NN 97/2020 (31.8.2020.), Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva obrane

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

1814

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19) i članka 37. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (»Narodne novine«, broj 85/20), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj
27. kolovoza 2020. donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU MINISTARSTVA OBRANE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

(1) U sastavu Ministarstva ustrojavaju se:

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 javnu nabavu
6. Samostalni sektor za stambene poslove
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, financije i informacijske sustave
12. Inspektorat obrane
13. Vojnostegovni sud
14. Samostalna služba za drugostupanjski upravni postupak i upravne sporove
15. Samostalna služba za unutarnju reviziju
16. Samostalni odjel za protokol
17. Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj.

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

(3) Vojna sigurnosno-obavještajna agencija 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 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 zakonom kojim se uređuje sigurnosno-obavještajni sustav Republike Hrvatske.

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

Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane vode brigu i osiguravaju provedbu Ugovora i Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, u Ministarstvu i Oružanim snagama, dogovaraju i usvajaju proračun Vojnog ordinarijata 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 ordinarija u Republici Hrvatskoj koji s kanonskim osobljem kurije ima 20 članova. Uz vojnu kapelaniju u Ministarstvu, vojne kapelanije djeluju i u Oružanim snagama. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj za djelatnike Vojnog ordinarijata i vojne kapelane dostavlja Ministarstvu dekrete radi zasnivanja njihova radnog odnosa, o čemu Ministarstvo donosi rješenje za te osobe. Svi djelatnici Vojnog ordinarijata, kao stalni kapelani ili svećenici koji su na 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 služit 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 kapelanima na način propisan ustrojem, za provedbu dušobrižništva. Vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj i ministar obrane sastaju se redovito tri puta godišnje te uvijek kada to zbog potrebe zatraže vojni ordinarij u Republici Hrvatskoj odnosno ministar obrane. Radi trajne suradnje s Vojnim ordinarijatom i radi učinkovitije provedbe Pravilnika o ustroju i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj, ovom Uredbom ustrojava se Samostalni odjel za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj. Djelatnike Samostalnog odjela za potporu Vojnom ordinarijatu u Republici Hrvatskoj Ministarstvo raspoređuje na radna mjesta u dogovoru s Vojnim ordinarijatom u Republici Hrvatskoj.

III. USTROJSTVO I DJELOKRUG UPRAVNIH ORGANIZACIJA I USTROJSTVENIH JEDINICA

1. KABINET MINISTRA

Članak 4.

Kabinet ministra obavlja stručne, organizacijske i administrativne poslove za ministra obrane (u daljnjem tekstu: ministar), pri čemu se brine o dostavljanju materijala za potrebe Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske i Vlade Republike Hrvatske, surađuje s drugim državnim tijelima, pribavlja dokumentaciju i materijale od upravnih organizacija i drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva, u skladu s odlukama i nalozima 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 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 nacrta planova rada ustrojstvenih jedinica. Obavlja poslove vezano uz procjenu učinaka propisa. Vrši nomotehničku obradu akata koja uključuje i nacrte 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 koje priprema i izrađuje nadležna ustrojstvena jedinica. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te 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 pravne radnje radi zaštite interesa Republike Hrvatske u postupcima u kojima je stranka Republika Hrvatska – Ministarstvo obrane, osim radnih sporova. Glavno tajništvo obavlja opće poslove i poslove središnjeg arhiviranja u Ministarstvu, kao i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Glavnom tajništvu ustrojavaju se:

2.1. Sektor za opće poslove i pripremu akata

2.2. Sektor 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 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 nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa te drugih akata koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice. Obavlja poslove vezano uz procjenu učinaka propisa. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama priprema i usklađuje akte koje donosi ministar. Obavlja poslove vezane uz pravne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja obrane koje priprema i izrađuje nadležna ustrojstvena jedinica. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama postupa po zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, vodi očevidnik zaprimljenih zahtjeva te sastavlja periodična i godišnja izvješća. Obavlja stručne poslove vezane za nadzor nad zaštitom arhivske građe, vođenje arhivske evidencije te obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

(2) U Sektoru za 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) U Službi 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 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.

(1) Središnji vojni arhiv 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) Središnji vojni arhiv ustrojava se uz odgovarajuću primjenu odredbi o ustrojavanju odjela.

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 koje pripremaju nadležne ustrojstvene jedinice. 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 i usklađuje akte koje donosi ministar. Služba vrši nomotehničku obradu nacrta 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) U Službi 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 nacrta 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, nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa koje izrađuju nadležne ustrojstvene jedinice. U suradnji s nadležnim ustrojstvenim jedinicama koje izrađuju ugovore i sporazume, usklađuje ugovore i sporazume koje sklapa ministar. Odjel obavlja i druge poslove iz svojega djelokruga.

2.2. Sektor za imovinske sporove i naknadu štete

Članak 14.

(1) Sektor 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) U Sektoru za imovinske sporove i naknadu štete ustrojavaju se:

2.2.1. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose

2.2.2. Služba za naknadu štete.

2.2.1. Služba za imovinske sporove i ugovorne odnose

Članak 15.

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

2.2.2. Služba za naknadu štete

Članak 16.

Služba 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 te surađuje u poslovima pri sklapanju nagodbi.

3. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA VOJNI ZRAČNI I POMORSKI PROMET

Članak 17.

(1) Samostalna služba za vojni zračni i pomorski promet 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 državnim tijelima o vojnom zračnom prometu, sudjeluje u radu tijela Organizacije Sjevernoatlantskog ugovora (u daljnjem tekstu: NATO), Europske unije i međunarodnih organizacija po pitanjima vojnoga zračnog prometa te surađuje s vojnim zrakoplovnim vlastima drugih država, vodi procese istraživanja vojnih zrakoplovnih nesreća i ozbiljnih nezgoda, izdaje sigurnosne preporuke za poboljšanje sigurnosti vojnoga zračnog prometa, izvješćuje ministra o stanju sigurnosti vojnoga zračnog prometa s prijedlogom mjera za poboljšanje, vodi bazu podataka o nesrećama i ozbiljnim nezgodama vojnih zrakoplova, provodi analize ugrožavanja sigurnosti letenja vojnih zrakoplova, obavlja poslove vezane za upravljanje zračnim prostorom Republike Hrvatske za potrebe Ministarstva, sudjeluje u aktivnostima izdavanja suglasnosti za letenje stranih vojnih zrakoplova u prostoru Republike Hrvatske, izdaje odobrenja za sudjelovanje vojnih zrakoplova na civilnim i vojnim zrakoplovnim priredbama, sudjeluje u procesu certificiranja vojnih aerodroma i u procesu izdavanja vojnih zrakoplovnih