

**HRVATSKI CENTAR ZA RAZMINIRANJE**  
**Ante Kovačića 10**  
**44 010 Sisak**

**KATALOG INFORMACIJA**  
**Hrvatskog centra za razminiranje**

**NAZIV USTANOVE:** Hrvatski centar za razminiranje

**SJEDIŠTE:** Sisak, Ante Kovačića 10

**RADNO VRIJEME:** ponedjeljak-petak; 08-16 sati

**KONTAKT:** tel: 044/554-100, fax: 044/554-111,  
e-mail:hcr@hcr.hr

Katalog informacija Hrvatskog centra za razminiranje sadrži pregled informacija Hrvatskog centra za razminiranje koje se odnose na informacije o djelatnosti Centra, o unutarnjem ustrojstvu Centra, informacije kojima ustrojstvene jedinice raspolažu, informacije o pravnim osobama kojima je osnivač Centar, o načinu objavljivanja informacija, o načinu i vremenu ostvarivanja prava na pristup informacijama te podatke o službeniku za informiranje.

#### **DJELATNOSTI I UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA:**

Prema Zakonu o humanitarnom razminiranju («Narodne novine» br.153/05, 63/07 i 152/08 ) te Statutu Hrvatskog centra za razminiranje (Klasa: 012-01/10-01/15, Ur. broj: 530-117-06/2-10-01 od 21. prosinca 2010.g.) **djelatnosti Hrvatskog centra za razminiranje** (u daljnjem tekstu: Centar) su:

1. obavljanje općeg i tehničkog izvida u cilju prikupljanja i obrade podataka o minski sumnjivim, miniranim, odnosno razminiranim područjima i/ili građevinama, o pronađenim i uništenim minsko-eksplozivnim i neeksplozivnim ubojnim sredstvima i ostalim tehničkim značajkama minski sumnjivih područja i vođenje evidencije o tim podacima,
2. preuzimanje pretraženog ili razminiranog područja i/ili građevine nakon obavljenog završnog nadzora,
3. ocjenjivanje sposobnosti ovlaštenih pravnih osoba ili obrtnika za obavljanje poslova humanitarnog razminiranja,
4. obilježavanje minski sumnjivih područja i/ili građevina,
5. izrada idejnih i dopunskih projekata pretraživanja i razminiranja te izrada izvedbenih projekata tehničkog izvida,
6. obavljanje pirotehničkog kontrolnog pregleda,
7. obavljanje stručnog nadzora,
8. razminiranje za potrebe obavljanja očevida po zahtjevu istražnog suca,
9. istraživanje i razvoj tehnologije razminiranja,
10. pružanje stručne pomoći i davanje potrebnih podataka nadležnim tijelima o opasnostima od minsko-eksplozivnih i neeksplozivnih ubojnih sredstava,
11. koordinacija u upoznavanju stanovništva o opasnostima od mina, te poduzimanja mjera zaštite i spašavanja u suradnji s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje,
12. koordinacija pomoći stradalima od minsko – eksplozivnih i neeksplozivnih ubojnih sredstava,
13. suradnja s međunarodnim subjektima u humanitarnom razminiranju,
14. izrada izvješća o provedbi Plana,
15. predlaganje Vladi Republike Hrvatske naknadne prednosti u humanitarnom razminiranju , nakon što je donesen Plan humanitarnog razminiranja te provođenje Plana,
16. drugi poslovi u svezi s humanitarnim razminiranjem određeni zakonom ili po zahtjevu Vlade Republike Hrvatske.

**Tijela Centra su:**

- 1. Savjet**
- 2. Ravnatelj**

**1. SAVJET** upravlja radom Centra. Predsjednika i članove savjeta imenuje i razrješuje Vlada Republike Hrvatske na vrijeme od četiri godine.

Savjet donosi odluke većinom svih članova Savjeta. Radom Savjeta rukovodi predsjednik Savjeta. Način rada Savjeta pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Savjeta.

**2. RAVNATELJ** rukovodi radom Centra.

Ravnatelja, na prijedlog Savjeta, imenuje i razrješuje Vlada Republike Hrvatske.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može se ponovo imenovati za ravnatelja.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Centar. Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Centra, te je odgovoran za zakonitost njegova rada.

Ravnatelj ima dva zamjenika i pomoćnike ravnatelja.

## **PODRUŽNICE**

Prema članku 11. Statuta Hrvatskog centra za razminiranje, Centar ima 3 podružnice i to:

1. Podružnicu Osijek, sa sjedištem u Osijeku za područje županija:
  - Osječko-baranjske,
  - Vukovarsko-srijemske i
  - Brodsko-posavske
2. Podružnicu Karlovac, sa sjedištem u Karlovcu za područje županija:
  - Karlovačke,
  - Sisačko-moslavačke,
  - Virovitičko-podravske,
  - Požeško-slavonske i
  - Ličko-senjske.
3. Podružnicu Zadar, sa sjedištem u Zadru za područje županija:
  - Splitsko-dalmatinske,
  - Šibensko-kninske,
  - Dubrovačko-neretvanske i
  - Zadarske.

Prema članku 12. Statuta Hrvatskog centra za razminiranje, u Centru se ustrojene sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Sektor za operativne poslove,
2. Sektor za nadzor i kontrolu kvalitete,
3. Sektor za financijske poslove i međunarodnu suradnju,
4. Sektor za potporu,
5. Odjel za plansko-analitičke poslove,
6. Ured ravnatelja.

## 1. SEKTOR ZA OPERATIVNE POSLOVE

Sektor za operativne poslove obavlja poslove vođenja i izrade provedbene stručne dokumentacije za prikupljanje podataka, za opći i tehnički izvid, za izradu projekata tehničkog izvida i humanitarnog razminiranja. Nadzire i koordinira izvršenje poslova analize MSP-a, općeg i tehničkog izvida i izrade projekata, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja za operativne poslove.

U sklopu Sektora za operativne poslove ustrojavaju se sljedeći odjeli i odsjek:

1. Odjel za izvid i operativno planiranje,
2. Odjel za projektiranje i
3. Odsjek za skeniranje

Odjel za izvid i operativno planiranje obavlja stručne poslove operativnog planiranja i praćenja izvršenja operativnog plana provedenog općeg i tehničkog izvida, kvalitete provedenih općih i tehničkih izvida, analizira prikupljene podatke o MSP-u, te obilježavanju i ograđivanju, vrši nadzor nad provođenjem općeg i tehničkog izvida, te izrađuje i unapređuje provedbene akte iz domene svog djelovanja.

Odjel za projektiranje obavlja stručne poslove kontrole i verifikacije projekata pretraživanja i razminiranja, provodi analizu izrađenih projekata i vodi evidenciju istih, te izrađuje i unapređuje provedbene akte iz domene svog djelovanja.

Odsjek za skeniranje obavlja poslove skeniranja dokumenata vezanih za poslove humanitarnog razminiranja, obavlja poslove georeferenciranja zemljovida, prikuplja, konvertira i arhivira podatke dobivene od vanjskih suradnika. Održava i ažurira programski sustav sken centra, te obavlja poslove skeniranja zemljovida za vanjske korisnike temeljem sporazuma o suradnji.

## 2. SEKTOR ZA POTPORU

Sektor za potporu obavlja pravne, kadrovske i logističke poslove, poslove javne nabave te dio administrativnih i pomoćnih poslova za potrebe svih odjela i podružnica HCR-a, poslove informatičke podrške, te druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja za opće poslove.

U sklopu Sektora za potporu ustrojavaju se sljedeći odjeli:

1. Odjel za pravne i opće poslove,
2. Odjel za nabavu i logističke poslove
3. Odjel za informatiku

Odjel za pravne i opće poslove prati zakonske i podzakonske propise, predlaže izmjene i dopune tih propisa, izrađuje nacрте općih akata Hrvatskog centra za razminiranje, izrađuje nacрте ugovora za obavljanje poslova pretraživanja/razminiranja, te drugih ugovora koje Hrvatski centar za razminiranje sklapa u pravnom prometu, obavlja sve poslove u svezi zapošljavanja djelatnika Hrvatskog centra za razminiranje, obavlja stručne poslove radi pripreme sjednica Savjeta Centra, vodi kadrovsku i druge evidencije, te statistička izvješća o zaposlenima, obavlja poslove umnožavanja, te druge pomoćne i tehničke poslove. U sastavu Odjela ustrojava se pisarnica kao poseban odsjek za obavljanje poslova prijema, raspoređivanja i odašiljanja pošte te vođenje pismohrane Centra.

Odjel za nabavu i logističke poslove obavlja poslove javne nabave za potrebe cijelog Centra, poslove zaštite na radu i zaštite od požara, poslove u svezi s održavanjem opreme, objekata i vozila za prijevoz, organizira prijevoz djelatnika, organizira i obavlja prijevoz osoba i opreme za potrebe cijelog Centra, obavlja portirske poslove, te druge tehničke i pomoćno-tehničke poslove.

Odjel za informatiku obavlja stručne poslove razvoja minski informacijskog sustava (MIS-a) i održavanja informacijskih sustava na nivou HCR-a, te koordinira poslove vezane za obuku i korištenje aplikacija MIS-a. Osigurava uvjete za unos, obradu i dostavljanje korisnicima podataka za potrebe humanitarnog razminiranja, te izrađuje i unapređuje provedbene akte iz domene svog djelovanja.

U sklopu Odjela za informatiku ustrojava se Odsjek za programsku podršku informacijskih sustava, obradu podataka i održavanje.

Odsjek za programsku podršku informacijskih sustava, obradu podataka i održavanje obavlja stručne poslove razvoja MIS-a i održavanja informacijskih sustava. Osigurava uvjete za unos, obradu i dostavljanje korisnicima podataka za potrebe humanitarnog razminiranja, koordinira poslove vezane za obuku i korištenje aplikacije MIS-a, te uspostavlja i brine o sigurnosti informacijskih sustava.

### 3. SEKTOR ZA FINACIJSKE POSLOVE I MEĐUNARODNU SURADNJU

Sektor za financijske poslove i međunarodnu suradnju obavlja aktivnosti financijskog i materjalnog poslovanja Centra, izrađuje financijske planove i prati njihovu realizaciju, surađuje s domaćim i međunarodnim institucijama u svezi financiranja protuminskog djelovanja, obavlja poslove koordinacije edukacije o opasnostima od mina i pomoći minskim žrtvama, obavlja sve aktivnosti Centra koje se tiču međunarodne suradnje i prikupljanja donacija za protuminsko djelovanje, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja za opće poslove.

U sklopu Sektora za financijske poslove i međunarodnu suradnju ustrojava se:

#### 1. Odjel za financijske poslove.

Odjel za financijske poslove izrađuje financijske planove i prati njihovu realizaciju, sudjeluje u izradi ugovora o razminiranju i drugih ugovora koji uzrokuju financijske efekte za Centar, surađuje s domaćim i stranim financijskim institucijama, javnim poduzećima te drugim organizacijama vezano na financiranje poslova razminiranja i poslovanja HCR-a, izrađuje mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje planove financiranja, te financijska izvješća o realizaciji istih. Obavlja i ostale aktivnosti vezane uz financijsko i materijalno poslovanje HCR-a.

### 4. SEKTOR ZA NADZOR I KONTROLU KVALITETE

Sektor za nadzor i kontrolu kvalitete razminiranja obavlja poslove utvrđivanja stupnja osposobljenosti i opremljenosti ovlaštenih pravnih osoba za obavljanje poslova razminiranja, planiranja i uvođenja u posao izvoditelja poslova pretraživanja i/ili razminiranja, stručni nadzor u tijeku i nad obavljenim poslovima pretraživanja i/ili razminiranja, kontrolu kvalitete obavljenih poslova, izrađuje i unapređuje normativne i provedbene akte iz domene svoga djelovanja, vrši analizu provedenih aktivnosti, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja za operativne poslove.

U sklopu Sektora za nadzor i kontrolu kvalitete ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

1. Odsjek za kontrolu kvalitete i akreditacije
2. Odsjek za nadzor Karlovac
3. Odsjek za nadzor Zadar
4. Odsjek za nadzor Osijek
- 5.

Odsjek za kontrolu kvalitete i akreditacije provodi poslove kontrole kvalitete, stručnog savjetovanja iz domene kontrole kvalitete i neeksplodiranih ubojnih sredstava., poslove prikupljanja, obrade, analize i predlaganje ocjene stupnja osposobljenosti ovlaštene pravne osobe i unapređuje normativne i provedbene akte iz domene svoga djelovanja, te vrši analizu izvedenih poslova.

Odsjek za nadzor Karlovac obavlja poslove ocjene izvedbenih planova, stručni nadzor u tijeku obavljanja poslova pretraživanja i/ili razminiranja, nadgledavanja poslova pretraživanja i/ili razminiranja, stručni nadzor nad obavljenim poslovima, izrađuje planove rada i izvješća o realizaciji istih, analize i evidencije završenih projekata.

Odsjek za nadzor Zadar obavlja poslove ocjene izvedbenih planova, stručni nadzor u tijeku obavljanja poslova pretraživanja i/ili razminiranja, nadgledavanja poslova pretraživanja i/ili razminiranja, stručni nadzor nad obavljenim poslovima, izrađuje planove rada i izvješća o realizaciji istih, analize i evidencije završenih projekata.

Odsjek za nadzor Osijek obavlja poslove ocjene izvedbenih planova, stručni nadzor u tijeku obavljanja poslova pretraživanja i/ili razminiranja, nadgledavanja poslova pretraživanja i/ili razminiranja, stručni nadzor nad obavljenim poslovima, izrađuje planove rada i izvješća o realizaciji istih, analize i evidencije završenih projekata.

## 5. ODJEL ZA PLANSKO-ANALITIČKE POSLOVE

Odjel za plansko – analitičke poslove surađuje s Ministarstvom unutarnjih poslova pri izradi Strateškog plana, organizira i koordinira izradu plana razminiranja i planova rada HCR-a, te vrši njihovu analizu i ostvarenje, prikuplja i analizira podatke o svim aktivnostima vezanim uz protuminsko djelovanje u Republici Hrvatskoj, izrađuje godišnje izvješće o radu HCR-a, radi mjesečne, tromjesečne, polugodišnje i godišnje planove razminiranja i rada HCR-a, te izvješća o realizaciji istih. Koordinira rad s javnim poduzećima i vladinim i nevladinim organizacijama, vodi projekte financirane sredstvima EU, te obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i zamjenika ravnatelja

## 6. URED RAVNATELJA

Ured ravnatelja provodi aktivnosti vezane za upravljanje Centrom, pomaže u usklađivanju rada ostalih ustrojbenih jedinica (sektora, odjela i podružnica), planira i provodi aktivnosti vezane uz odnose s javnošću i medijima, poslove unutarnje revizije i internog nadzora, poslove protokola i prevođenja, te pruža organizacijsko-administrativnu i tehničku potporu radu ravnatelja i zamjenicima ravnatelja Centra.

### **PRAVNE OSOBE KOJIMA JE OSNIVAČ CENTAR:**

1. MUNGOS RAZMINIRANJE d.o.o. Sisak, Ante Kovačića 10
2. Hrvatski Centar za razminiranje-Centar za testiranje, razvoj i obuku d.o.o. Zagreb, Sortina 1/D
3. «Hrvatska bez mina - Zaklada za humanitarno razminiranje Hrvatske», Zagreb, Ulica kralja Zvonimira 6.

### **PRAVNA OSOBA KOJOJ JE CENTAR SUOSNIVAČ:**

1. Grupacija za poslove humanitarnog razminiranja u inozemstvu d.o.o., Zagreb, Sortina 1d.

### **NAČIN OBJAVLJIVANJA INFORMACIJA**

1. neposrednim pružanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev uz ograničenja određena zakonom, općim aktom Centra kojim se uređuje tajnost podataka, te odredbama iz članka 3. Pravilnika o pravu na pristup informacijama Hrvatskog centra za razminiranje,
2. uvidom u dokumente,
3. pravljenjem preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju kao i njihovo dostavljanje svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi koja zahtjeva pristup informaciji, sukladno zakonu i Pravilniku o pravu na pristup informacijama Hrvatskog centra za razminiranje,
4. objavljivanjem informacija o radu i poslovanju Centra putem službene web stranice i putem drugih sredstava javnog priopćavanja,
5. oglašavanjem poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje kao i obavijesti o sklopljenim ugovorima javne nabave u skladu s posebnim propisima u «Narodnim novinama»,
6. oglašavanjem Pregleda sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i njihovog izvršenja na službenim web stranicama ovog Centra,

7. oglašavanjem natječaja za zasnivanje radnog odnosa u javnim glasilima koji su dostupni u cijeloj Republici Hrvatskoj i oglasnoj ploči područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
8. objavljivanjem općih akata Centra na oglasnoj ploči Centra te na službenim web stranicama Centra,
9. na druge odgovarajuće načine.

#### **NAČIN I VRIJEME OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom (faxom, poštom, elektroničkom poštom) ili usmenom obliku.

Centar je dužan u roku od 15 dana od dana primitka potpunog i razumljivog zahtjeva omogućiti podnositelju zahtjeva pristup informaciji preko službenika za informiranje ili na drugi odgovarajući način.

#### **PRISTUP INFORMACIJAMA:**

1. Službenik za informiranje: **Marija Kušan, dipl.iur.**  
telefon: 044/554-110  
fax: 044/554-111  
e-mail: [marija.kusan@hcr.hr](mailto:marija.kusan@hcr.hr)

naziv radnog mjesta: Savjetnica za izvješćivanje i EU fondove

2. Službena web stranica: [www.hcr.hr](http://www.hcr.hr)