštar Ivanić, Križ, Grada Vrbovca i općina: Dubrava, Farkaševac, Gradec, Preseka i Rakovec.

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

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

(3) Za obavljanje poslova iz članka 96. ove Uredbe u Područnom odjelu za poslove obrane Rijeka ustrojavaju se ispostave:

9.1.4.3.3.1. Područni odsjek za poslove obrane Rijeka sa sjedištem u Rijeci za područje mjesnih odbora Banderovo, Belveder, Brajda-Dolac, Brašćine-Pulac, Grbci, Drenova, Kantrida, Kozala, Luka, Mlaka, Pehlin, Podmurvice, Potok, Srdoči, Sveti Nikola, Školjić, Škurinje, Škurinjska Draga, Turnić, Zamet, Centar-Sušak, Bulevard, Draga, Gornja Vežica, Krimeja, Orehovica, Pašac, Pećine, Sveti Kuzam, Podvežica, Svilno, Trsat, Vojak, Grada Kastva i općina: Čavle, Jelenje, Klana i Viškovo, Grada Delnice i općina: Brod Moravice, Fužine, Lokve, Mrkopalj, Ravna Gora i Skrad, Grada Čabra, Grada Vrbovskog, Grada Bakra i Grada Kraljevice te Općine Kostrena, Grada Opatije i općina: Lovran, Matulji i Mošćenička Draga, Grada Crikvenice, Grada Novi Vinodolski i Općine Vinodolska, Grada Krka i općina: Baška, Dobrinj, Malinska-Dubašnica, Omišalj, Punat i Vrbnik, Grada Raba i općine Lopar, Grada Cresa i Grada Malog Lošinja.

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

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

(4) Za obavljanje poslova iz članka 96. ove Uredbe u Područnom odjelu za poslove obrane Split ustrojavaju se ispostave:

9.1.4.3.4.1. Područni odsjek za poslove obrane Split sa sjedištem u Splitu, za područje Grada Splita, općina Šolta i Podstrana; Grada Omiša i općina: Dugi Rat, Šestanovac i Zadvarje; Grada Supetra i općina: Bol, Milna, Nerežišća, Postira, Pučišća, Selca i Sutivan; Grada Hvara; Grada Starog Grada i općina: Jelsa i Sućuraj; Grada Komiže i Grada Visa, Grada Kaštela, Grada Trogira, Grada Solina i općina: Dugopolje, Klis, Lećevica, Marina, Muć, Okrug, Prgomet, Primorski Dolac i Seget; Grada Makarske i općina: Baška Voda, Brela, Gradac, Podgora i Tučepi; Grada Sinja, Grada Vrljike, Grada Trilja i općina: Dicmo, Hrvace i Otok; Grada Imotskog i općina: Cista Provo, Lokvičići, Lovreć, Podbablje, Proložac, Runovići, Zagvozd i Zmijavci te Grada Vrgorca.

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

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

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

9.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima

Članak 98.

(1) Sektor za potporu ljudskim potencijalima je ustrojstvena jedinica koja planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim potencijalima; izrađuje planske i programske dokumente te programske smjernice i usklađuje zakonsku regulativu; priprema podloge i raščlambe te druge dokumente potrebne za planiranje razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima na stratezijskim razinama; surađuje s Glavnim stožerom i Glavnim tajništvom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva radi 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; odgovoran je za održavanje informacijskih sustava u Upravi i njihovo redovito administriranje. Koordinira poslove vezane uz obradu, evidentiranje i prosljeđivanje zahtjeva za sigurnosne provjere. Planira poslove vezane uz evidenciju i distribuciju zahtjeva za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Planira, organizira i nadzire Program tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva

i Oružanih snaga, uključujući procese informiranja, tranzicijskih radionica, obrazovanja za novu karijeru, potpore zapošljavanju i poduzetničkoj djelatnosti korisnika programa te planira cjelokupne procese u Programu tranzicije i zbrinjavanja izdvojenog osoblja Ministarstva i Oružanih snaga. Razvija sveobuhvatan program kvalitete življenja 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 svojega 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.

- (2) Za obavljanje poslova Sektora za potporu ljudskim potencijalima ustrojavaju se:
- 9.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje
 - 9.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja
 - 9.2.3. Služba za vojno zdravstvo.

9.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje

Članak 99.

(1) Služba za integraciju raščlambe i planiranje planira, raščlanjuje i razvija integracijske modele sustava upravljanja ljudskim potencijalima, izrađuje planske i programske dokumente te sudjeluje u izradi programskih smjernica i usklađivanju sa zakonskom regulativom. Priprema podloge i analize te druge dokumente potrebne za planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima na strategijskim razinama. Suraduje s Glavnim stožerom i Glavnim tajništvom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva radi provedbe u informacijskom sustavu personalnog upravljanja. Prati organizacijske strukture i iskustva oružanih snaga drugih država te drugih tijela. Služba prati i raščlanjuje personalnu spremnost, sudjeluje u izradi i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim potencijalima. Na temelju podataka iz informacijskog sustava personalnog upravljanja i ostalih vanjskih izvora izrađuje raščlambe, izvješća i simulacije kao podloge za odlučivanje na strategijskoj 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 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 iz 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.

(2) Za obavljanje poslova Službe za integraciju raščlambe i planiranje ustrojavaju se:

9.2.1.1. Odjel za integraciju

9.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije

9.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu.

9.2.1.1. Odjel za integraciju

Članak 100.

Odjel za integraciju osigurava razvojne i integracijske procese sustava upravljanja ljudskim potencijalima te je odgovoran za upravljanje, kontrolu i održavanje informacijskog sustava personalnog upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu i Oružanim snagama. Suraduje s Glavnim stožerom i Glavnim tajništvom tijekom procesa izrade prijedloga ustroja i mobilizacijskog razvoja Oružanih snaga, kao i u procesu izrade Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva, radi provedbe u informacijskom sustavu personalnog upravljanja; prati organizacijske strukture i iskustva oružanih snaga drugih država te drugih tijela. Koordinira aktivnosti programiranja, planiranja i izrade proračuna te prati izvršenje financijskog plana za programe u nadležnosti. Koordinira aktivnosti financijskog upravljanja i kontrola te strateškog planiranja. Sudjeluje u izradi simulacija o financijskim učincima prije donošenja propisa i odluka iz područja upravljanja ljudskim potencijalima. Izrađuje financijske simulacije i izvješća za potrebe Uprave. Sudjeluje u praćenju izvršenja rashoda za zaposlene. Obavlja administrativne i personalne poslove za Službu. Izrađuje identifikacijske i identifikacijske vojne iskaznice za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te upravlja i odgovoran je za cjelokupni proces izdavanja, distribucije, uporabe i povlačenja iskaznica. Obrađuje, evidentira i prosljeđuje zahtjeve za sigurnosne provjere. Vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje certifikata za djelatnike Ministarstva. Distribuirao zahtjeve o certifikatima Uredu Vijeća za nacionalnu sigurnost za djelatnike Ministarstva.

9.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije

Članak 101.

Odjel za raščlambe i simulacije prati i raščlanjuje personalnu spremnost te sudjeluje u izradi i raščlanjuje planove i programe upravljanja ljudskim potencijalima. Na temelju podataka iz informacijskog sustava personalnog upravljanja i ostalih vanjskih izvora izrađuje statističke, tehničke i dubinske analize te simulacije kao podloge za donošenje odluka na strategijskoj razini. Upravlja razvojem i održavanjem MIS-a (izvještajni sustav menadžment) za Upravu. Obrađuje podatke te izrađuje standardna i izvanredna izvješća za potrebe Uprave i drugih ustrojstvenih jedinica.

9.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu

Članak 102.

Odjel za planiranje i financijsku potporu provodi poslove 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 razminiranju, 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.

9.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja

Članak 103.

(1) Služba za potporu i kvalitetu življenja razvija sveobuhvatan program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; obavlja stručne i upravne poslove vezane za povećanje razine kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga, planira, organizira, usklađuje, provodi i nadzire program kvalitete življenja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u skladu s misijama i zadaćama Oružanih snaga u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Izrađuje smjernice i planove te provodi programe iz područja kinezioloških djelatnosti, surađuje sa športskim organizacijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Brine se o stambenom zbrinjavanju djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga. Upravlja i koordinira aktivnostima informiranja, savjetovanja, usmjeravanja u novu karijeru, obrazovanja za novu karijeru, potpore zapošljavanju i potpore samozapošljavanju korisnika Programa tranzicije i zbrinjavanja; razvija aktivnosti obilježavanja završetka službe u Ministarstvu i Oružanim snagama; planira i organizira proces normativnog uređenja područja tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga; koordinira proces unutarne promidžbe Programa tranzicije i zbrinjavanja. Obavlja upravne i stručne poslove vezane uz područje psihologije; planira djelatnosti, koordinira i nadzire rad cjelokupne psihološke struke, osigurava suradnju vojnopsihološke struke sa strukovnim udrugama, organizacijama i ustanovama te usmjerava i koordinira znanstveno-istraživačku i izdavačku djelatnost u području vojne psihologije. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, pohvala i nagrada. Uspostavlja i unaprjeđuje sustav organizacijske kulture u Ministarstvu i Oružanim snagama.

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

9.2.2.1. Odjel za pismohranu i opće poslove

9.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja

9.2.2.3. Odjel za tranziciju.

9.2.2.1.1. Odjel za pismohranu i opće poslove

Članak 104.

Odjel za pismohranu i opće poslove obavlja administrativne, tehničke i pomoćne poslove Uprave. Obavlja poslove vezane za prijam, opremu i dostavu pošiljaka te obavlja poslove urudžbiranja. Prima, razvrstava, raspodjeljuje i ažurira poštu za Upravu, vodi evidenciju radnih sati, plaća, godišnjih odmora, bolovanja i sl., vodi propisne evidencije pečata s grbom Republike Hrvatske na zaduženju u Upravi i evidenciju osoba ovlaštenih za potpis, razdužuje i otprema poštu Uprave, predlaže donošenje akata i poduzimanje mjera u vezi s čuvanjem, arhiviranjem, evidentiranjem i postupanjem s osobnicima, osigurava djelotvoran pristup osobnicima, vodi evidenciju i pohranjuje osobnike te ovjerava preslike dokumenata koji se u njemu čuvaju, objedinjava rad ustrojstvenih jedinica kojima upravlja pomoćnik ministra, pregledava i kontrolira akte koje potpisuje pomoćnik ministra, obavlja stručne, administrativne, opće, tehničke i pomoćne poslove za potrebe pomoćnika ministra, objedinjuje i izrađuje planove rada Uprave, izrađuje godišnja izvješća i godišnje planove rada

Uprave; koordinira izradu provedbenih propisa iz djelokruga rada Uprave; prikuplja i obrađuje očitovanja na nacрте prijedloge zakona i prijedloge drugih propisa, kao i svih predmeta, akata, predstavki, zamolbi i zahtjeva u čiju izradu su uključene najmanje dvije ustrojstvene jedinice Uprave ili ustrojstvene jedinice Ministarstva i Glavnog stožera; priprema materijale za sastanke i kolegije pomoćnika ministra te obavlja druge poslove iz svojega djelokruga.

9.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja

Članak 105.

Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja planira i predlaže mjere i programe stambene politike u cilju potpore djelatnicima Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga. Utvrđuje potrebe stambenog smještaja djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga; priprema i provodi akte u vezi s korištenjem službenih stanova te postupke njihova ukidanja; izrađuje propise i provedbene akte iz stambenog zbrinjavanja; vodi evidenciju korisnika službenih stanova. Obavlja upravne i stručne poslove u postupku dodjele odlikovanja, pohvala i nagrada. Izrađuje smjernice i planove te provodi programe iz područja kinezioloških aktivnosti; s kineziološkom strukom u Glavnom stožeru i Oružanim snagama; priprema i provodi planove i programe održavanja i unaprjeđenja tjelesne spremnosti te poboljšanja motoričkih sposobnosti djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga te koordinira aktivnostima kineziološke struke u Ministarstvu i Oružanim snagama; priprema izvješća iz područja kinezioloških aktivnosti. Obavlja upravne i stručne poslove organizacijske psihologije, procjene psihičke spremnosti, psihologijske selekcije i klasifikacije te psihološke prevencije i potpore; koordinira djelatnostima psihološke struke u Ministarstvu i Oružanim snagama; priprema strukovne upute i nadzire njihovu provedbu; priprema izvješća iz područja psiholoških aktivnosti; 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.

9.2.2.3. Odjel za tranziciju

Članak 106.

Odjel za tranziciju planira, programira i organizira Program tranzicije i zbrinjavanja osoblja Ministarstva i Oružanih snaga; implementira i provodi program, uključujući aktivnosti informiranja, savjetovanja, usmjeravanja u novu karijeru, potpore zapošljavanju i potpore samozapošljavanju korisnika programa te planira proces provedbe Programa tranzicije i zbrinjavanja. Planira i organizira proces normativnog uređenja područja tranzicije i zbrinjavanja; provodi proces unutarnje promidžbe Programa tranzicije i zbrinjavanja; izrađuje stručne smjernice te planira i organizira aktivnosti stručne potpore ustrojstvenim jedinicama Oružanih snaga u postupku tranzicije i izdvajanja osoblja. Koordinira i provodi Program obilježavanja završetka službe u Ministarstvu i Oružanim snagama.

9.2.3. Služba za vojno zdravstvo

Članak 107.

(1) Služba za vojno zdravstvo obavlja stručne i upravne poslove vezano za upravljanje medicinskom, dentalnom, veterinarskom i farmaceutskom specijalnošću; planiranje, i organizaciju zdravstvene zaštite za sve pripadnike u vojnom sustavu; izradu i provedbu programa i aktivnosti vezano uz sprječavanje bolesti, sprječavanje profesionalnih bolesti te liječenje oboljelih; propisivanje kriterija i načina utvrđivanja zdravstvene

sposobnosti za vojnu službu; medicinsko vještačenje u nepravnom postupku; zdravstveno i veterinarsko materijalno zbrinjavanje; veterinarsku inspekciju i zaštitu zdravlja službenih životinja. Nositelj je vojne normizacije u generičkom području zdravstvene i veterinarske zaštite. Propisuje i nadzire načine stručnog osposobljavanja i licenciranja zdravstvenih i veterinarskih djelatnika. Koordinira i nadzire rad djelatnika zdravstvene službe u Oružanim snagama, sudjeluje u rješavanju kriznih stanja vezanih uz djelatnost zdravstva i veterinarstva te surađuje sa strukovnim ministarstvima, udruženjima, komorama, zavodima i ustanovama.

- (2) Za obavljanje poslova Službe za vojno zdravstvo ustrojavaju se:
- 9.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove
 - 9.2.3.2. Odjel za normizaciju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva
 - 9.2.3.3. Prvostupanjska zdravstvena komisija.

9.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove

Članak 108.

Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane uz izradu i sudjelovanje u izradi nacrtu prijedloga zakonskih i prijedloga drugih propisa kojima se uređuje područje medicinske i dentalne zaštite, zdravstvenog osiguranja i veterinarstva u Ministarstvu i Oružanim snagama te priprema i izrađuje smjernice, upute i stručna mišljenja vezana uz njihovu provedbu; koordiniranje i stručni nadzor rada zdravstvene službe u Oružanim snagama; praćenje epidemiološkog i epizootiološkog stanja, prikupljanje, praćenje i analizu zdravstveno-statističkih pokazatelja kandidata, djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga na području Republike Hrvatske i u operacijama potpore miru te izrada izvješća; ugovaranje, koordinaciju i nadzor rada vojnih ordinacija opće medicine povezanih na centralni zdravstveni informacijski sustav; koordinaciju s civilnim doktorima medicine i dentalne medicine koji pružaju zdravstvenu zaštitu djelatnicima Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga; pripremu propisa kojima se regulira zaštita zdravlja, prehrane i dobrobiti službenih životinja; propisivanje organizacije provedbe inspekcijskih nadzora i službenih kontrola u vojnim i civilnim objektima prehrane, te rješavanje žalbi u drugom stupnju na rješenja vojne veterinarske inspekcije u prvom stupnju; suradnju u provedbi međunarodnih aktivnosti; izradu prijedloga preventivnih zdravstvenih programa i aktivnosti vezano uz zaštitu, promicanje i očuvanje zdravlja iz područja preventivne i specifične zdravstvene zaštite, a posebice vezano uz pripadnike međunarodnih misija i operacija te rizičnih skupina; izradu procjena opasnosti ustrojbenih mjesta; praćenje i izvješćivanje u vezi s ozljedom na radu i profesionalnim bolestima; pripremu dokumentacije i prijedloga odluka i odgovora ministra vezano za zdravstvenu i veterinarsku problematiku; davanje stručnih mišljenja i očitovanja na predstavljenke, žalbe i upite po zdravstvenim i veterinarskim pitanjima; suradnju u međuresornim povjerenstvima i radnim skupinama te sa stručnim službama ministarstava nadležnih za zdravstvo i veterinarstvo, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, sa strukovnim komorama i drugim civilnim zavodima i ustanovama; usklađivanje načina postupanja i koordinaciju rada s civilnim institucijama vezanih za rad u kriznim i akcidentalnim situacijama i izvanrednim događajima.

9.2.3.2. Odjel za normizaciju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva

Članak 109.

Odjel za normizaciju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva obavlja poslove vezane uz predlaganje izrade hrvatskih vojnih normi (HRVN) ili usvajanje stranih NATO normi u generičkom području zdravstva i veterinarstva; izradu plana implementacije i uputa o primjeni vojnih normi; vođenje evidencije o normizacijskim dokumentima koji se izrađuju ili

implementiraju; predlaganje i koordinaciju aktivnosti članova radnih skupina za izradu vojnih normi; praćenje razvoja, promjena i povlačenja normi u području zdravstva i veterinarstva; sudjelovanje u NATO radnim skupinama vezano uz proces normizacije u području zdravstvene i veterinarske zaštite; praćenje potreba, planiranje i predlaganje nabave sredstava i usluga, izradu normativa i kriterija pripadanja te definiranje tehničkih karakteristika i zahtjeva kod plana nabave zdravstvene i veterinarske opreme, sredstava i usluga; izradu nomenklature zdravstvene i veterinarske materijalne imovine; sudjelovanje u radu povjerenstava za nabavu vezano uz područje zdravstva, veterinarstva i prehrane te vođenje i objedinjavanje evidencija realizacija ugovora i narudžbenica; izradu prijedloga financijskog plana po zdravstvenim i veterinarskim izdacima; obradu računa i praćenje trošenja financijskih sredstava namijenjenih za zdravstvenu i veterinarsku zaštitu; izradu poslovnih procesa, registra rizika, planova rada te izvješća o radu Službe; organizaciju i suradnju pri organizaciji stručnih seminara i stručne edukacije iz područja zdravstva i veterinarstva za djelatnike Ministarstva i pripadnike Oružanih snaga te izradu prijedloga plana strukovne izobrazbe djelatnika zdravstvene službe; suradnju sa stručnim službama ministarstava nadležnih za zdravstvo i veterinarstvo, Agencijom za lijekove i medicinske proizvode, sa strukovnim komorama i drugim ustanovama.

9.2.3.3. Prvostupanjska zdravstvena komisija

Članak 110.

Prvostupanjska zdravstvena komisija je ustrojstvena jedinica razine odjela koja obavlja poslove stručnoga 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 u skladu s potrebama Oružanih snaga, na temelju važećih propisa.

10. UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE

Članak 111.

(1) Uprava za materijalne resurse upravna je organizacija Ministarstva koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme, kao i opskrbom materijalnim sredstvima. Uprava priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja opremanja i modernizacija, naoružanja i vojne opreme, vojne infrastrukture te drugih akata iz svoje nadležnosti. Uprava obavlja upravne i stručne poslove vezane za upravljanje vojnim nekretninama, službenim stanovima, garažama i poslovnim prostorima dodijeljenim na korištenje Ministarstvu odnosno Oružanim snagama, uspostavlja digitalnu bazu prostornih podataka i osigurava topografske, pomorske i zrakoplovne karte, koordinira zaštitom okoliša, zaštitom od požara. Vodi prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, koordinira projektiranje i izgradnju vojnih građevina i stambenih objekata za službene potrebe, obavlja poslove koji se odnose na izgradnju u cjelini, planiranje, izdavanje rješenja o građenju vojnih građevina, organiziranje, operativno provođenje i financijsko praćenje izvedbe svih projekata, izgradnje, rekonstrukcije i adaptacije infrastrukturnih građevina, nadzire provedbu i ispunjenje plana te izrađuje izvješće o izvedbi projekata,

kvalitete i kvantitete izvedbe radova, rokova izvedbe radova, primjene tehničkih i drugih propisa koji uređuju gradnju, kao što su poslovi kontrole projektno-tehničke dokumentacije, izvedbe radova, postupak izrade i ovjere obračunske dokumentacije, sudjeluje u izradi akata tehničke i obračunske dokumentacije te kontroli i obustavi isplata, daje stručna mišljenja na upite i predstavke subjekata u tijeku natječajne dokumentacije ili izvedbe radova te obavlja i druge poslove vezane za nekretnine, graditeljstvo, energetska učinkovitost, zaštitu okoliša i geoinformacije. Uprava 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 iz svojega djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Uprave za materijalne resurse ustrojavaju se:
- 10.1. Sektor za naoružanje i opremu
 - 10.2. Sektor za vojnu infrastrukturu
 - 10.3. Sektor za potporu, usluge i kontrolu kvalitete.

10.1. Sektor za naoružanje i opremu

Članak 112.

(1) Sektor za naoružanje i opremu je ustrojstvena jedinica koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva obrane i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja naoružanjem, vojnom opremom, nevojnim, općim i intendantskim materijalnim sredstvima, modernizacije postojećeg naoružanja i vojne opreme te osiguranja usluga iz svoje nadležnosti. Sektor razvija politiku, 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 i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju sustava normizacije, nacionalne i NATO kodifikacije, razvoj sustava upravljanja i korištenja financijskih sredstava iz NATO-a, i razvoj sustava upravljanja i korištenja strukturnih i investicijskih fondova EU-a u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u navedenim područjima za potrebe obrane. Sektor koordinira provedbu opremanja naoružanjem, vojnom opremom i uslugama iz svoje nadležnosti iz svih programa inozemne pomoći (FMF, FMS i drugih bilateralni i multilateralni programi pomoći i suradnje u području opremanja i modernizacije naoružanja i opreme). Sektor obavlja stručne i upravne poslove vezane za izdavanje dozvola, potvrda i suglasnosti iz svoje nadležnosti te druge poslove iz svoje nadležnosti.

- (2) Za obavljanje poslova Sektora za naoružanje i opremu ustrojavaju se:
- 10.1.1. Služba za opremanje i modernizaciju
 - 10.1.2. Služba za potporu opremanju i modernizaciji.

10.1.1. Služba za opremanje i modernizaciju

Članak 113.

(1) Služba za opremanje i modernizaciju obavlja poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva obrane i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja kopnenim, zračnim i pomorskim sustavima naoružanja i vojne opreme te ubojnim i radio-biološko-kemijskim sredstvima, uključujući i njihovu modernizaciju. Služba surađuje s gospodarskim

subjektima i znanstvenim institucijama u Republici Hrvatskoj radi korištenja rezultata njihovih istraživanja, a u funkciji razvoja kopnenih, zračnih i pomorskih sustava naoružanja.

(2) Za obavljanje poslova Službe za opremanje i modernizaciju ustrojavaju se:

10.1.1.1. Odjel kopnenog naoružanja i vojne opreme

10.1.1.2. Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme

10.1.1.3. Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme

10.1.1.4. Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava.

10.1.1.1. Odjel kopnenog naoružanja i vojne opreme

Članak 114.

Odjel kopnenog naoružanja i vojne opreme obavlja stručne i upravne 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 i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva iz svoje nadležnosti.

10.1.1.2. Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme

Članak 115.

Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme obavlja stručne i upravne 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 i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva iz svoje nadležnosti.

10.1.1.3. Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme

Članak 116.

Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme obavlja stručne i upravne 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 i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva iz svoje nadležnosti.

10.1.1.4. Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava

Članak 117.

Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja svim vrstama ubojnih sredstava (UbS) i radiološki-biološko-kemijskih sredstava (RBK) za potrebe cjelokupnih Oružanih snaga. Odjel usklađuje prijedloge planova opremanja i provodi opremanje Ministarstva i Oružanih snaga u skladu s usvojenim planovima opremanja, organizira razvoj i usvajanje materijalnih sredstava te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnoga gospodarstva iz svoje nadležnosti.

10.1.2. Služba za potporu opremanju i modernizaciji

Članak 118.

(1) Služba za potporu opremanju i modernizaciji obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj politike opremanja i modernizacije, izradu i nadzor primjene propisa vezanih za opremanje i modernizaciju te prati razvojne i proizvodne mogućnosti domaćega i inozemnog gospodarstva za potrebe obrane. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za korištenje financijskih sredstava iz NATO, EU i drugih fondova te stručne i upravne poslove vezane za koordinaciju provedbu opremanja iz svih programa inozemne pomoći. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i modernizacije intendantskim sredstvima, nebojnim i općim materijalnim sredstvima, te djelatnosti osiguranja usluga iz navedenih djelatnosti. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za izdavanje dozvola, potvrda i suglasnosti. Služba obavlja upravne i stručne poslove vezane za razvoj politike i implementaciju sustava vojne normizacije, te za razvoj politike i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije. Služba sudjeluje u izradi dokumenata, planova i izvješća u okviru nacionalnog i NATO procesa obrambenog planiranja, te izrađuje prijedloge planova opremanja i modernizacije za potrebe Ministarstva obrane i Oružanih snaga u potpori realizacije planova nastalih u procesu obrambenog planiranja. Obavlja opće, stručne i administrativne poslove za potrebe Sektora.

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

- 10.1.2.1. Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije
- 10.1.2.2. Odjel za intendantska sredstva i usluge
- 10.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole
- 10.1.2.4. Odjel za kodifikaciju i normizaciju
- 10.1.2.5. Odjel za praćenje realizacije planova i opće poslove.

10.1.2.1. Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije

Članak 119.

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 inozemnog gospodarstva za potrebe obrane. Odjel sudjeluje u izradi dokumenata i izvješća nacionalnog i NATO procesa obrambenog planiranja te izrađuje prijedloge planova opremanja i modernizacije za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel obavlja stručne i upravne poslove u vezi s razvojem sustava upravljanja i korištenja financijskih sredstava iz NATO-a, razvoja sustava upravljanja i korištenja strukturnih i investicijskih fondova EU-a u području naoružanja, tehnologija te istraživanja i razvoja u području naoružanja, opreme i tehnologija za potrebe obrane. Odjel koordinira provedbu opremanja iz svih programa inozemne pomoći (FMF, FMS i drugih bilateralnih i multilateralnih programa pomoći i suradnje u području opremanja i modernizacije naoružanja i opreme). Odjel razvija, planira i provodi aktivnosti vojno tehničke suradnje s bilateralnim partnerima te objedinjuje planove međunarodne obrambene suradnje za Upravu. Odjel obavlja upravne i stručne poslove u potpori načelnika Sektora u njegovoj ulozi nacionalnog predstavnika u NATO i EU tijelima, odborima i radnim skupinama.

10.1.2.2. Odjel za intendantska sredstva i usluge

Članak 120.

Odjel za intendantska sredstva i usluge obavlja stručne i upravne poslove vezane za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz djelatnosti opremanja i modernizacije intendantskim sredstvima (odjeća, obuća i sl.) 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 domaćega i inozemnoga gospodarstva za potrebe obrane.

10.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole

Članak 121.

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

10.1.2.4. Odjel za kodifikaciju i normizaciju

Članak 122.

Odjel za kodifikaciju i normizaciju obavlja stručne i upravne poslove vezane za razvoj i implementaciju nacionalnog i NATO sustava kodifikacije, te razvoj i implementaciju sustava vojne normizacije. Odjel je zadužen za implementaciju i razvoj sustava, usklađivanje politike te upravljanje procesom NATO i nacionalne kodifikacije u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama. Odjel obavlja ulogu Nacionalnog ureda za kodifikaciju i predstavlja Ministarstvo u NATO-u, EU-u i ostalim vojnim kodifikacijskim odborima i radnim tijelima. Odjel upravlja kodifikacijskim alatima, nadzire njihovu primjenu i surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga na razvoju i primjeni informacijskog sustava za upravljanje materijalnim sredstvima. Odjel surađuje u izobrazbi i obuci djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u području kodifikacije. Odjel je zadužen za razvoj i implementaciju sustava, procesa i politike vojne normizacije. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za izradu i praćenje provedbe godišnjeg Plana vojne normizacije, poslova vezanih za izradu, usvajanje, objavu, uvođenje i povlačenje hrvatskih vojnih normi. Odjel predstavlja Ministarstvo u NATO-u, EU-u i ostalim međunarodnim normizacijskim tijelima. U obavljanju svojih zadaća Odjel surađuje s Hrvatskim zavodom za norme i nacionalnim predstavnicima u radnim tijelima NATO-a koja su nalogodavna tijela za pojedine NATO normizacijske dokumente. Odjel izrađuje prijedloge normativnog uređenja područja vojne

normizacije i surađuje u izobrazbi i obuci djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u području vojne normizacije.

10.1.2.5. Odjel za praćenje realizacije planova i opće poslove

Članak 123.

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

10.2. Sektor za vojnu infrastrukturu

Članak 124.

(1) Sektor za vojnu infrastrukturu obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje vojnim nekretninama, službenim stanovima, garažama i poslovnim prostorima dodijeljenim na korištenje Ministarstvu odnosno Oružanim snagama, uspostavlja digitalnu bazu prostornih podataka i osigurava topografske, pomorske i zrakoplovne karate, koordinira zaštitom okoliša, zaštitom od požara. Vodi prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, koordinira projektiranje i izgradnju vojnih građevina i stambenih objekata za službene potrebe, obavlja poslove koji se odnose na izgradnju u cjelini, planiranje, izdavanje rješenja o građenju vojnih građevina, organiziranje, operativno provođenje i financijsko praćenje izvedbe svih projekata, izgradnje, rekonstrukcije i adaptacije infrastrukturnih građevina, dokumentacijski prati tijek građenja, nadzire provedbu i ispunjenje plana te izrađuje izvješće o izvedbi projekata, tehničko-financijske poslove kontrole i nadzora tehničke dokumentacije, kvalitete i kvantitete izvedbe radova, rokova izvedbe radova, primjene tehničkih i drugih propisa koji uređuju gradnju, kao što su poslovi kontrole projektno-tehničke dokumentacije, izvedbe radova, postupak izrade i ovjere obračunske dokumentacije, sudjeluje u izradi akata tehničke i obračunske dokumentacije te kontroli i obustavi isplata, daje stručna mišljenja na upite i predstavke subjekata u tijeku natječajne dokumentacije ili izvedbe radova te obavlja i druge poslove vezane za nekretnine, graditeljstvo, energetska učinkovitost, zaštitu okoliša i geoinformacije.

(2) Za obavljanje poslova Sektora za vojnu infrastrukturu ustrojavaju se:

10.2.1. Služba za vojne nekretnine i zaštitu okoliša

10.2.2. Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost.

10.2.1. Služba za vojne nekretnine i zaštitu okoliša

Članak 125.

(1) Služba za vojne nekretnine i zaštitu okoliša obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje vojnim nekretninama, službenim stanovima, garažama i poslovnim prostorima dodijeljenim na korištenje Ministarstvu, uspostavlja digitalne baze prostornih podataka, osigurava topografske, pomorske i zrakoplovne karate, koordinira zaštitom okoliša, izradom studija utjecaja na okoliš i uspostavljanje praćenja stanja u prostoru monitoringa, koordinira izradu šumsko-gospodarskih osnova, protupožarnih elaborata, surađuje s jedinicama lokalne samouprave i drugim tijelima po pitanju vojnih nekretnina te obavlja i druge poslove vezane za vojne nekretnine, geoinformacije i zaštitu okoliša.

(2) Za obavljanje poslova Službe za vojne nekretnine i zaštitu okoliša ustrojavaju se:

10.2.1.1. Odjel za nekretnine

10.2.1.2. Odjel za geoinformacijske sustave i meteorologiju

10.2.1.3. Odjel za zaštitu okoliša.

10.2.1.1. Odjel za nekretnine

Članak 126.

Odjel za nekretnine obavlja stručne i upravne poslove vezane za vojne nekretnine, službene stanove, garaže i poslovne prostore u vlasništvu Republike Hrvatske, a dodijeljene Ministarstvu na korištenje i upravljanje, obavlja poslove koji se odnose na ustrojavanje, izradu i održavanje katastra vojnih nekretnina, ustrojava, vodi i održava geoinformacijski sustav vojnih nekretnina (GIS vojnih nekretnina), organizira izradu, prijam i kontrolu geodetskih elaborata, vodi očevidnik vojnih nekretnina, ustrojava, vodi i organizira građevinske, geodetske i imovinsko-pravne arhive, vodi poslove pribavljanja nekretnina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, vodi glavnu knjigu nekretnina, organizira i vodi materijalna zaduženja nekretnina Ministarstva, obavlja tehničke primopredaje nekretnina novim korisnicima, obavlja poslove vezane za pripremu ugovora i ostalih poslova po odlukama Vlade Republike Hrvatske, surađuje s tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave po pitanju prenamjene neperspektivnih vojnih nekretnina, vodi vodnu naknadu za sve nekretnine na korištenju Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja sve ostale imovinsko-pravne poslove nad perspektivnim i neperspektivnim vojnim nekretninama. Odjel izrađuje propise iz djelokruga vojnih nekretnina za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga.

10.2.1.2. Odjel za geoinformacijske sustave i meteorologiju

Članak 127.

Odjel za geoinformacijske sustave i meteorologiju obavlja poslove koji se odnose na osiguravanje i arhiviranje geoprostornih podataka područja Republike Hrvatske i područja u analognom i digitalnom obliku, za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, organizira uspostavu, vođenje i ažuriranje vojnoga geografskog informacijskog sustava (VoGIS) i hidrografskog informacijskog sustava te prilagodbu postojećeg hrvatskog vojnog kartografskog sustava NATO kartografskom sustavu. Odjel obavlja zadaće koje se odnose na poslove vezane za pretvaranje klasičnih kartografskih materijala u digitalni oblik, standardizaciju digitalnih prostornih podataka, nadzor procesa izrade digitalnih topografskih i kartografskih proizvoda te obavljanje ostalih poslova vezanih za podršku u modernizaciji i informatizaciji prostornih podataka i njihovoj primjeni u Oružanim snagama. Iz područja vojne kartografije obavlja poslove vezane za pribavljanje, skladištenje, arhiviranje i opskrbu klasičnih kartografskih proizvoda, vodi evidenciju stanja, potrošnje i zaliha kartografskih proizvoda, praćenje izrade i tiska kartografskih proizvoda, organizira kontrolu i prijam kartografskog materijala, nabavlja kartografski materijal od oružanih snaga drugih država, organizira međunarodnu vojnu suradnju na području vojne kartografije, surađuje s državnim tijelima na prikupljanju i izradi kartografskih proizvoda te obavlja i druge poslove vezane za geotopografsko i hidrografsko osiguravanje klasičnih prostornih podataka za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga.

10.2.1.3. Odjel za zaštitu okoliša

Članak 128.

Odjel za zaštitu okoliša sudjeluje u obavljanju stručnih i upravnih poslova zaštite okoliša, koordinira izradu studija utjecaja na okoliš i uspostavljanje praćenja stanja u prostoru monitoringa, koordinira izradu šumsko-gospodarskih osnova, protupožarnih elaborata i elaborata zaštite na radu za nekretnine dodijeljene na upravljanje Ministarstvu te surađuje s jedinicama lokalne samouprave i drugim tijelima po pitanju zaštite. Izrađuje propise iz područja zaštite okoliša, operacionalizira provedbu novih projekata zaštite prirode i okoliša, obavlja poslove vezane na zbrinjavanju opasnog i neopasnog otpada, obavlja poslove vezane na sprječavanje akcidentnih situacija u okolišu i pravodobno djelovanje u takvim situacijama, prati i nadzire stanje okoliša u cjelini.

10.2.2. Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost

Članak 129.

(1) Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost obavlja stručne i upravne poslove vezane za prostorno planiranje vojnih lokacija i građevina, koordinira projektiranje i izgradnju vojnih građevina te izgradnju stambenih objekata za službene potrebe. Obavlja poslove koji se odnose na izgradnju u cjelini, planiranje, izdavanje Rješenja o građenju vojnih građevina, organiziranje, operativno provođenje i financijsko praćenje izvedbe svih projekata, izgradnje, rekonstrukcije i adaptacije vojne infrastrukture, dokumentacijski prati tijek građenja, nadzire provedbu i ispunjenje plana te izrađuje izvješće o izvedbi projekata, tehničko-financijske poslove kontrole i nadzora tehničke dokumentacije, kvalitete i kvantitete izvedbe radova, rokova izvedbe radova, primjene tehničkih i drugih propisa koji uređuju gradnju, kao što su poslovi kontrole projektno-tehničke dokumentacije, izvedbe radova, postupak izrade i ovjere obračunske dokumentacije, sudjeluje u izradi akata tehničke i obračunske dokumentacije te kontroli i obustavi isplata te daje stručna mišljenja na upite i predstavke subjekata u tijeku natječajne dokumentacije ili izvedbe radova, obavlja upravne i stručne poslove u postupku pripreme i izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za izgradnju vojnih građevina u nadležnosti Ministarstva, izrađuje i vodi Registar vojnih građevina u skladu s Uredbom o vojnom graditeljstvu, izdaje akte o legalnosti bivših vojnih građevina te obavlja i druge poslove vezano za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost.

(2) Za obavljanje poslova Službe za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost ustrojavaju se:

- 10.2.2.1. Odjel za pripremu vojne gradnje
- 10.2.2.2. Odjel za izdavanje vojnih dozvola
- 10.2.2.3. Odjel za nadzor vojnoga građenja.

10.2.2.1. Odjel za pripremu vojne gradnje

Članak 130.

Odjel za pripremu vojne gradnje obavlja stručne i upravne poslove na izradi prostornog razvoja strateški određenih područja Ministarstva i Oružanih snaga, izradi prostorno-urbanističke dokumentacije vojnih i drugih lokacija u nadležnosti Ministarstva i Oružanih snaga. Odjel sudjeluje u izradi Strategije i Programa prostornog planiranja, sudjeluje u izradi županijskih, gradskih i općinskih prostornih planova te prati njihovu usklađenost s prostornim razvojem vojnih resursa, izrađuje stručna mišljenja u području prostornog planiranja i uređenja, redovito provodi valorizaciju stanja vojnih lokacija, razvoja planova

vojne infrastrukture kao i energetske i vodnih resursa za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga, prati primjenu propisa u području prostornog uređenja. Odjel programira tehničke elemente za izradu investicijskih elaborata i tehničke dokumentacije, priprema programe i projektne zadaće za izradu svih razina tehničke dokumentacije za izgradnju, rekonstrukciju, sanaciju i adaptaciju vojnih građevina. Odjel sudjeluje u izradi i primjeni propisa u području prostornog uređenja i graditeljstva.

10.2.2.2. Odjel za izdavanje vojnih dozvola

Članak 131.

Odjel za izdavanje vojnih dozvola obavlja stručne i upravne poslove u postupku pripreme i izdavanja lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za izgradnju vojnih građevina u nadležnosti Ministarstva, sudjeluje pri ishodu lokacijskih, građevinskih i uporabnih dozvola za izgradnju građevina u nadležnosti civilnih struktura, izrađuje i vodi Registar vojnih građevina u skladu s Uredbom o vojnom graditeljstvu te izdaje akte o legalnosti bivših vojnih građevina. Odjel sudjeluje u provedbi Sporazuma s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti radi postizanja cilja primjene načela zaštite okoliša i energetske učinkovitosti od Ministarstva obrane, kroz zajedničko sudjelovanje u financiranju projekata, programa i aktivnosti u području zaštite okoliša i energetske učinkovitosti, a čijom bi se realizacijom ujedno ostvarili i ciljevi i zadaća Fonda, u skladu s odredbama Zakona o Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitosti i na temelju njega donesenih propisa. Odjel sudjeluje u izradi propisa iz djelokruga prostornog planiranja, graditeljstva i energetske učinkovitosti za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga.

10.2.2.3. Odjel za nadzor vojnoga građenja

Članak 132.

Odjel za nadzor vojnoga građenja obavlja stručne i upravne poslove u postupku vođenja projekata izgradnje građevina u nadležnosti Ministarstva i Oružanih snaga, poslove koji se odnose na izgradnju u cjelini, planiranje, organiziranje, operativno provođenje i financijsko praćenje izvedbe svih projekata, izgradnje, adaptacije i rekonstrukcije građevina, dokumentacijski prati tijek građenja, nadzire provedbu i ispunjenje plana te izrađuje izvješće o izvedbi projekata, tehničko-financijske poslove kontrole i nadzora tehničke dokumentacije, kvalitete i kvantitete izvedbe radova, rokova izvedbe radova, primjene tehničkih i drugih propisa koji uređuju gradnju, kao što su poslovi kontrole projektno-tehničke dokumentacije, izvedbe radova, postupak izrade i ovjere obračunske dokumentacije, sudjeluje u izradi akata tehničke i obračunske dokumentacije te kontroli i obustavi isplata, te daje stručna mišljenja na upite i predstavke stranaka i drugih subjekata koji se mogu pojaviti u tijeku natječajne dokumentacije ili izvedbe radova. Odjel sudjeluje u izradi i primjeni propisa u području graditeljstva.

10.3. Sektor za potporu, usluge i kontrolu kvalitete

Članak 133.

(1) Sektor za potporu, usluge i kontrolu kvalitete je ustrojstvena jedinica koja evidentira i prati zaduženja za sva sredstva na uporabi u Ministarstvu. Vodi knjigu manjkova i šteta za Ministarstvo. Privremeno zbrinjava materijalnu imovinu koja se vraća s uporabe iz ustrojstvenih jedinica Ministarstva te provodi postupak otpisa neperspektivnih sredstava. Podupire ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva).

Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozinometrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Obavlja djelatnost opskrbe putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka, kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Vodi evidenciju registriranih motornih vozila i obavlja poslove prve registracije (vojne i civilne) te odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa i predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini. Obavlja upravne i stručne poslove vezane za osiguranje kvalitete i kontrolu kvalitete naoružanja i vojne opreme. Razvija sustav upravljanja kvalitetom u Ministarstvu i Oružanim snagama prema NATO normama te implementira i provodi osiguranje kvalitete prema STANAG-u 4107. Sudjeluje u izradi prijedloga hrvatskih vojnih normi te sudjeluje u izradi i usvajanju propisa o kvaliteti proizvoda. Izrađuje planove i programe nadzora osiguranja i kontrole kvalitete materijalnih sredstava, prikuplja i obrađuje podatke o ponašanju materijalnih sredstava tijekom uporabe, pruža informacije ustrojstvenim jedinicama Ministarstva za planiranje mjera i postupaka s materijalnim sredstvima, organizira, priprema i provodi balistička i laboratorijska ispitivanja, kontrolira kvalitetu materijalnih sredstava kroz životni ciklus. Sektor izrađuje propise iz svojega djelokruga te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Sektora za potporu, usluge i kontrolu kvalitete ustrojjavaju se:

10.3.1. Služba za potporu, promet i usluge

10.3.2. Služba za prijam i kontrolu kvalitete.

10.3.1. Služba za potporu, promet i usluge

Članak 134.

(1) Služba za potporu, promet i usluge evidentira i prati zaduženja za sva sredstva na uporabi u Ministarstvu. 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, protokolarne potrebe i druge aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (struja, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Obavlja servisiranje opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozinometrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Obavlja opskrbu putem tehničkih nositelja vezano za energente, pogonska sredstva i maziva. Služba putem tehničkih nositelja Ministarstva vrši narudžbu i distribuciju cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata vezano za transport ljudi i opreme te ekspresnu distribuciju pošiljaka kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja upravne i stručne poslove vezano za materijalno zbrinjavanje Ministarstva i Oružanih snaga kroz propisivanje funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa. Sudjeluje u donošenju propisa u suradnji s ostalim tijelima te izrađuje propise iz 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 sigurnosti te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Sudjeluje u procesu sklapanja ugovora za usluge prijevoza osoba i opreme u Republici Hrvatskoj i inozemstvu te

usluga u potpori tim prijevoznim procesima. Pruža usluge prijevoza zaposlenika Ministarstva i stranih delegacija te sudjeluje u prijevozu delegacija na državnoj razini.

(2) Za obavljanje poslova Službe za potporu, promet i usluge ustrojavaju se:

- 10.3.1.1. Odjel potpore
- 10.3.1.2. Odjel prometa
- 10.3.1.3. Odjel općih poslova i evidencije
- 10.3.1.4. Odjel usluga
- 10.3.1.5. Odjel materijalnog zbrinjavanja
- 10.3.1.6. Odjel prometnog servisa.

10.3.1.1. Odjel potpore

Članak 135.

Odjel potpore obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Uprave, izrađuje planove rada Uprave i izvješća o njihovoj provedbi, koordinira izradu svih ostalih planova za razinu Uprave, prati troškove logističkog zbrinjavanja, organizira sastanke, pregledava i kontrolira poštu za potpis, priprema izvješća, organizira zaprimanje, evidenciju, rješavanje, arhiviranje i otpremu pošte te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.3.1.2. Odjel prometa

Članak 136.

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. Vršiti usluge distribucije cestovnih, željezničkih i zrakoplovnih karata kao i selidbene usluge u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Nadležan je za izradu propisa iz područja funkcioniranja prometa i prijevoznih procesa te nesmetano funkcioniranje prometa i prijevoznih procesa u Ministarstvu i Oružanim snagama, za izradu prometnih studija i raščlamba s ciljem usmjeravanja i optimalizacije prijevoznih procesa u suradnji s Oružanim snagama. Vodi evidenciju registriranih vozila te obavlja poslove registracije vojno-civilne i odjavu registriranih vozila. Izrađuje analizu sigurnosti cestovnog prometa, predlaže mjere za povećanje sigurnosti prometa te obavlja poslove likvidacije šteta od autoodgovornosti. Sudjeluje s ostalim korisnicima Ministarstva i Oružanih snaga u procesu izrade informatičkih programa za praćenje prometa i programa za optimalizaciju prijevoznih procesa.

10.3.1.3. Odjel općih poslova i evidencije

Članak 137.

Odjel općih poslova i evidencije obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Sektora, planira i koordinira izradu planova rada i njihovu raščlambu za potrebe Sektora. Usklađuje poslove prijma, razvrstavanja, evidencije i otpreme pošte te svih poslova u vezi sa službenom poštom te se brine o informatičkoj potpori i tehničkoj opremi Sektora. Ustrojava i vodi brigu o arhivskom i registraturnom građivu Sektora te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

10.3.1.4. Odjel usluga

Članak 138.

Odjel usluga podupire sve ustrojstvene jedinice Ministarstva u dijelu uredskog i informatičkog materijala, materijala za protokolarne potrebe, vjerske aktivnosti, sitnog inventara te osigurava nesmetanu distribuciju energenata (električne energije, komunalne usluge, usluge čišćenja, plin, lož-ulje, goriva i maziva). Nadležan je za obavljanje poslova servisiranja opreme, stacionarnih elektroagregata, rendgenske opreme, dozinometrije i uredske opreme u ustrojstvenim jedinicama Ministarstva te održavanje motornih vozila prometnog servisa i objekata Sektora za potporu, usluge i kontrolu kvalitete. Obrađuje dokumente propisane za zatvaranje ugovornih odnosa.

10.3.1.5. Odjel materijalnog zbrinjavanja

Članak 139.

Odjel materijalnog zbrinjavanja ustrojstva evidenciju materijalne imovine na uporabi te prati njezino kretanje za sve ustrojstvene jedinice Ministarstva. Zaprima sve dokumente kojima se dokazuje prijam robe od dobavljača te izrađuje materijalne isprave. Kontrolira materijalne isprave o vođenju materijalnog knjigovodstva, koordinira i usklađuje stanje materijalne imovine s računopolagateljima ustrojstvenih jedinica Ministarstva, evidentira i prati zaduženja za sva sredstva na uporabi u Ministarstvu. 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. Kontrolira i likvidira račune te vodi pomoćnu knjigu računa. Organizira i izrađuje prijedlog plana proračuna te prati izvršenje proračuna u područjima gdje je Sektor korisnik, materijalno financijsko tijelo odnosno tehnički nositelj te izrađuje zahtjeve za ugovaranje roba i usluga.

10.3.1.6. Odjel prometnog servisa

Članak 140.

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

10.3.2. Služba za prijam i kontrolu kvalitete

Članak 141.

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

sredstvima, organizira, priprema i provodi balistička i laboratorijska ispitivanja, kontrolira kvalitetu materijalnih sredstava kroz životni ciklus naoružanja i vojne opreme.

- (2) Za obavljanje poslova Službe za prijam i kontrolu kvalitete ustrojavaju se:
- 10.3.2.1. Odjel za prijam
 - 10.3.2.2. Odjel za razvoj sustava kvalitete
 - 10.3.2.3. Odjel za osiguranje kvalitete.

10.3.2.1. Odjel za prijam

Članak 142.

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 raspoređuje krajnjim korisnicima na temelju planova i naloga tehničkih nositelja. Knjiži materijalnu dokumentaciju i obavlja popis materijalnih sredstava te izrađuje izvješća tehničkim nositeljima o realizaciji zadaća.

10.3.2.2. Odjel za razvoj sustava kvalitete

Članak 143.

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

10.3.2.3. Odjel za osiguranje kvalitete

Članak 144.

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

11. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE

Članak 145.

(1) Uprava za proračun i financije je upravna organizacija u sastavu Ministarstva koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za provedbu financijske politike Ministarstva u skladu s kojom raspodjeljuje proračunska sredstva prema iskazanim potrebama i mogućnostima odobrenog proračuna i odgovorna je za pripremu i izradu financijskog plana Ministarstva. Podnosi izvješća o ostvarenim i utrošenim sredstvima financijskog plana ministru obrane i drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva. Obavlja poslove vezane za uspostavu i provedbu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana Ministarstva. Obavlja poslove razvoja, koordiniranja i izvješćivanja strateškog planiranja, kao dijela proračunskog procesa te poslove razvoja, koordiniranja i izvješćivanja sustava financijskog upravljanja i kontrola. Vodi Registar projekata. Koordinira pripremu i izradu prijedloga simulacija i procjena troškova na razini Ministarstva, vrednuje ih i provodi nezavisne ekonomske i druge analize radi pružanja potpore najvišim upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja odluka. Sudjeluje u pripremi nacrtu prijedloga zakona i prijedloga drugih 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. Obavlja poslove vezane za međunarodnu suradnju u području financija i suradnju s trgovačkim društvima iz nadležnosti Ministarstva. 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, obavlja poslove vezane za prijenos podataka i integraciju s drugim informacijskim sustavima te administrativne i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Uprave za proračun i financije ustrojavaju se:

- 11.1. Sektor za proračun i analize
- 11.2. Sektor za financije i računovodstvo
- 11.3. Služba za integraciju i potporu.

11.1. Sektor za proračun i analize

Članak 146.

(1) Sektor za proračun i analize je ustrojstvena jedinica koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za izradu financijskog plana Ministarstva, raspoređivanje utvrđenih proračunskih sredstava po proračunskim klasifikacijama u sustavu državnog proračuna, rezerviranje odobrenih sredstava, praćenje rezervacija i realizacije financijskog plana, izvješćivanje o realiziranim sredstvima financijskog plana Ministarstva, analiziranje realiziranih proračunskih sredstava i praćenje izvršenja financijskog plana. Izrađuje strateški plan Ministarstva, prati provedbu i izvješćuje o provedbi strateškog plana Ministarstva, koordinira izradu, uspostavu i razvoj sustava unutarnjih kontrola u Ministarstvu te koordinira i daje smjernice za popis i opis poslovnih procesa Ministarstva, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva, izrađuje izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima. Vodi Registar projekata. Prati i koordinira razvoj i unaprjeđenje sustava financijskog upravljanja i kontrola u dijelu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana Ministarstva. Koordinira pripremu i izradu prijedloga simulacija i procjena troškova na razini Ministarstva, vrednuje ih i provodi nezavisne ekonomske i druge

analize radi pružanja potpore najvišim upravljačkim razinama Ministarstva u postupku donošenja odluka. 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. Analizira planske, strateške, razvojne i ostale dokumente, kao temelj za izradu dokumenata proračunskog planiranja i planiranja rada, programiranja te financijskog upravljanja i kontrola te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Sektora za proračun i analize ustrojavaju se:
11.1.1. Služba za proračun
11.1.2. Služba za plan i analize.

11.1.1. Služba za proračun

Članak 147.

(1) Služba za proračun obavlja stručne i upravne 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 i kontrolu izvršenja financijskog plana u skladu s propisima iz područja upravljanja proračunskim sredstvima. Sudjeluje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju, upravljanju proračunskim sredstvima, unaprjeđenju proračunskih procesa u dijelu izrade i izvršenja proračuna, dogradnji i unaprjeđivanju informacijskog sustava za izradu prijedloga financijskog plana i projekcija za sljedeća razdoblja. Prati izvršenje financijskog plana, razmjenu proračunskih informacija s drugim ustrojstvenim jedinicama te obavlja stručne analize na zahtjev unutarnjih i vanjskih subjekata. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Službe za proračun ustrojavaju se:
11.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna
11.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i analize
11.1.1.3. Odjel za praćenje i unaprjeđenje proračunskih procesa.

11.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna

Članak 148.

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 te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i analize

Članak 149.

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 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 unaprjeđivanju 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 svojega djelokruga.

11.1.1.3. Odjel za praćenje i unaprjeđenje proračunskih procesa

Članak 150.

Odjel za praćenje i unaprjeđenje 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 usklađenost 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 predlaže mjere za unaprjeđenje proračunskih procesa u Ministarstvu. Izrađuje fiskalne procjene posljedica za državni proračun (Iskaz o procjeni fiskalnog učinka) pri predlaganju normativnih akata za potrebe Ministarstva te ih unosi u informacijski sustav Ministarstva financija. Sudjeluje u izradi prijedloga internih uputa i drugih akata kojima se uređuju poslovi iz područja upravljanja proračunskim sredstvima. Obavlja i druge poslove koji su vezani uz unaprjeđenje ili imaju utjecaja na proračunske procese u Ministarstvu te druge poslove iz svojega djelokruga.

11.1.2. Služba za plan i analize

Članak 151.

(1) Služba za plan i analize obavlja stručne i upravne poslove vezane za definiranje i izradu dokumentacije za provođenje, razvoj i poboljšanje sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja proračuna, razvoj, upravljanje, koordiniranje i izvješćivanje o sustavu unutarnjih kontrola, razvoj, koordiniranje i izvješćivanje o strateškom planiranju, kao dijela proračunskog procesa, analizu planskih, strateških, razvojnih i ostalih dokumenata, kao temelja za izradu dokumenata proračunskog planiranja i planiranja rada. Suraduje na izradi planskih i razvojnih dokumenata, vodi Registar projekata i obavlja administrativne poslove za potrebe Odbora za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima. Prati i koordinira razvoj i unaprjeđenje sustava financijskog upravljanja i kontrola u dijelu sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana. 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 unaprjeđenje procesa programiranja kroz izradu programa, koordinira i daje smjernice za popis i opis poslovnih procesa Ministarstva, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva te 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 poslove vezane za međunarodnu suradnju u području financija i suradnju s trgovačkim društvima iz nadležnosti Ministarstva. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) Za obavljanje poslova Službe za plan i analize ustrojavaju se:

11.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i planiranje rada

11.1.2.2. Odjel za programiranje i analize

11.1.2.3. Odjel za upravljanje rizicima i suradnju s trgovačkim društvima.

11.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i planiranje rada

Članak 152.

Odjel za strateško planiranje i planiranje rada koordinira izradu i izrađuje strateški plan Ministarstva za sljedeće srednjoročno razdoblje, alocira proračunska sredstva na ciljeve koji imaju najveći učinak u prioritarnim područjima obrambenog sustava, 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 odluku o prijenosu ovlasti i odgovornosti za provedbu strateškog plana i upravljanje proračunskim sredstvima osiguranim u financijskom planu te koordinira izradu i izrađuje prijedlog izjave o fiskalnoj odgovornosti čelnika. Koordinira izradu i izrađuje prijedlog Godišnjeg plana rada Ministarstva. Odjel zaprima, evidentira, analizira i rukuje s NATO dokumentima. Daje stručna mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.1.2.2. Odjel za programiranje i analize

Članak 153.

Odjel za programiranje i analize organizira, vodi i koordinira procese programiranja, sudjeluje u procesima izrade financijskog plana Ministarstva, odgovoran je za izradu Smjernica programiranja, utvrđuje usklađenost prijedloga programa sa strateškim dokumentima Ministarstva, koordinira i izrađuje prijedloge programa i prijedloge aktivnosti/projekata, analizira i vrednuje programe (aktivnosti/projekte), pruža savjetodavnu pomoć iz područja programiranja, izrađuje izvješće o provedbi procesa programiranja, predlaže teme za analize i preispitivanje na višim upravljačkim razinama, surađuje u izradi dugoročnih strateških dokumenata, koordinira primjenu obrambenih smjernica u razvoju i izradi programa, nadzire izvršenje odobrenih programa te koordinira, izrađuje i vodi Registar projekata Ministarstva, prati provedbu projekata i obavlja administrativne poslove za potrebe Odbora za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima. Daje stručna mišljenja, surađuje i pruža stručnu potporu u svezi izrade međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane. Sudjeluje u radu i praćenju rada NATO tijela i tijela Europske unije u području financija, koordinira procesom normizacije u generičkom području financija i proračuna, prati i sudjeluje u radu NATO projektnih timova, sudjeluje, u suradnji s drugim tijelima državne uprave, u izradi dokumenata vezanih za korištenje sredstava iz fondova Europske unije. Obavlja poslove vezane uz planiranje međunarodne suradnje u području financija. Kontinuirano prati evaluaciju sustava planiranja, programiranja, izrade i izvršenja

financijskog plana, po potrebi predlaže ažuriranje dokumenata. Daje stručna mišljenja na prijedloge akata te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.1.2.3. Odjel za upravljanje rizicima i suradnju s trgovačkim društvima

Članak 154.

Odjel za upravljanje rizicima i suradnju s trgovačkim društvima zadužen je za razvoj, upravljanje, koordiniranje i izvješćivanje o sustavu unutarnjih kontrola u Ministarstvu. Odjel koordinira provedbu pet komponenti sustava unutarnjih kontrola za ustrojstvene jedinice Ministarstva, izrađuje izvješća o sustavu unutarnjih kontrola, koordinira ciklus upravljanja rizicima, izrađuje registre rizika Ministarstva te izvješće o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima, surađuje u pripremi prijedloga Strategije upravljanja rizicima, daje stručna mišljenja na prijedloge akata u radu radne skupine za sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Priprema i provodi izobrazbu iz područja sustava unutarnjih kontrola, pruža savjetodavnu pomoć iz područja razvoja sustava unutarnjih kontrola razvojem svih pet međusobno povezanih komponenti. Koordinira i daje smjernice za popis i opis poslovnih procesa Ministarstva. Obavlja poslove vezane za suradnju s trgovačkim društvima iz nadležnosti Ministarstva, analizira izjave o fiskalnoj odgovornosti i izrađuje izvješće o formalnoj i suštinskoj kontroli izjava o fiskalnoj odgovornosti trgovačkih društava iz nadležnosti Ministarstva te im pruža savjetodavnu pomoć. Sudjeluje u izradi prijedloga internih uputa i drugih propisa kojima se uređuje sustav unutarnjih kontrola u Ministarstvu. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2. Sektor za financije i računovodstvo

Članak 155.

(1) Sektor za financije i računovodstvo je ustrojstvena jedinica koja obavlja stručne i upravne poslove vezane za ustrojavanje i vođenje propisanih računovodstvenih evidencija. Prati i daje smjernice za primjenu propisa 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, porezna, statistička i ostala izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga i drugih državnih tijela i institucija. Nadležan je za izradu prijedloga propisa koji uređuje materijalno knjigovodstvo u Ministarstvu i Oružanim snagama, a sudjeluje u izradi propisa koji uređuju službu u Oružanim snagama, materijalno zbrinjavanje u Ministarstvu i Oružanim snagama, propisa koji uređuju dodatke na plaću djelatnih vojnih osoba, propisa koji uređuje mjerila za plaće, materijalna prava i druga primanja vojnodiplomatskih osoba i drugih osoba upućenih na rad u međunarodne organizacije, propisa koji uređuju uvjete i postupak ostvarivanja troškova prijevoza na posao i s posla, propisa koji uređuju prehranu pripadnika Oružanih snaga, propisa koji uređuju stambeno zbrinjavanje, propisa koji uređuju izobrazbu djelatnih vojnih osoba i državnih službenika i namještenika, propisa koji uređuje sustav planiranja, programiranja, izrade i izvršenja financijskog plana Ministarstva, propisa koji uređuje raspored radnog vremena,

propisa koji uređuju ugovornu pričuvu te drugih propisa koji uređuju materijalno-financijsko poslovanje. Koordinira i daje smjernice za izradu internih uputa kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti u procesima materijalno-financijskog poslovanja Ministarstva i Oružanih snaga. Daje stručna mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Sektor obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

- (2) Za obavljanje poslova Sektora za financije i računovodstvo ustrojavaju se:
- 11.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove
 - 11.2.2. Služba za operativne financijske poslove.

11.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove

Članak 156.

(1) Služba za financijske i računovodstvene poslove obavlja stručne i upravne poslove vezano za ustrojavanje i vođenje propisanih poslovnih knjiga i analitičkih evidencija po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Prati propise iz područja financija, poreza, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada i osigurava njihovu 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, evidentiranje i knjiženje deviznih i drugih financijskih isprava. Obavlja poslove područne riznice, kunski i devizni platni promet. Organizira i obavlja devizno blagajničko poslovanje za Ministarstvo i Oružane snage te organizira kunsko blagajničko poslovanje pomoćnih blagajni iz svojega djelokruga. Organizira i obavlja pripremu, kontrolu, obračun i isplatu plaća i naknada djelatnicima Ministarstva i pripadnicima Oružanih snaga te pripremu, kontrolu, obračun i isplatu drugih dohodaka osobama koje nisu djelatnici Ministarstva. Izrađuje izvješća o isplaćenim plaćama i naknadama. Organizira i provodi knjiženja deviznih i drugih financijskih isprava, provodi usklade između glavne i pomoćnih knjiga, usklade potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima te poduzima mjere za naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Sektora te izrađuje interne upute kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada. Služba izrađuje periodična financijska izvješća te godišnje financijsko izvješće poslovanja Ministarstva, kao i porezna, statistička i druga izvješća za potrebe drugih državnih tijela i institucija te izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Priprema odluke i planove za usklađenje stanja između pomoćnih knjiga i evidencija imovine, odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga te sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza. Daje stručna mišljenja na prijedloge akata i sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja. Služba obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

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

- 11.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava
- 11.2.1.2. Odjel za platni promet
- 11.2.1.3. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada
- 11.2.1.4. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje.

11.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava

Članak 157.

Odjel za kontrolu isprava prati i primjenjuje propise iz područja materijalno-financijskog poslovanja, sudjeluje u izradi propisa o materijalno-financijskom poslovanju te izrađuje interne upute kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja materijalno-financijskog poslovanja. Organizira i obavlja zakonsku, formalnu i računsku kontrolu deviznih i drugih financijskih isprava i postupaka na temelju kojih su stvorene obveze na teret proračunskih sredstava i sredstava iz drugih izvora te deviznih i drugih financijskih isprava na temelju kojih se evidentiraju potraživanja. Po utvrđivanju ispravnosti odobrava postupanje po kontroliranim deviznim i drugim financijskim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Obavlja kontrolu primljenih instrumenata financijskih jamstava te uvjeta za njihov povrat ili pokretanje postupka naplate. Dostavlja podatke Hrvatskoj narodnoj banci potrebne za pribavljanje odobrenja o iznosu i držanju strane gotovine u blagajni. 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 i izvješća za potrebe Carinske uprave vezano za robnu razmjenu između država članica Europske unije (Intrastat), izrađuje potvrde za oslobođenje od plaćanja poreza na dodanu vrijednost i trošarina oružanih snaga drugih članica NATO-a. Suraduje s Hrvatskom narodnom bankom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2.1.2. Odjel za platni promet

Članak 158.

Odjel za platni promet prati i primjenjuje propise iz svojega djelokruga, obavlja poslove evidentiranja obveza i potraživanja na temelju deviznih i drugih financijskih isprava, u sustav Državne riznice unosi zahtjeve za plaćanje deviznih obveza, zahtjeve za popunu devizne blagajne stranom gotovinom i zahtjeve vezane za isplatu plaća i naknada. Organizira i obavlja poslove odobravanja i planiranja kunskog i deviznog platnog prometa Ministarstva u skladu s dospijecima plaćanja te provjerava i priprema podloge za zatvaranje obveza i potraživanja Ministarstva bez novčanog tijeka. Obavlja gotovinsko devizno poslovanje, izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga te kroz sustav Državne riznice prati realizaciju naloga za preknjiženje i obavlja druge poslove područne riznice. Evidentira promjene i prati stanje sredstava NATO Sigurnosnog investicijskog programa deponiranih na posebnom deviznom računu, podnosi obrasce prijave poreza na dodanu vrijednost i podmiruje dospjele porezne obveze, izrađuje izvješće o prihodima i rashodima od razmjene usluga s inozemstvom i posebnim transakcijama s inozemstvom za potrebe Hrvatske narodne banke i izvješća za potrebe Ministarstva financija – Porezne uprave. Uređuje i ažurira šifarnike iz područja platnog prometa, priprema odluku o ovlastima osoba u Ministarstvu ovlaštenih za potpisivanje dokumentacije platnog prometa i naloga za podizanje gotovog novca te naloga za druge transakcije na teret računa Državnog proračuna. Daje stručna mišljenja i sudjeluje u izradi internih akata iz svog djelokruga, suraduje s Ministarstvom financija, Financijskom agencijom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2.1.3. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada

Članak 159.

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

11.2.1.4. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje

Članak 160.

Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje prati i primjenjuje propise iz svojega djelokruga. Ustrojava i vodi poslovne knjige i analitičke evidencije po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. 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 o promjenama i stanju računa, deviznih i drugih financijskih isprava i svih vrsta obračuna plaća i naknada. Provodi usklade između glave i pomoćnih knjiga i evidencija, usklade potraživanja i obveza s kupcima i dobavljačima. Poduzima mjere za naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti te poduzima radnje za pokretanje postupka prisilne naplate. Obavlja usklade svih vrsta prihoda s Državnom riznicom, izrađuje naloge za preknjiženje iz svojega djelokruga te uređuje i ažurira šifarnike iz područja knjigovodstva. Priprema odluke i planove za usklađenje stanja iz pomoćnih knjiga imovine sa stanjem u materijalnim evidencijama, odluke i planove za provedbu popisa imovine i obveza ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga te sudjeluje u provedbi popisa imovine i obveza. Vodi izvanbilančne evidencije o stanju i raspolaganju sredstvima NATO Sigurnosnoga investicijskog programa. Izrađuje periodična financijska izvješća te godišnje financijsko izvješće poslovanja Ministarstva. Odjel izrađuje i druga izvješća za potrebe ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga. Suraduje s Ministarstvom financija, Državnim uredom za reviziju, Financijskom agencijom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, NATO Organizacijom i drugim pravnim osobama te ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2.2. Služba za operativne financijske poslove

Članak 161.

(1) Služba za operativne financijske poslove obavlja stručne i upravne poslove vezane uz provedbu zakonske, formalne i računске kontrole kunskih financijskih i materijalnih isprava, evidentiranje i knjiženje 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 primjenu, kao i kontrolu obračuna. Sudjeluje u izradi propisa iz nadležnosti Sektora te internih uputa kojima se uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti iz područja financija, proračunskog računovodstva i obračuna plaća i naknada u Ministarstvu i Oružanim snagama. Provodi financijsku obradu sudskih podnesaka i tužbenih zahtjeva, zahtjeva za otpis duga ili obročnu otplatu duga. Sudjeluje u projektima unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

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

- 11.2.2.1. Operativni odjel za financije Zagreb
- 11.2.2.2. Operativni odjel za financije Karlovac
- 11.2.2.3. Operativni odjel za financije Osijek
- 11.2.2.4. Operativni odjel za financije Split
- 11.2.2.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka.

11.2.2.1. Operativni odjel za financije Zagreb

Članak 162.

Operativni odjel za financije Zagreb 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. 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 izvješća o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja te obavlja međusobnu uskladu. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i

manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u Informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija, izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće 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 unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2.2.2. Operativni odjel za financije Karlovac

Članak 163.

Operativni odjel za financije Karlovac 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. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja 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 izvješća o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja te obavlja međusobnu uskladu. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u Informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija, izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće, obavlja izračun otpremnina i unos naknada 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 unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2.2.3. Operativni odjel za financije Osijek

Članak 164.

Operativni odjel za financije Osijek 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. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja 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 izvješća o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja te obavlja međusobnu uskladu. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u Informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija, izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće 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 unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2.2.4. Operativni odjel za financije Split

Članak 165.

Operativni odjel za financije Split 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. Odobrava postupanje po kontroliranim ispravama odnosno daje naloge za uklanjanje utvrđenih neispravnosti isprava i postupaka materijalno-financijskog poslovanja. Provodi evidenciju i knjiženje podataka u glavnu i pomoćne knjige, obavlja 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 izvješća o izvršenju financijskog plana po računima računskog plana i stanju potraživanja te obavlja međusobnu uskladu. Za nenaplaćena potraživanja pokreće postupak utuženja. Sudjeluje u pripremi odluka i planova te osiguranju podataka za godišnju uskladu stanja u knjizi materijalne imovine i materijalnim evidencijama, kao i provedbu popisa imovine i obveza. Donosi odluke o raspravama utvrđenih viškova i manjkova te izrađuje izvješće o viškovima i manjkovima utvrđenim prilikom obavljanja godišnjeg popisa materijalne imovine. Priprema i unosi sastavnice za obračun plaća i naknada u Informacijski sustav za financije i proračun, obrađuje i obavlja unos mjesečne evidencije radnog vremena, izvješća o bolovanju, administrativnih zabrana, postupa po sudskim odlukama, obrađuje zaštićene račune, promjene poreznih evidencija, izrađuje MPP1 obrasce po zamolnicama Hrvatskog zavoda za mirovinsko

osiguranje, vrši popunu i ovjeru obrazaca koje izdaju banke vezano za kredite djelatnika, unosi personalne i druge dokumente koji utječu na obračun plaće 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 unaprjeđenja poslovanja te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.2.2.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka

Članak 166.

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

11.3. Služba za integraciju i potporu

Članak 167.

(1) Služba za integraciju i potporu obavlja stručne i upravne te administrativne poslove za potrebe Uprave, sudjeluje u izradi i daje stručna mišljenja na prijedloge akata. Organizira zaprimanje, evidenciju, rješavanje, arhiviranje, otpremu i dostavu pošte korisnicima u rad te postupanje s arhivskom građom iz nadležnosti Uprave. Služba obavlja stručne, upravne te administrativne poslove iz djelokruga Uprave. Obavlja poslove organiziranja, upravljanja i nadzora centralnoga Informacijskog sustava za financije i proračun u Ministarstvu i Oružanim snagama te poslove integracije, konsolidacije, optimizacije, automatizacije, standardizacije, modernizacije i unaprjeđenja poslovnih procesa i procedura unutar Informacijskog sustava za financije i proračun. Priprema, koordinira i nadzire projekte razvoja aplikativnih sustava i nadogradnju postojećih aplikacija.

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

11.3.1. Odjel za opću potporu

11.3.2. Odjel za integraciju i informatičku potporu.

11.3.1. Odjel za opću potporu

Članak 168.

Odjel za opću potporu daje očitovanja i stručna mišljenja na pitanja iz djelokruga rada i prijedloge akata drugih državnih tijela, sudjeluje u izradi internih akata iz svog djelokruga rada, suraduje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, obavlja

stručne, upravne te administrativne poslove iz nadležnosti Uprave, izrađuje nacрте rješenja iz djelokruga rada. Primjenjuje propise iz područja uredskog poslovanja te predlaže mjere za unaprjeđenje postupaka koji se odnose na uredsko poslovanje Uprave. Organizira zaprimanje, evidenciju, arhiviranje i otpremu pošte te dostavu pošte korisnicima u rad. Organizira i sudjeluje u postupku izlučivanja i uništenja arhivske građe. Odjel izrađuje planove rada Uprave i izvješća o njihovoj provedbi te koordinira izradu ostalih planova na razini Uprave, obavlja poslove vezane za usklađivanje rada unutarnjih jedinica Uprave, obavlja poslove prijma i raspodjele opreme i materijala te skrbi o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad te o tome vodi odgovarajuću evidenciju, organizira sastanke i priprema izvješća. Obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe pomoćnika ministra. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

11.3.2. Odjel za integraciju i informatičku potporu

Članak 169.

Odjel za integraciju i informatičku potporu obavlja organizaciju, upravljanje i nadzor centralnog Informacijskog sustava za financije i proračun u Ministarstvu i Oružanim snagama. Prati i primjenjuje propise iz područja sigurnosti i integriteta informacijskih sustava. Obavlja poslove integracije, konsolidacije, optimizacije, automatizacije, analize, standardizacije, modernizacije i unaprjeđenja poslovnih procesa i procedura unutar Informacijskog sustava za financije i proračun, primjenom informatičkih i aplikativnih rješenja osigurava nesmetano odvijanje poslovnih procesa, predlaže razvoj novih aplikativnih rješenja i kontinuiranu nadogradnju postojećih aplikacija u skladu sa zakonskim izmjenama i usvojenim planovima razvoja sustava, priprema funkcionalne i tehničke specifikacije kod nabave usluge za razvoj i održavanje aplikativnih sustava, predlaže, priprema, upravlja, provodi i nadzire izgradnju informacijskog sustava u svrhu učinkovitije informatizacije i racionalizacije poslovanja, obavlja poslove izgradnje i unaprjeđenja izvještajnog sustava za potporu procesima financija i proračuna. Surađuje u izgradnji i implementaciji jedinstvenoga informacijskog sustava te migracijama baza podataka Ministarstva. Obavlja poslove upravljanja, nadzora i koordinacije integriranoga 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 upravljanja, nadzora i prijenosa podataka iz Informacijskog sustava personalnog upravljanja u Informacijski sustav za financije i proračun, poslove vezane za povezivanje Informacijskog sustava za financije i proračun s drugim informacijskim sustavima Ministarstva te drugim tijelima državne uprave i institucijama te poslove izgradnje konsolidiranih šifrnika za integraciju s drugim informacijskim sustavima. Obavlja poslove praćenja i nadziranja rada vanjskih pružatelja usluga. Daje stručna mišljenja i sudjeluje u izradi internih akata iz svojega djelokruga surađuje s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga, Ministarstvom financija, Poreznom upravom, Financijskom agencijom, poslovnim bankama i drugim pravnim osobama. Odjel pruža informatičku i operativnu podršku nadzoru primjene i korištenja Informacijskog sustava za financije i proračun na svim razinama Ministarstva i Oružanih snaga. Obavlja 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 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 aplikacija u produkcijski rad. Osigurava otpremu podataka na različitim medijima i tehnologijama. Organizira i provodi edukaciju djelatnika za korištenje aplikativnih

sustava. Planira i vodi evidenciju o raspodjeli informatičke opreme te nadzire tekuće održavanje informatičke opreme. Obavlja arhiviranje korisničke dokumentacije na domenskim poslužiteljima. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA

Članak 170.

Samostalna služba za upravljanje projektima obavlja stručne i upravne poslove vezane za upravljanje projektima iz područja resursa za potrebe Ministarstva i Oružanih snaga. Samostalna služba koordinira aktivnostima projekta, upravlja opsegom, vremenskim rasporedom, troškovima, kvalitetom i ljudskim resursima projekta, razmjenom informacija u projektu, rizicima projekta i nabavom za potrebe projekta. Samostalna služba izrađuje i analize i izvješća o realizaciji projekta za potrebe tijela nadležnog za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima.

13. INSPEKTORAT OBRANE

Članak 171.

(1) Inspektorat obrane je ustrojstvena jedinica Ministarstva, razine sektora, koja obavlja redovne i izvanredne, nezavisne i pravodobne inspekcijske nadzore radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u području obrane, provedbe propisa koje reguliraju ocjenjivanje spremnosti Oružanih snaga te izradu zapisnika s pregledom utvrđenog stanja, prijedlogom mjera i preporuka za uklanjanje nedostataka. Inspekcijski nadzor provodi se u Ministarstvu, Oružanim snagama i civilnim nositeljima obrambenih priprema s ciljem poboljšanja stanja, odvrćanjem i sprječavanjem nezakonitih postupanja, jačanjem odgovornosti i podsticanjem na motivaciju, učinkovitost i djelotvornost na svim razinama. Inspektorat obrane surađuje s drugim državnim tijelima u provedbi inspekcijskog nadzora iz njihove nadležnosti.

- (2) Za obavljanje poslova Inspektorata obrane ustrojavaju se:
- 13.1. Služba inspekcije obrane
 - 13.2. Služba inspekcije resursa.

13.1. Služba inspekcije obrane

Članak 172.

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

- (2) Za obavljanje poslova Službe inspekcije obrane ustrojavaju se:
13.1.1. Odjel za potporu i koordinaciju
13.1.2. Odjel za inspekciju obrane i obrambenih priprema.

13.1.1. Odjel za potporu i koordinaciju

Članak 173.

Odjel za potporu i koordinaciju prati propise, planove i mjere tijela važnih za područje obrane. Prati, proučava i analizira strateške dokumente u području obrane, projekte važne za razvoj i integraciju Oružanih snaga. Planira bilateralnu suradnju, koordinira rad Inspektorata obrane s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnog stožera i civilnim institucijama. Izrađuje stručne raščlambe i analize iz područja rada Inspektorata obrane. Obavlja inspekcijske nadzore u području obrane, izrađuje zapisnike s pregledom utvrđenog stanja, prijedlogom mjera i preporuka za uklanjanje utvrđenih nedostataka. Planira proračun Inspektorata obrane i prati njegovu realizaciju, sudjeluje u izradi svih izvješća, planira i provodi potporu provedbe nadzora, vodi evidenciju i pohranjuje poštu te obavlja i druge stručne i administrativne poslove iz svojega djelokruga.

13.1.2. Odjel za inspekciju obrane i obrambenih priprema

Članak 174.

Odjel za inspekciju obrane i obrambenih priprema provodi inspekcijski nadzor u području obrane radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa u upravljanju obrambenim sustavom, obučavanju za združene i multinacionalne oblike vojnog sudjelovanja za operacije u kojima sudjeluju Oružane snage, obučenosti grana Oružanih snaga, uporabe i stanja zapovjedno-informacijsko-komunikacijskih sustava, primjeni propisa koji uređuju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava, postrojbi i ustanova Oružanih snaga te u implementaciji Ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi (HRVN) i ratificiranih NATO dokumenata, utvrđivanja zakonitosti postupanja u području civilnih nositelja obrambenih priprema, provedbe dokumenata u području obrambene politike i planiranja te međunarodne obrambene suradnje, planova zaštite civilnih i vojnih lokacija i građevina posebno važnih za obranu, dužnosti i prava državljana Republike Hrvatske u obrani te civilno-vojnog kriznog upravljanja.

13.2. Služba inspekcije resursa

Članak 175.

(1) Služba inspekcije resursa provodi inspekcijske nadzore ljudskih, materijalnih i financijskih resursa u području obrane u Ministarstvu, Oružanim snagama i kod civilnih nositelja obrambenih priprema radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u primjeni propisa koji uređuju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava, postrojbi i ustanova Oružanih snaga te u implementaciji Ciljeva sposobnosti, primjeni usvojenih hrvatskih vojnih normi (HRVN) i ratificiranih NATO dokumenata, izrađuje i podnosi zapisnike, prijedloge mjera i preporuka za otklanjanje nedostataka. Inspekcijski nadzor upravljanja ljudskim resursima provodi se u području prijma, profesionalnog razvoja, personalne potpore, tranzicije i izdvajanja pripadnika Oružanih snaga. Inspekcijski nadzor materijalnog zbrinjavanja provodi se u području razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme; izgradnje i održavanja infrastrukture; opskrbe i održavanja materijalnih sredstava; prijevoza ljudi i sredstava te obavljanja drugih usluga; zdravstvene, veterinarske i druge potrebne skrbi te primjene propisa u području logističke i zdravstvene potpore u Ministarstvu i Oružanim

snagama. Obavlja inspekcijske nadzore u strukovnim područjima graditeljstva, elektroenergetike, termoeenergetike, zaštite na radu i zaštite okoliša. Inspekcijski nadzor financijskih resursa obuhvaća područje javne nabave i materijalno-financijskog poslovanja.

(2) Za obavljanje poslova Službe inspekcije resursa ustrojavaju se:

13.2.1. Odjel za inspekciju ljudskih resursa

13.2.2. Odjel za inspekciju materijalno-financijskih resursa.

13.2.1. Odjel za inspekciju ljudskih resursa

Članak 176.

Odjel za inspekciju ljudskih resursa provodi inspekcijski nadzor u području obrane radi utvrđivanja zakonitosti postupanja u upravljanju ljudskim resursima u području prijma, profesionalnog razvoja, personalne potpore, tranzicije i izdvajanja pripadnika Oružanih snagama te provedbe propisa koji reguliraju ocjenjivanje spremnosti stožera, zapovjedništava, postrojbi i ustanova Oružanih snaga. Odjel provodi inspekcijske nadzore i kod civilnih nositelja obrambenih priprema.

13.2.2. Odjel za inspekciju materijalno-financijskih resursa

Članak 177.

Odjel za inspekciju materijalno-financijskih resursa provodi inspekcijski nadzor u području obrane u Ministarstvu, Oružanim snagama i kod civilnih nositelja obrambenih priprema radi utvrđivanja zakonitosti postupanja materijalno-financijskog poslovanja u području razvoja, opremanja i modernizacije naoružanja i vojne opreme; javne nabave, izgradnje i održavanja infrastrukture, opskrbe i održavanja materijalnih sredstava, prijevoza ljudi i sredstava te obavljanja drugih usluga, zdravstvene, veterinarske i druge potrebne skrbi, primjene propisa u području logističke i zdravstvene potpore. Obavlja inspekcijski nadzor primjene propisa kojima se ocjenjuje spremnost stožera, zapovjedništava, postrojbi i ustanova Oružanih snaga u području materijalno-financijske potpore. Obavlja inspekcijske nadzore u strukovnim područjima graditeljstva, elektroenergetike, termoeenergetike, zaštite na radu i zaštite okoliša.

14. VOJNOSTEGOVNI SUD

Članak 178.

(1) Vojnostegovni sud je ustrojstvena jedinica Ministarstva razine službe, koja samostalno i neovisno odlučuje o stegovnoj odgovornosti i materijalnoj odgovornosti vojnih osoba.

(2) Sjedište Vojnostegovnog suda je u Zagrebu.

(3) Djelokrug i nadležnost Vojnostegovnog suda uređuje se Zakonom o službi u Oružanim snagama Republike Hrvatske.

15. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU

Članak 179.

Samostalna služba za unutarnju reviziju je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja neovisno i objektivno utvrđuje ostvarivanje cjelovitih zadaća i funkcija Ministarstva i Oružanih snaga, upozorava na nepravilnosti i neusklađenosti sa zakonskim i drugim propisima kojima je utvrđeno poslovanje te ministru predlaže mjere za njihovo uklanjanje i za unaprjeđenje poslovanja. Samostalna služba za unutarnju reviziju obavlja unutarnju reviziju

po metodologiji rada koju propisuje ministar financija u skladu sa strukovnim načelima i standardima unutarnjeg revidiranja, te kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora. Samostalna služba za unutarnju reviziju kontinuirano ispituje i ocjenjuje valjanost i svrhovitost sustava internih kontrola, upravljačkih kontrola i računovodstvenog sustava, provjerava i preispituje vjerodostojnost, svrhovitost i zakonitost financijskih transakcija i procesa. Samostalna služba za unutarnju reviziju provodi pojedinačne unutarnje revizije i daje preporuke ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava; izrađuje izvješća o obavljenoj unutarnjoj reviziji koju podnosi ministru; prati provedbu preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija; izrađuje periodična i godišnja izvješća o radu i dostavlja ih nadležnim tijelima i osobama u skladu s propisima; izrađuje strateške i operativne planove revizije; obavlja posebne revizije na zahtjev ministra ili prema potrebi; surađuje s nadležnom ustrojstvenom jedinicom Ministarstva financija, što uključuje i obvezu dostave strateških i godišnjih planova te godišnjeg izvješća toj ustrojstvenoj jedinici; prati i predlaže stalnu edukaciju unutarnjih revizora u skladu s Međunarodnim standardima unutarnje revizije te prati provedbu preporuka Državnog ureda za reviziju.

16. SAMOSTALNI ODJEL ZA PROTOKOL

Članak 180.

Samostalni odjel za protokol obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove civilnog i vojnog protokola i ceremonijala za potrebe ministra, načelnika Glavnog stožera, državnih tajnika, pomoćnika ministra i generala/admirala, u Republici Hrvatskoj i inozemstvu. Obavlja poslove u vezi s programom za posebne svečane i druge prigode važne za Ministarstvo i Oružane snage, protokolarne poslove koji se odnose na posjete stranih ministara obrane, načelnika glavnih stožera i drugih državnih i vojnih dužnosnika i uglednika. Sudjeluje u organizaciji i usmjeravanju poslova u vezi s nazočnosti ministra, državnog tajnika, načelnika Glavnog stožera, ostalih dužnosnika Ministarstva te generala/admirala na svečanostima u povodu obilježavanja obljetnica iz Domovinskog rata, kao i ostalim prigodama na koje se pozivaju dužnosnici Ministarstva. Sudjeluje u organizaciji konferencija i vježbi i drugih aktivnosti te surađuje i koordinira s ostalim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva, Glavnog stožera, Oružanih snaga te Ministarstvom vanjskih i europskih poslova i Ministarstvom unutarnjih poslova. Suraduje i koordinira s protokolima Hrvatskog sabora, Predsjednika Republike Hrvatske, Vlade Republike Hrvatske i drugih državnih tijela te sudjeluje u organizaciji obilježavanja državnih blagdana i ostalih obljetnica i događaja značajnih za Republiku Hrvatsku.

17. SAMOSTALNI ODJEL ZA POTPORU VOJNOM ORDINARIJATU U REPUBLICI HRVATSKOJ

Članak 181.

Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj je ustrojstvena jedinica Ministarstva koja obavlja poslove vezane za provedbu Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj. Samostalni odjel promiče trajnu suradnju između Vojnog ordinarijata i Ministarstva u svrhu učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj; posreduje tehničku pomoć Vojnom ordinarijatu od Ministarstva pri organiziranju hodočašća i drugih oblika dušobrižničke djelatnosti; u dogovoru s Vojnim ordinarijatom u Republici Hrvatskoj sudjeluje u provedbi duhovnih vježbi djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga, u obilježavanju kalendara državnih i vjerskih blagdana, u organizaciji provedbe slavlja svetih misa, susreta s vjernicima, promidžbene aktivnosti, stručnih predavanja te drugih aktivnosti

duhovnog i vjerskog sadržaja; sudjeluje u pripremi međunarodnih aktivnosti vezanih za duhovnu skrb pripadnika Ministarstva i Oružanih snaga te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koje dogovore Vojni ordinarijat i Ministarstvo. Djelatnici raspoređeni u Samostalni odjel svoje pastoralne aktivnosti obavljaju u skladu s nalogima vojnog ordinarija u Republici Hrvatskoj i za svoj rad u pastoralnom smislu odgovaraju vojnom ordinariju u Republici Hrvatskoj.

III. UPRAVLJANJE USTROJSTVENIM JEDINICAMA MINISTARSTVA

Članak 182.

- (1) Ministar predstavlja Ministarstvo i upravlja njegovim radom.
- (2) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ministra, ministra zamjenjuje državni tajnik kojeg odredi ministar.
- (3) Državni tajnik provodi utvrđenu politiku Vlade Republike Hrvatske u jednom ili više upravnih područja za koje je nadležan, sukladno nalogima ministra.
- (4) Radom upravnih organizacija (uprava) ustrojenih u sastavu Ministarstva upravljaju pomoćnici ministra.
- (5) Radom Glavnog tajništva upravlja glavni tajnik Ministarstva.
- (6) Radom Inspektorata obrane upravlja glavni inspektor obrane.

Članak 183.

- (1) Radom Kabineta ministra upravlja tajnik Kabineta.
- (2) Radom sektora upravljaju načelnici sektora.
- (3) Radom službi upravljaju voditelji službi.
- (4) Radom odjela upravljaju voditelji odjela.
- (5) Radom samostalnih sektora upravljaju načelnici samostalnih sektora.
- (6) Radom samostalnih službi upravljaju voditelji samostalnih službi.
- (7) Radom samostalnih odjela upravljaju voditelji samostalnih odjela.
- (8) Radom Središnjeg vojnog arhiva i Podregistra za klasificirane podatke NATO-a i EU-a upravljaju voditelji odjela.
- (9) Na čelu Vojnostegovnog suda je predsjednik Vojnostegovnog suda.
- (10) Na čelu Prvostupanjske zdravstvene komisije je predsjednik Prvostupanjske zdravstvene komisije.

Članak 184.

- (1) Državni tajnik odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (2) Pomoćnici ministra odgovorni su za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (3) Glavni tajnik Ministarstva odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (4) Glavni inspektor obrane odgovoran je za svoj rad ministru i Vladi Republike Hrvatske.
- (5) Načelnici sektora u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad pomoćniku ministra, nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (6) Voditelji službi u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, pomoćniku ministra, nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (7) Voditelji odjela u sastavu upravnih organizacija odgovorni su za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, pomoćniku ministra, nadležnom državnim tajniku i ministru.

- (8) Načelnik sektora u sastavu Glavnog tajništva odgovoran je za svoj rad glavnom tajniku Ministarstva, nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (9) Voditelji službi u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva, nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (10) Voditelji odjela u sastavu Glavnog tajništva odgovorni su za svoj rad voditelju službe, načelniku sektora, glavnom tajniku Ministarstva, nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (11) Načelnici samostalnih sektora odgovorni su za svoj rad nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (12) Voditelji samostalnih službi odgovorni su za svoj rad nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (13) Voditelji samostalnih odjela odgovorni su za svoj rad nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (14) Čelnici ustrojstvenih jedinica u sastavu Inspektorata obrane odgovorni su za svoj rad glavnom inspektoru obrane i ministru.
- (15) Voditelj Samostalne službe za unutarnju reviziju odgovoran je za svoj rad nadležnom državnim tajniku i ministru.
- (16) Tajnik Kabineta ministra odgovoran je za svoj rad ministru.

Članak 185.

- (1) Savjetodavno tijelo ministra je Stručni kolegij ministra.
- (2) Sastav i način rada Stručnog kolegija ministra utvrdit će ministar Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

IV. NAČIN PLANIRANJA POSLOVA

Članak 186.

- (1) Ministar donosi godišnji plan rada Ministarstva najkasnije do kraja tekuće godine za iduću godinu.
- (2) Godišnji plan rada sadrži opći prikaz zadaća i poslova Ministarstva u određenoj godini, a posebno izrade nacrtu propisa, neposredne provedbe zakona i drugih propisa te praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva.
- (3) Godišnji plan rada sadrži i podatke o ciljevima koji se planiraju ostvariti, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u strateškom planu Ministarstva za trogodišnje razdoblje te podatke o najznačajnijim rizicima koji mogu utjecati na realizaciju postavljenih ciljeva.

V. RADNO VRIJEME MINISTARSTVA

Članak 187.

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

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

Članak 188.

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

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 189.

(1) Vojni muzej ustrojen u skladu s člankom 30. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/12, 112/12, 94/14 i 93/15) i državni službenici i namještenici te djelatne vojne osobe koje su raspoređene u Vojnom muzeju nastavljaju s obavljanjem tih poslova do njihova izdvajanja iz Ministarstva obrane.

(2) Poslovi koji se odnose na prodaju i postupke za stanove, garaže i poslovne prostore te njihovu naplatu, evidenciju i materijalno knjigovodstvo ustrojeni u skladu s člancima 108., 109. i 110. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/12, 112/12, 94/14 i 93/15) i državni službenici koji su raspoređeni u tim ustrojstvenim jedinicama nastavljaju s obavljanjem tih poslova do njihova izdvajanja iz Ministarstva obrane.

(3) Poslove i dokumentaciju iz stavka 2. ovoga članka, državne službenike zatečene na tim poslovima te financijska sredstva razmjerno preuzetim poslovima preuzet će Ministarstvo državne imovine u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ove Uredbe, u skladu sa zakonom.

Članak 190.

(1) Pitanja važna za rad Ministarstva koja nisu uređena zakonom, Uredbom o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave i ovom Uredbom, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem redu Ministarstva.

(2) Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se radna mjesta za državne službenike, namještenike i djelatne vojne osobe, s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti te druga pitanja važna za rad Ministarstva.

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

(4) Ministar odnosno osobe koje će ministar ovlastiti, donijet će rješenja o rasporedu za državne službenike, odluke o rasporedu za djelatne vojne osobe te sklopiti ugovore o radu s namještenicima u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Ministarstva.

Članak 191.

(1) Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje važiti Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/12, 112/12, 94/14 i 93/15), osim članaka 30., 108., 109. i 110.

(2) Članak 30. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/12, 112/12, 94/14 i 93/15) prestaje važiti stupanjem na snagu akta o ustrojavanju tijela koji će obavljati poslove iz članka 189. stavka 1. ove Uredbe.

(3) Članci 108., 109. i 110. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/12, 112/12, 94/14 i 93/15) prestaju važiti istekom roka iz članka 189. stavka 3. ove Uredbe.

Članak 192.

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

P R E D S J E D N I K

mr. sc. Andrej Plenković

KLASA:
URBROJ:

Zagreb,

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

1. KABINET MINISTRA	20
Kabinet ministra – ukupno	20
2. GLAVNO TAJNIŠTVO	1
2.1. Sektor za opće poslove i pripremu akata	1
2.1.1. Služba za opće i potporne poslove i pripremu akata	1
2.1.1.1. Odjel općih poslova	8
2.1.1.2. Središnji vojni arhiv	7
2.1.1.3. Odjel za pripremu akata	7
2.1.2. Služba za izradu i usklađenje akata	1
2.1.2.1. Odjel za izradu akata	7
2.1.2.2. Odjel za usklađenje akata	7
2.2. Služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove	1
2.2.1. Odjel za drugostupanjski upravni postupak	5
2.2.2. Odjel za upravne sporove i zastupanje	5
2.3. Služba za imovinske sporove i naknadu štete	1
2.3.1. Odjel za imovinske sporove	6
2.3.2. Odjel za naknadu štete	6
Glavno tajništvo – ukupno	64
3. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET	1
3.1. Odjel za letačke operacije i zračni promet	4
3.2. Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde	3
3.3. Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda	4
3.4. Odjel za vojni pomorski promet	3
Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet – ukupno	15
4. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA ODNOS S JAVNOŠĆU I IZDAVAŠTVO	1
4.1. Odjel za odnose s javnošću i medije	9
4.2. Odjel za promidžbu i opće poslove	6
4.3. Odjel hrvatskih vojnih glasila i izdavaštva	7
4.4. Odjel multimedijalnih sadržaja	6
4.5. Odjel za analitiku i strateško planiranje	6

4.6. Odjel za internetske stranice i društvene mreže	5
Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo – ukupno	40
5. SAMOSTALNI SEKTOR ZA POSTUPKE JAVNE NABAVE	1
5.1. Služba za planiranje javne nabave i prodaju	1
5.1.1. Odjel za kontrolu ugovora i opće poslove	6
5.1.2. Odjel za planiranje, analizu i prodaju	6
5.2. Služba za provedbu postupaka javne nabave	1
5.2.1. Odjel za nabavu tehničkih roba i usluga	7
5.2.2. Odjel za nabavu opskrbnih i zdravstvenih roba i usluga	6
5.2.3. Odjel za nabavu graditeljskih roba, usluga i ustupanja radova	5
5.2.4. Odjel za nabavu informatičkih, komunikacijskih i uredskih roba i usluga	5
Samostalni sektor za postupke javne nabave – ukupno	38
6. SAMOSTALNI SEKTOR ZA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE SUSTAVE	1
6.1. Služba za planiranje, normizaciju i informacijske sustave	1
6.1.1. Odjel za planiranje i normizaciju informacijskih sustava	5
6.1.2. Odjel za razvoj informacijskih sustava	5
6.1.3. Odjel za raščlambu i opće poslove	5
6.2. Služba za informacijske, komunikacijske i elektroničke sustave	1
6.2.1. Odjel za sigurnost i nadzor informacijskih sustava	5
6.2.2. Odjel za razvoj IT infrastrukture	6
6.2.3. Odjel za razvoj komunikacijskih i elektroničkih sustava	6
Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave – ukupno	35
7. SAMOSTALNI SEKTOR ZA VOJNOPOLICIJSKE POSLOVE	1
7.1. Služba kriminalističke vojne policije	1
7.1.1. Odjel za kriminalistička istraživanja	8
7.1.2. Odjel za kriminalističku potporu	5
7.2. Služba za analitiku i vojnopolicijske evidencije	1
7.2.1. Odjel za analitiku	4
7.2.2. Odjel za vojnopolicijske evidencije	4
Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove – ukupno	24
8. UPRAVA ZA OBRAMBENU POLITIKU	

8.1. Sektor za obrambenu politiku i planiranje	1
8.1.1. Služba za obrambenu politiku	1
8.1.1.1. Odjel za definiranje i usklađivanje obrambene politike	4
8.1.1.2. Odjel za obrambene analize	5
8.1.1.3. Odjel za sukcesiju vojne imovine	3
8.1.1.4. Podregistar za klasificirane podatke NATO-a i EU-a	7
8.1.2. Služba za obrambeno planiranje	1
8.1.2.1. Odjel za planiranje obrambenih sposobnosti	6
8.1.2.2. Odjel za vrednovanje i izvješćivanje	5
8.1.2.3. Odjel za potporu kriznom upravljanju	6
8.2. Sektor za međunarodnu sigurnost i obrambenu suradnju	1
8.2.1. Služba za bilateralnu obrambenu suradnju	1
8.2.1.1. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju I.	15
8.2.1.2. Odjel za bilateralnu obrambenu suradnju II.	13
8.2.2. Služba za multilateralne poslove i međunarodnu sigurnost	1
8.2.2.1. Odjel za multilateralne poslove i međunarodne organizacije	8
8.2.2.2. Odjel za nadzor naoružanja	11
8.2.2.3. Odjel za potporu međunarodnim aktivnostima	9
8.2.3. Služba za NATO i EU	1
8.2.3.1. Odjel za NATO	5
8.2.3.2. Odjel za EU	5
8.2.3.3. Obrambeni odjel Stalnog predstavništva Republike Hrvatske pri Organizaciji Sjevernoatlantskog ugovora	6
Uprava za obrambenu politiku – ukupno	115
9. UPRAVA ZA LJUDSKE POTENCIJALE	
9.1. Sektor za razvoj i upravljanje ljudskim potencijalima	1
9.1.1. Služba za djelatno vojno osoblje	1
9.1.1.1. Odjel za planiranje, upravljanje i nadzor	6
9.1.1.2. Odjel za časnike	12
9.1.1.3. Odjel za dočasnike i vojnike/mornare	12
9.1.2. Služba za izobrazbu	1
9.1.2.1. Odjel za razvoj izobrazbe	5
9.1.2.2. Odjel za provedbu izobrazbe	5

9.1.3. Služba za državne službenike i namještenike	1
9.1.3.1. Odjel za planiranje i razvoj	5
9.1.3.2. Odjel za statusna pitanja i materijalna prava	9
9.1.4. Služba za poslove obrane	1
9.1.4.1 Odjel za poslove obrane	6
9.1.4.2. Odjel za potporu	6
9.1.4.3. Područni odjeli za poslove obrane	
9.1.4.3.1. Područni odjel za poslove obrane Osijek	10
9.1.4.3.1.1. Područni odsjek za poslove obrane Osijek 1	7
9.1.4.3.1.2. Područni odsjek za poslove obrane Osijek 2	7
9.1.4.3.1.3. Područni odsjek za poslove obrane Požega	6
9.1.4.3.1.4. Područni odsjek za poslove obrane Slavonski Brod	7
9.1.4.3.1.5. Područni odsjek za poslove obrane Virovitica	6
9.1.4.3.1.6. Područni odsjek za poslove obrane Vukovar	7
9.1.4.3.2. Područni odjel za poslove obrane Zagreb	10
9.1.4.3.2.1. Područni odsjek za poslove obrane Bjelovar	7
9.1.4.3.2.2. Područni odsjek za poslove obrane Čakovec	6
9.1.4.3.2.3. Područni odsjek za poslove obrane Karlovac	6
9.1.4.3.2.4. Područni odsjek za poslove obrane Krapina	6
9.1.4.3.2.5. Područni odsjek za poslove obrane Koprivnica	6
9.1.4.3.2.6. Područni odsjek za poslove obrane Sisak	7
9.1.4.3.2.7. Područni odsjek za poslove obrane Varaždin	6
9.1.4.3.2.8. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb – Centar – Istok	11
9.1.4.3.2.9. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb – Zapad	8
9.1.4.3.2.10. Područni odsjek za poslove obrane Zagreb – Jug	7
9.1.4.3.3. Područni odjel za poslove obrane Rijeka	10
9.1.4.3.3.1. Područni odsjek za poslove obrane Rijeka	8
9.1.4.3.3.2. Područni odsjek za poslove obrane Gospić	5
9.1.4.3.3.3. Područni odsjek za poslove obrane Pazin	6
9.1.4.3.4. Područni odjel za poslove obrane Split	11
9.1.4.3.4.1. Područni odsjek za poslove obrane Split	11
9.1.4.3.4.2. Područni odsjek za poslove obrane Dubrovnik	6

9.1.4.3.4.3. Područni odsjek za poslove obrane Šibenik	6
9.1.4.3.4.4. Područni odsjek za poslove obrane Zadar	7
9.2. Sektor za potporu ljudskim potencijalima	1
9.2.1. Služba za integraciju raščlambe i planiranje	1
9.2.1.1. Odjel za integraciju	7
9.2.1.2. Odjel za raščlambe i simulacije	7
9.2.1.3. Odjel za planiranje i financijsku potporu	7
9.2.2. Služba za potporu i kvalitetu življenja	1
9.2.2.1. Odjel za pismohranu i opće poslove	9
9.2.2.2. Odjel za personalnu potporu i kvalitetu življenja	9
9.2.2.3. Odjel za tranziciju	5
9.2.3. Služba za vojno zdravstvo	1
9.2.3.1. Odjel za medicinske, dentalne i veterinarske poslove	5
9.2.3.2. Odjel za normizaciju i materijalno zbrinjavanje vojnog zdravstva	5
9.2.3.3. Prvostupanjska zdravstvena komisija	3
Uprava za ljudske potencijale – ukupno	332
10. UPRAVA ZA MATERIJALNE RESURSE	
10.1. Sektor za naoružanje i opremu	1
10.1.1. Služba za opremanje i modernizaciju	1
10.1.1.1. Odjel kopnenog naoružanja i vojne opreme	9
10.1.1.2. Odjel mornaričkog naoružanja i vojne opreme	5
10.1.1.3. Odjel zrakoplovnog i protuzrakoplovnog naoružanja i vojne opreme	5
10.1.1.4. Odjel ubojnih i radiološko-biološko-kemijskih sredstava	5
10.1.2. Služba za potporu opremanju i modernizaciji	1
10.1.2.1. Odjel za razvoj politike opremanja i modernizacije	8
10.1.2.2. Odjel za intendantska sredstva i usluge	6
10.1.2.3. Odjel za nebojna sredstva i dozvole	8
10.1.2.4. Odjel za kodifikaciju i normizaciju	5
10.1.2.5. Odjel za praćenje realizacije planova i opće poslove	5
10.2. Sektor za vojnu infrastrukturu	1
10.2.1. Služba za vojne nekretnine i zaštitu okoliša	1
10.2.1.1. Odjel za nekretnine	10

10.2.1.2. Odjel za geoinformacijske sustave i meteorologiju	10
10.2.1.3. Odjel za zaštitu okoliša	6
10.2.2. Služba za vojno graditeljstvo i energetska učinkovitost	1
10.2.2.1. Odjel za pripremu vojne gradnje	7
10.2.2.2. Odjel za izdavanje vojnih dozvola	5
10.2.2.3. Odjel za nadzor vojnoga građenja	11
10.3. Sektor za potporu, usluge i kontrolu kvalitete	1
10.3.1. Služba za potporu, promet i usluge	1
10.3.1.1. Odjel potpore	5
10.3.1.2. Odjel prometa	8
10.3.1.3. Odjel općih poslova i evidencije	5
10.3.1.4. Odjel usluga	8
10.3.1.5. Odjel materijalnog zbrinjavanja	7
10.3.1.6. Odjel prometnog servisa	25
10.3.2. Služba za prijam i kontrolu kvalitete	1
10.3.2.1. Odjel za prijam	8
10.3.2.2. Odjel za razvoj sustava kvalitete	6
10.3.2.3. Odjel za osiguranje kvalitete	12
Uprava za materijalne resurse – ukupno	198
11. UPRAVA ZA PRORAČUN I FINACIJE	
11.1. Sektor za proračun i analize	1
11.1.1. Služba za proračun	1
11.1.1.1. Odjel za pripremu i izradu proračuna	5
11.1.1.2. Odjel za izvješćivanje i analize	4
11.1.1.3. Odjel za praćenje i unaprjeđenje proračunskih procesa	4
11.1.2. Služba za plan i analize	1
11.1.2.1. Odjel za strateško planiranje i planiranje rada	5
11.1.2.2. Odjel za programiranje i analize	4
11.1.2.3. Odjel za upravljanje rizicima i suradnju s trgovačkim društvima	4
11.2. Sektor za financije i računovodstvo	1
11.2.1. Služba za financijske i računovodstvene poslove	1
11.2.1.1. Odjel za kontrolu isprava	5

11.2.1.2. Odjel za platni promet	5
11.2.1.3. Odjel za obračun i isplatu plaća i naknada	6
11.2.1.4. Odjel za knjigovodstvo i financijsko izvješćivanje	9
11.2.2. Služba za operativne financijske poslove	1
11.2.2.1. Operativni odjel za financije Zagreb	29
11.2.2.2. Operativni odjel za financije Karlovac	15
11.2.2.3. Operativni odjel za financije Osijek	14
11.2.2.4. Operativni odjel za financije Split	14
11.2.2.5. Odjel za financijsku obradu podnesaka	5
11.3. Služba za integraciju i potporu	1
11.3.1. Odjel za opću potporu	6
11.3.3. Odjel za integraciju i informatičku potporu	7
Uprava za proračun i financije – ukupno	148
12. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA	8
Samostalna služba za upravljanje projektima – ukupno	8
13. INSPEKTORAT OBRANE	1
neposredno u Inspektoratu obrane, izvan sastava nižih ustrojstvenih jedinica	1
13.1. Služba inspekcije obrane	1
13.1.1. Odjel za potporu i koordinaciju	7
13.1.2. Odjel za inspekciju obrane i obrambenih priprema	12
13.2. Služba inspekcije resursa	1
13.2.1. Odjel za inspekciju ljudskih resursa	5
13.2.2. Odjel za inspekciju materijalno-financijskih resursa	10
Inspektorat obrane – ukupno	38
14. VOJNOSTEGOVNI SUD	12
Vojnostegovni sud – ukupno	12
15. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	8
Samostalna služba za unutarnju reviziju – ukupno	8
16. SAMOSTALNI ODJEL ZA PROTOKOL	8
Samostalni odjel za protokol – ukupno	8
17. SAMOSTALNI ODJEL ZA POTPORU VOJNOM ORDINARIJATU U REPUBLICI HRVATSKOJ	7
Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj – ukupno	7
MINISTARSTVO OBRANE – UKUPNO	1110

O B R A Z L O Ž E N J E

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Ministarstva obrane, nazivi upravnih organizacija i drugih unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva obrane, njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, način planiranja poslova, okvirni broj državnih službenika, namještenika i djelatnih vojnih osoba, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Ministarstva obrane.

Predložena Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane izrađena je u skladu s načelima racionalizacije, funkcionalnosti, vertikalne i horizontalne povezanosti, harmonizacije temeljnih elemenata unutarnjeg ustrojstva i fleksibilnosti unutarnjeg ustrojstva.

Prije izrade Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane utvrđeni su poslovi koji su u nadležnostima pojedinih ustrojstvenih jedinica te definirane nadležnosti pojedinih ustrojstvenih jedinica, a time i ovlasti i odgovornosti.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva obrane predlažu se ustrojiti: Kabinet ministra, Glavno tajništvo, Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet, Samostalna služba za odnose s javnošću i izdavaštvo, Samostalni sektor za postupke javne nabave, Samostalni sektor za informacijske i komunikacijske sustave, Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove, Uprava za obrambenu politiku, Uprava za ljudske potencijale, Uprava za materijalne resurse, Uprava za proračun i financije, Samostalna služba za upravljanje projektima, Inspektorat obrane, Vojnostegovni sud, Samostalna služba za unutarnju reviziju, Samostalni odjel za protokol i Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

Prema Prijedlogu uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane u Ministarstvu obrane ustrojavaju se: četiri upravne organizacije, 11 sektora, 40 službi, 119 odjela, 23 odsjeka, Kabinet ministra i Glavno tajništvo što je ukupno 199 ustrojstvenih jedinica.

Važećom Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane (Narodne novine, br. 26/12, 112/12, 94/14 i 93/15) propisani okvirni broj izvršitelja je 1115. Predloženom Uredbom o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane, Ministarstvo obrane predlaže Vladi Republike Hrvatske donošenje uredbe kojom za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva obrane predlaže ustrojavanje ustrojstvenih jedinica s ukupnim brojem izvršitelja 1110, s time što od toga ukupnog broja 213 izvršitelja se odnosi na obavljanje poslova u područnim odjelima i ispostavama – područnim odsjecima za poslove obrane, dok je 897 izvršitelja u sjedištu Ministarstva obrane.

Vojna sigurnosno-obavještajna agencija je ustrojstvena jedinica Ministarstva obrane za planiranje i provođenje potpore Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Republike Hrvatske za izvršenje zadaća obrane opstojnosti, suvereniteta, neovisnosti i teritorijalne cjelovitosti Republike Hrvatske. Unutarnje ustrojstvo i djelokrug Vojne sigurnosno-obavještajne agencije uređuju se na način propisan posebnim zakonom.

U okviru Ministarstva obrane ustrojava se Glavni stožer Oružanih snaga Republike Hrvatske kao združeno tijelo Oružanih snaga Republike Hrvatske nadležno za pripremu, zapovijedanje, uporabu i korištenje Oružanih snaga Republike Hrvatske.

Ustroj Glavnog stožera Oružanih snaga Republike Hrvatske propisuje Predsjednik Republike Hrvatske i vrhovni zapovjednik Oružanih snaga Republike Hrvatske na prijedlog načelnika Glavnog stožera Oružanih snaga Republike Hrvatske i uz suglasnost ministra obrane.

U okviru Ministarstva obrane ustrojbeno djeluje i Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj koji je, na temelju Ugovora između Svete Stolice i Republike Hrvatske o dušobrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske (Narodne novine, 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., koji provodi duhovnu skrb za katolike pripadnike Oružanih snaga Republike Hrvatske 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 obrane i Oružanim snagama Republike Hrvatske, dogovaraju i usvajaju proračun Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj kao dijela Financijskog plana Ministarstva obrane te u skladu s ovlastima rješavaju pitanja vezana uz provedbu dušobrižničke skrbi. Radi trajne suradnje s Vojnim ordinarijatom u Republici Hrvatskoj i radi učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, ovom Uredbom ustrojava se posebna ustrojstvena jedinica – Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

Predloženom Uredbom ustrojava se Samostalni sektor za vojnopolicijske poslove. Navedeno je u skladu s člankom 108. stavkom 1. Zakona o obrani (Narodne novine, br. 73/13, 75/15 i 27/16) kojim je propisano da se u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Republike Hrvatske ustrojava vojna policija sa zadaćom obavljanja vojnopolicijskih poslova u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Republike Hrvatske.

Ovom se Uredbom predlaže ustrojavanje posebne ustrojstvene jedinice za upravljanje projektima iz područja resursa za potrebe Ministarstva obrane i Oružanih snaga Republike Hrvatske. Samostalna služba za upravljanje projektima koordinira aktivnostima projekta, upravlja opsegom, vremenskim rasporedom, troškovima, kvalitetom i ljudskim resursima projekta, razmjenom informacija u projektu, rizicima projekta i nabavom za potrebe projekta. Samostalna služba za upravljanje projektima izrađuje i analize i izvješća o realizaciji projekta za potrebe tijela nadležnog za nadzor, kontrolu i odlučivanje u upravljanju projektima.

S obzirom na djelokrug i prirodu poslova predlaže se da Podregistar za distribuciju klasificiranih podataka NATO-a i EU-a obavlja poslove u okviru Uprave za obrambenu politiku.

Protokolarni poslovi su do sada obavljani na dva mjesta u okviru Kabineta ministra i u Glavnom stožera Oružanih snaga Republike Hrvatske. Ovim prijedlogom se predlaže objedinjavanje na jednom mjestu obavljanje tih poslova te se predlaže ustrojavanje Samostalnog odjela za protokol.

Predloženom Uredbom propisane su i prijelazne odredbe koje se odnose na Vojni muzej koji je do sada bio ustrojen u Samostalnoj službi za odnose s javnošću i izdavaštvo te se predlaže da se u idućem razdoblju ti poslovi obavljaju izvan Ministarstva obrane.

Predloženom Uredbom propisane su i prijelazne odredbe koje se odnose na poslove koji su se do sada obavljali u Upravi za materijalne resurse u Sektoru za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša. Radi se o poslovima najma i praćenja najma i otkupa stanova u tzv. novom i starom otkupu stanova te poslovi vezani uz poslovne prostore i garaže te sudski postupci u vezi s time. Budući da je u skladu s odlukama Vlade Republike Hrvatske tijekom 2015. godine preneseno upravljanje i raspolaganje poslovnim prostorima i garažama s Ministarstva obrane na tadašnji Državni ured za upravljanje državnom imovinom te se Ministarstvo obrane ne bavi više tim djelokrugom poslova, predlaže se rješavanje te problematike na način predložen Uredbom. Stoga se predlaže rješenje, kako je navedeno u ovoj Uredbi da te poslove preuzme Ministarstvo državne imovine.

Odredbom članka 21. stavka 2. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (Narodne novine, br. 154/11, 17/12 i 118/16) propisano je da, zbog specifičnosti i složenosti poslova, Vlada Republike Hrvatske može u uredbi o unutarnjem ustrojstvu pojedinog ministarstva, državnog ureda, državne upravne organizacije odnosno stručne službe Vlade, odrediti za ustrojavanje pojedine unutarnje ustrojstvene jedinice i manji broj izvršitelja od najmanjeg broja potrebnih izvršitelja. Međutim, u takvom slučaju potrebno je u obrazloženju uz Prijedlog uredbe o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane, uz svaku ustrojstvenu jedinicu ustrojenu s manjim brojem izvršitelja od propisanog tom Uredbom, detaljno obrazložiti specifičnost i složenost poslova kojima bi se opravdao predloženi izuzetak.

Stoga Ministarstvo obrane navodi da se zbog specifičnosti obavljanja poslova iz područja vojnog zračnog i pomorskog prometa, a vodeći brigu o racionalnosti obavljanja poslova predlaže u Samostalnoj službi za vojni zračni i pomorski promet ustrojiti na predloženi način Odjel za letачke operacije i zračni promet, Odjel za zrakoplovno-tehničke standarde, Odjel za istraživanje zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda i Odjel za vojni pomorski promet s predloženim brojem izvršitelja.

Navedeno obrazloženje odnosi se i na Odjel za analitiku i Odjel za vojnopolicijske evidencije u Službi za analitiku i vojnopolicijske evidencije Samostalnog sektora za vojnopolicijske poslove te na Odjel za definiranje i usklađivanje obrambene politike i Odjel za sukcesiju vojne imovine u Upravi za obrambenu politiku.

Prvostupanjska zdravstvena komisija obavlja poslove stručnoga medicinskog vještačenja vezano uz utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za vojnu službu i donosi odluke u nepravnom postupku kada rješava po pritužbi pripadnika Oružanih snaga Republike Hrvatske 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 izabran doktor medicine uputi zahtjev za medicinsko vještačenje pripadnika Oružanih snaga, kada utvrđuje zdravstvenu sposobnost djelatnih vojnih osoba koje se nalaze na dugotrajnom bolovanju. Ova ustrojstvena jedinica treba biti zasebno ustrojena na razini odjela i Ministarstvo obrane predlaže da obavlja poslove s predloženim brojem izvršitelja.

Odjel za izvješćivanje i analize, Odjel za praćenje i unaprjeđenje proračunskih procesa, Odjel za programiranje i analize i Odjel za upravljanje rizicima i suradnju s trgovačkim društvima obavljaju poslove u okviru upravne organizacije Uprave za proračun i financije.

S obzirom na različit djelokrug poslova navedenih ustrojstvenih jedinica i trenutačnu popunjenost ovih ustrojstvenih jedinica, predlaže se na način kako je navedeno odrediti broj izvršitelja u ovim ustrojstvenim jedinicama.

Financijska sredstva za provedbu ove Uredbe planirana su odnosno osigurana u Državnom proračunu Republike Hrvatske na razdjelu Ministarstva obrane.