

K A T A L O G I N F O R M A C I J A

**Ministarstvo unutarnjih poslova
Republike Hrvatske**

Zagreb, siječanj 2011.

1. UVOD

Hrvatski sabor je na sjednici održanoj dana 15. listopada 2003. godine donio Zakon o pravu na pristup informacijama («Narodne novine» br. 172/2003).

Ovim Zakonom je omogućeno domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama da od tijela javne vlasti zahtijevaju informacije koje ta tijela posjeduju, kojima raspolažu ili ih nadziru, s ciljem ostvarivanja javnosti rada tijela javne vlasti i omogućavanja javnosti vršenja nadzora nad njihovim radom. Popis tijela javne vlasti objavljuje Vlada Republike Hrvatske u Narodnim novinama, svake godine do 31. siječnja.

Katalog informacija sadržava sistematizirani pregled informacija iz djelokruga rada Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, s opisom njihova sadržaja, namjenom, načinom osiguravanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup.

Pravo na pristup informacijama iz ovog Kataloga ostvaruje se na način i u rokovima propisanim Zakonom o pravu na pristup informacijama («Narodne novine» br. 172/2003 i 144/10).

2. OSNOVNI PODACI

2.1. Ministarstvo unutarnjih poslova je tijelo javne vlasti koje obavlja izvršnu vlast u skladu s Ustavom i zakonom.

2.2. Sjedište Ministarstva unutarnjih poslova je u Zagrebu, na adresi Ulica grada Vukovara 33.

2.3. Propisi/akti kojima se uređuje rad Ministarstva unutarnjih poslova

- Ustav Republike Hrvatske («Narodne novine» broj 41/01 – pročišćeni tekst)
- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu središnjih tijela državne uprave («Narodne novine» br. 199/03, 30/04, 136/04, 22/05, 44/06, 5/08 i 27/08)
- Zakon o sustavu državne uprave («Narodne novine» br. 75/93, 92/96, 48/99, 15/00, 127/00, 59/01, 190/03, 79/07)
- Zakon o policiji («Narodne novine» br. 129/00 i 41/08)
- Zakon o policijskim poslovima i ovlastima («Narodne novine» br. 76/09)
- Pravilnik o načinu policijskog postupanja («Narodne novine» br. 89/10)

2.4. Unutarnje ustrojstvo

MINISTAR

- **predstavlja ministarstvo i upravlja njegovim radom a osobito:**
- provodi utvrđenu politiku Vlade,
- donosi provedbene propise kad je na to izrijekom zakonom ovlašten,
- brine o zakonitosti i pravodobnom izvršavanju zakona i drugih propisa te u pitanjima od zajedničkog interesa osigurava zajedničku suradnju ministarstva s državnim tijelima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnim osobama koje imaju javne ovlasti te drugim pravnim osobama,
- prema državnim službenicima i namještenicima poduzima mjere utvrđene zakonom i drugim propisima u slučaju povrede službene dužnosti.

Ministar unutarnjih poslova i državni tajnici dužnosnici su Republike Hrvatske.

Samostalni odjel za unutarnju reviziju

- Odjel za svoj rad odgovara neposredno ministru.

Cilj ustrojavanja Odjela je poboljšanje radnih procesa, na temelju objektivnih preporuka i pomoći djelotvornijem, ekonomičnijem i učinkovitijem funkcioniranju Ministarstva unutarnjih poslova.

U skladu s najboljom strukovnom praksom i standardima unutarnje revizije Odjel obavlja pojedinačne revizije temeljem strateškog i godišnjeg plana kojeg odobrava Ministar.

Vrste revizija koje se obavljaju su slijedeće: revizija usuglašenosti, revizija sustava, financijska revizija, revizija uspješnosti, IT revizija, sustav upravljanja programima EU.

Testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti unutarnjih poslova, neovisno i objektivno utvrđuje efikasnost i ostvarivanje cjelovitih zadaća i funkcija u poslovnim procesima koje revidira, daje preporuke Ministru u svrhu postizanja veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava te daje stručna mišljenja, preporuke i savjete vezane uz predlaganje aktivnosti u cilju poboljšanja poslovanja Ministarstva u cjelini.

Upozorava na nepravilnosti i neusklađenost sa zakonskim i drugim propisima kojima je uređen rad Ministarstva te predlaže mjere za otklanjanje nepravilnosti i prati provedbu preporuka navedenih u sustavima financijskog upravljanja i kontrola.

Daje stručno mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola vezano za realizaciju projekata financiranih iz programa Europske unije, te daje preporuke za poboljšanje u dijelovima u kojima su uočene slabosti.

Izrađuje izvješća o radu Samostalnog odjela i dostavlja ih Ministru i nadležnim institucijama u skladu s važećim propisima.

U obavljanju poslova osobito primjenjuje Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru, Povelju unutarnjih revizora, Priručnik za unutarnje revizore, Kodeks strukovne etike unutarnjih revizora, Međunarodne standarde za unutarnju reviziju.

U svom radu surađuje s Upravom za harmonizaciju unutarnje revizije i financijske kontrole Ministarstva financija.

Radom Samostalnog odjela upravlja načelnik odjela.

Odjel za suradnju s Vojnim ordinarijatom u Republici Hrvatskoj

- Odjel za svoj rad odgovara neposredno ministru.

Temeljem Ugovora o dušebrižništvu katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske između Svete Stolice i Republike Hrvatske, dekretom Zbora za biskupe Svete Stolice «Qui successimus», od 25. travnja 1997. godine osnovan je Vojni ordinarijat u Republici Hrvatskoj. Temeljna zadaća Vojnog ordinarijata je dušebrižništvo katoličkih vjernika, pripadnika oružanih snaga i redarstvenih službi Republike Hrvatske.

S tim u vezi, u Ministarstvu unutarnjih poslova, 01. ožujka 2002. godine, osnovan je Odjel za suradnju s Vojnim ordinarijatom u Republici Hrvatskoj kao posebna ustrojstvena jedinica Ministarstva unutarnjih poslova, sa zadaćom da u suradnji i prema nuputcima Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj organizira provedbu dušebrižništva katoličkih vjernika Ministarstva unutarnjih poslova na području cijele Republike Hrvatske.

Vjerska i duhovna skrb djelatnika Ministarstva unutarnjih poslova u Republici Hrvatskoj provodi se kroz služenje Svetih misa, organizaciju hodočašća na lokalnoj i međunarodnoj razini, duhovne vježbe zaposlenika i članova njihovih obitelji, promidžbene aktivnosti i stručna predavanja, obilježavanje kalendara pogibije hrvatskih redarstvenika, služenje Svetih misa zadušnica, pripremu i podjelu sakramenata inicijacije, nastavu vjeronauka u svim oblicima obrazovanja, susret s vjernicima i provođenje drugih aktivnosti duhovnog i vjerskog karaktera.

Pastoralni rad s vjernicima, zaposlenicima Ministarstva unutarnjih poslova, provode policijski kapelani i njihovi pomoćnici u Policijskim kapelanijama koje su osnovane Dekretom vojnog ordinarijata, a na temelju posebnog dijela Pravilnika o ustrojstvu i djelovanju Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj i Knjige ustroja Vojnog ordinarijata u Republici Hrvatskoj za Ministarstvo unutarnjih poslova.

Policijske kapelanije djeluju u Ministarstvu unutarnjih poslova-sjedište, Ravnateljstvu policije, Policijskoj akademiji i Policijskim upravama.

Sjedište Odjela je u Policijskoj akademiji, Zagreb, Avenija Gojka Šuška bb.

Radom upravlja načelnik Odjela.

2.4.1. Kabinet ministra

- Obavlja stručne, koordinativne i administrativne poslove za ministra i državne tajnike; provodi postupke prema predstavkama fizičkih i pravnih osoba; poduzima potrebne radnje u svrhu prikupljanja podataka i izvješća koja ukazuju na različite oblike nedoličnog ponašanja i neprofesionalnog ili nezakonitog postupanja zaposlenika; analizira i ocjenjuje zakonitost primjene policijskih ovlasti; organizira, usklađuje i obavlja poslove sustavnog obavješćivanja javnosti – sredstava javnog priopćavanja o događajima i pojavama iz djelokruga rada Ministarstva, koji su od interesa za javnost, kao i o mjerama koje se tim povodom poduzimaju; usklađuje

informacijsko-dokumentacijske poslove iz područja odnosa s javnošću te obavlja organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe ministra i državnih tajnika.

Radom upravlja Tajnik Kabineta ministra.

U Kabinetu ministra ustrojeni su:

- I. Odjel za odnose s javnošću;**
- II. Odjel za unutarnju kontrolu;**
- III. Odjel za protokol;**

2.4.2. Uprava za koordinaciju rada policijskih uprava i policijskih postaja na područjima posebne državne skrbi

- ova Uprava u koordinaciji Ravnateljstva policije prati stanje sigurnosti na područjima posebne državne skrbi, uspostavlja kontakte i brine o suradnji s odgovarajućim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te lokalnim stanovništvom.

Također surađuje s ustrojstvenim jedinicama Ministarstva nadležnim za poslove izdavanja osobnih i putnih isprava, poslove državljanstva, stranaca i azila.

Radom uprave rukovodi ravnatelj.

U Upravi za koordinaciju rada policijskih uprava i policijskih postaja na područjima posebne državne skrbi ustrojeni su:

- I. Odjel za koordinaciju rada i praćenje stanja sigurnosti;**
- II. Odjel za statusna pitanja povratnika.**

2.4.3. Ravnateljstvo policije

- je javna služba Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske koja obavlja određene poslove propisane zakonom tzv. policijske poslove.

Za obavljanje policijskih poslova u Ministarstvu unutarnjih poslova osnovano je Ravnateljstvo policije, kao upravna organizacija u sastavu Ministarstva, dok na lokalnoj razini djeluju policijske uprave.

Zadaci Ravnateljstva policije su:

- praćenje i analiza stanja sigurnosti i pojava koje pogoduju nastanku i razvitku kriminaliteta,
- usklađivanje, usmjeravanje i nadziranje rada policijskih uprava,
- izravno sudjelovanje u obavljanju određenih složenijih poslova iz djelokruga rada policijskih uprava,
- briga o provođenju međunarodnih ugovora o policijskoj suradnji i drugih međunarodnih akata,
- organiziranje i provođenje kriminalističkih vještačenja,
- stvaranje uvjeta za rad Policijske akademije,
- donošenje standarda za opremu i materijalno-tehnička sredstva,

- sukladno posebnim propisima briga o spremnosti policije za djelovanje u izvanrednim uvjetima.

Ravnateljstvom policije upravlja Glavni ravnatelj policije.

Ravnatelj policije ima dva (2) zamjenika i šest (6) pomoćnika.

Ravnateljstvo policije je podijeljeno na 9 (devet) ustrojstvenih jedinica:

1. **Ured Glavnog ravnatelja policije;**
2. **Uprava policije;**
3. **Uprava kriminalističke policije;**
4. **Uprava za granicu;**
5. **Uprava za posebne poslove sigurnosti;**
6. **Operativno komunikacijski centar policije;**
7. **Zapovjedništvo specijalne policije;**
8. **Centar za forenzična ispitiv., istraživ. i vještač. «Ivan Vučetić»;**
9. **Policijska akademija.**

2.4.4. Uprava za europske integracije i međunarodne odnose

- prati, analizira i koordinira proces pristupanja Europskoj uniji iz djelokruga rada unutarnjih poslova s posebnim naglaskom na praćenje stanja usklađenosti zakonodavstva s pravnom stečevinom Europske unije. Organizirano, sistematizirano i nadzirano prati upućivanje policijskih službenika u mirovne misije. Predlaže nove projekte i aktivnosti koje su potrebne za usvajanje i prilagodbu EU standardima, koordinira programiranje, provedbu, procjenu i evaluaciju projekata financiranih iz predpristupnih fondova Europske unije i ostalih projekata financiranih iz sredstava Europske unije, upravlja i koordinira radom Centralne jedinice za provedbu projekata, održava vezu s vanjskim evaluatorima i revizorima u vezi s projektima. U suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva unutarnjih poslova priprema i prati ostvarenje međunarodnih kontakata, obavlja poslove vezano uz međunarodne susrete ministra i drugih dužnosnika Ministarstva, daje inicijative za znanstveno-tehnološku i drugu suradnju Ministarstva s policijama i drugim institucijama u svijetu, te predlaže načine unapređivanja međunarodne suradnje.

Radom Uprave rukovodi ravnatelj.

U Upravi za europske integracije i međunarodne odnose ustrojeni su:

- I. **Odjel za europske integracije, provedbu i praćenje projekata;**
- II. **Odjel za mirovne misije;**
- III. **Odjel za međunarodne odnose;**
- IV. **Odjel za provedbu mjera informacijske sigurnosti.**

2.4.5. Tajništvo ministarstva

- obavlja administrativne i stručne poslove, poslove analitike i poslove uredskog poslovanja za potrebe Ministarstva, poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu te tehnički usklađuje rad ustrojstvenih jedinica Ministarstva.

Radom Tajništva rukovodi tajnica ministarstva.

U Tajništvu ministarstva ustrojeni su:

- I. Odjel za koordinaciju;**
- II. Odjel za analitiku;**
- III. Odjel za uredske poslove.**

2.4.6. Uprava za pravne poslove i ljudske potencijale

- izrađuje nacрте zakona i drugih pravnih propisa iz područja Ministarstva, analizira stanje normativne djelatnosti u Ministarstvu; surađuje na izradi mišljenja na nacрте propisa kojih su stručni nositelji izrade državne vlasti Republike Hrvatske; obavlja poslove u svezi rješavanja imovinsko-pravnih poslova Ministarstva; surađuje s Državnim odvjetništvom Republike Hrvatske; pruža stručnu pomoć ustrojstvenim jedinicama Ministarstva u obavljanju pravnih poslova iz njihova djelokruga; obavlja poslove natječaja; zapošljavanja, položaja, prava, obveza i odgovornosti zaposlenika Ministarstva; sudjeluju u procesu unapređenja rada te utvrđivanja razvojne kadrovske strategije Ministarstva, obavljaju poslove disciplinskog sudovanja.

Radom Uprave rukovodi ravnatelj.

U Upravi za pravne poslove i ljudske potencijale ustrojeni su:

- I. Sektor za pravne poslove;**
- II. Sektor za upravljanje ljudskim potencijalima.**

2.4.7. Uprava za materijalno financijske poslove

- obavlja financijske i računovodstvene poslove, izrađuje i nadzire sve planove vezane uz državni proračun na razini cijelog Ministarstva, brine o osiguranju financijskih sredstava te izvršava državni proračun u dijelu namijenjenom Ministarstvu, sudjeluje u pripremi programa i projekata te provedbi projekata iz predpristupnih programa Europske unije, obavlja poslove nabave roba i usluga za potrebe Ministarstva, vodi računa o racionalnom korištenju svih materijalnih resursa Ministarstva i o tome vodi sve potrebne evidencije, obavlja poslove financijskog upravljanja i kontrola kako bi se sredstva koristila pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito u skladu sa zakonima i drugim propisima, odnosno štiteći sredstva od zlouporabe i štete, izrađuje planske dokumente za kapitalna ulaganja i brine o svim oblicima radnog i socijalnog standarda zaposlenika, upravlja svim nekretninama Ministarstva te skrbi o njihovom održavanju, upravlja i nadzire redovno održavanje objekata, opreme i uređaja, brine o korištenju svih kapaciteta društvenog standarda (stacionari za smještaj zaposlenika, odmarališta, rekreacijski centri) u vlasništvu Ministarstva, organizira i nadzire rad ugostiteljske djelatnosti u okviru Ministarstva.

Radom Uprave rukovodi ravnateljica.

U Upravi za materijalno financijske poslove ustrojeni su:

- I. Sektor za financije i proračun;**
- II. Sektor za nabavu;**
- III. Sektor za upravljanje nekretninama.**

2.4.8. Uprava za razvoj, opremanje i potporu

- planira, definira, odabire, unificira, razvija, izrađuje, propisuje, upravlja, održava i nadzire tehničke sustave za potrebe svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva. Znanstveno tehničkim metodama osigurava tajnost, izvornost, cjelovitost i raspoloživost komunikacijsko-informatičkog sustava Ministarstva. Sudjeluje u planiranju i uspostavi operativnih središta i stožera u redovnim i izvanrednim situacijama usklađujući rad s Ravnateljstvom policije. Predlaže nabavu prometnih sredstava, plovila i letjelica, organizira strategiju njihova održavanja te izradu posebnih tehničkih sredstava i specijalne opreme za potrebe policije. Skrbi o potrebama i održavanju naoružanja, streljiva kao i cjelokupnoj policijskoj tehnici Ministarstva. Standardizira i sudjeluje u procesu nabave sveukupne policijske opreme i odore službenika Ministarstva. Organizira ukupno skladišno poslovanje za opremu i sredstva iz svoje nadležnosti.

Radom Uprave rukovodi ravnatelj.

U Upravi za razvoj, opremanje i potporu ustrojeni su:

- I. Sektor za informacijsku i telekomunikacijsku tehnologiju;**
- II. Sektor za tehničku potporu;**
- III. Sektor za razvoj i opremanje.**

2.4.9. Uprava za upravne i inspekcijske poslove

- u upravi se obavljaju poslovi organiziranja, usmjeravanja i koordiniranja rada na rješavanju svih statusnih pitanja (prebivališta, boravišta, osobnih, putnih i prometnih isprava) hrvatskih građana u nadležnosti Ministarstva, rješavanja statusnih pitanja vezanih za stjecanje ili otpust iz hrvatskog državljanstva, organiziranje, usmjeravanje i koordiniranje rada u rješavanju svih statusnih i radnopravnih pitanja stranih državljana u nadležnosti ovog Ministarstva, poslovi vezani uz postupak davanja suglasnosti za izdavanje viza, zaprimanje i obrađivanje obavijesti o izdanim vizama, poslovi prihvata i smještaja tražitelja azila te postupak priznavanja azila i odobravanja supsidijarne zaštite, provedba propisa iz područja zaštite od požara, proizvodnje i prometa eksplozivnih tvari, rada zaštitarskih i detektivskih tvrtki te poslovi humanitarnog razminiranja, utvrđivanja posebnih uvjeta za gradnju te obavljanje pregleda glavnog projekta i tehničkog pregleda najsloženijih građevina od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

Radom Uprave rukovodi ravnatelj.

U Upravi za upravne i inspekcijske poslove ustrojeni su:

- I. Sektor za upravne poslove, strance i državljanstvo;
- II. Sektor za inspekcijske poslove.

3. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA PRISTUP INFORMACIJI

Zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informaciji može se podnijeti službeniku za informiranje Ministarstva unutarnjih poslova:

- pisanim putem na adresu: Ministarstvo unutarnjih poslova, Zagreb, Ilica br. 335.
- elektroničkom poštom na adresu: policija@mup.hr
- usmeno postavljeni zahtjev primat će se na broj telefona: 01/3788-543 i 01/3788-218.
- telefaxom na broj: 01/3788-012 i 01/3788-057.

Ovlaštenik prava na pristup informaciji obavezan je u podnesku koji podnosi pisanim putem navesti naznaku **«Zahtjev za pristup informaciji»**.

Zahtjev za pristup informaciji obavezno mora sadržavati:

- naziv i sjedište tijela javne vlasti kojemu se zahtjev podnosi,
- podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije,
- ime, prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva,
- tvrtka, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

Podnositelj zahtjeva nije obavezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji, a u zahtjevu može predložiti i način na koji će tijelo javne vlasti učiniti informaciju dostupnom.

4. IZUZECI OD PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

Pravo pristupa informacijama može se uskratiti ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka. (članak 8. Zakona o pravu na pristup informacijama).

Također, pristup informaciji se može uskratiti ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:

- onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.