

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 150/2011) i članka 144. stavka 1. Zakona o mirovinskom osiguranju (Narodne novine, broj 157/2013), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2014. godine donijela

**ODLUKU**

**o potvrđivanju Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje**

**I.**

Potvrđuje se Statut Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, kojeg je Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje donijelo na sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Narodnim novinama.

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

**PREDSJEDNIK**

Zoran Milanović

## Obrazloženje

Donošenje Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod) potrebno je radi usklađivanja sa novim Zakonom o mirovinskom osiguranju (ZOMO), koji je stupio na snagu 1. siječnja 2014. godine.

Novi Statut Zavoda u odnosu na prethodni u bitnom sadrži sljedeće novine:

- novim ZOMO-om propisano je da se prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju u Zavodu pa su u skladu s tim izmijenjene odredbe Statuta koje se odnose na područja za koja su zadužene područne službe i uredi;
- utvrđuje se nadležnost Centra za medicinsko vještačenje Zavoda;
- odredbe kojima se uređuju poslovi Središnje službe Zavoda dopunjene su i usklađene s potrebama poslovne prakse;
- za područne službe i urede se u Statutu navode najprije zajednički poslovi, a potom poslovi koje obavljaju samo područne službe. Područnim uredima se u nadležnost uvode i imovinsko-pravni poslovi te poslovi nabave do svote utvrđene općim aktima Zavoda jer se obavljanje tih poslova u područnim službama za područne urede prema ranijem Statutu pokazalo nepraktičnim, a sada predložena izmjena ne zahtijeva nove troškove niti nova zapošljavanja u Zavodu;
- utvrđen je rok za donošenje financijskog plana Zavoda za iduću godinu, do 31. prosinca tekuće godine;
- dopunjene su odredbe kojima se uređuje područje rada ravnatelja i odredbe u vezi zamjenika ravnatelja i rada Stručnog vijeća Zavoda, u skladu s propisima i potrebama poslovne prakse;
- izmijenjeni su stručni uvjeti koje treba ispunjavati zamjenik ravnatelja koji je medicinske struke, pomoćnik ravnatelja za mirovinsko osiguranje i pomoćnik ravnatelja za informatiku, i dr.

Upravno vijeće Zavoda je na sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, donijelo Statut Zavoda, KLASA: 041-01-14-02/2, URBROJ: 341-99-01/01-14-2.

Budući da sukladno članku 144. stavku 1. ZOMO-a, Statut Zavoda donosi Upravno vijeće Zavoda, a potvrđuje Vlada Republike Hrvatske, predlažemo Vladi Republike Hrvatske donošenje Odluke o potvrđivanju Statuta Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Na temelju članka 144. i članka 189. stavka 2. Zakona o mirovinskom osiguranju (»Narodne novine«, br. 157/13.) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, na sjednici održanoj 24. veljače 2014., donijelo je

## **STATUT**

### **HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje:

- naziv, sjedište i pečat Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod)
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje
- djelatnost Zavoda
- ustrojstvo Zavoda i naziv, sjedište i poslovi njegovih ustrojstvenih jedinica
- tijela Zavoda i djelokrug njihova rada
- imovina Zavoda
- financiranje i financijsko poslovanje Zavoda
- opći akti Zavoda
- javnost rada
- tajnost podataka
- druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

##### **Članak 2.**

Zavod je osnovan Zakonom o mirovinskom osiguranju (»Narodne novine«, br. 102/98.) radi ostvarivanja prava radnika, poljoprivrednika, obrtnika i drugih osiguranih osoba iz obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti te je pravni sljednik Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske, Republičkog fonda

mirovinskog i invalidskog osiguranja individualnih poljoprivrednika Hrvatske i Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja samostalnih privrednika Hrvatske.

#### Članak 3.

Zavod je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenom Zakonom o mirovinskom osiguranju («Narodne novine», br. 157/13. – u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

## II. NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT ZAVODA

#### Članak 4.

(1) Zavod obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE.

(2) Naziv Zavoda mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

#### Članak 5.

Sjedište Zavoda je u Zagrebu, A. Mihanovića 3.

#### Članak 6.

(1) Na javnim ispravama koje izdaje, rješavajući upravne stvari na temelju javnih ovlasti utvrđenih zakonom, Zavod upotrebljava pečat s grbom Republike Hrvatske i nazivom i sjedištem Zavoda, odnosno njegove ustrojstvene jedinice.

(2) Pečat s grbom Republike Hrvatske promjera je 38 mm.

(3) U gornjem polukrugu urezane su riječi: REPUBLIKA HRVATSKA, a ispod toga: HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE.

(4) U donjem polukrugu pečata urezane su riječi: SREDIŠNJA SLUŽBA, ispod toga riječ ZAGREB, odnosno naziv i sjedište područne službe, odnosno naziv i sjedište područnog ureda.

(5) Naručivanje, upotreba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom.

#### Članak 7.

(1) Na svim drugim aktima, koje Zavod ne donosi na temelju javnih ovlasti te na aktima u unutarnjem dopisivanju između ustrojstvenih jedinica Zavoda, Zavod upotrebljava pečat bez grba Republike Hrvatske.

(2) Pečat bez grba Republike Hrvatske promjera je 30 mm.

(3) U krugu pečata urezane su riječi HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE, u sredini pečata riječi SREDIŠNJA SLUŽBA, ispod toga riječ ZAGREB, odnosno naziv i sjedište područne službe, odnosno naziv i sjedište područnog ureda.

(4) Svaki pečat ima svoj broj ispod riječi ZAGREB, odnosno ispod naziva područne službe, odnosno ispod naziva područnog ureda.

(5) U uredskom poslovanju Zavod upotrebljava štambilj pravokutnog oblika, bez grba Republike Hrvatske, koji sadrži naziv Zavoda i njegovo sjedište te naziv i sjedište Središnje službe, odnosno naziv područne službe, odnosno naziv područnog ureda.

(6) Odlukom ravnatelja Zavoda utvrđuje se način upotrebe i broj pečata i štambilja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

### III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ZAVODA

#### Članak 8.

(1) Zavod je javna ustanova koja se upisuje u sudski registar.

(2) Zavod se upisuje i u registar ili drugu evidenciju ustanova, ako je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

#### Članak 9.

Zavod posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost pod uvjetima i na način određen zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i drugim općim aktom Zavoda.

#### Članak 10.

Zavod predstavlja i zastupa ravnatelj, u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, u okviru djelokruga, ovlaštenja i odgovornosti utvrđenih ovim Statutom.

### IV. DJELATNOST ZAVODA

#### Članak 11.

Djelatnost Zavoda je provedba obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, utvrđenog Zakonom i postupka za ostvarivanje prava na doplatak za djecu, utvrđenog Zakonom o doplatku za djecu, koja obuhvaća:

– obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava radnika, poljoprivrednika, obrtnika i drugih osiguranih osoba iz mirovinskog osiguranja i ostvarivanjem prava na doplatak za djecu

– osiguranje zakonitosti ostvarivanja prava i pružanje stručne pomoći osiguranim osobama pri ostvarivanju prava

- vođenje upravnog postupka u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz mirovinskog osiguranja i ostvarivanjem prava na doplatak za djecu
- provedbu uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- vođenje evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa i drugih davanja, korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja i korisnicima prava na doplatak za djecu i osiguravanje tajnosti podataka unesenih u evidenciju Zavoda u skladu sa zakonom i općim aktom
- obavljanje poslova statističkih istraživanja u skladu sa zakonom
- provjeravanje poslovnih knjiga, financijske dokumentacije i drugih evidencija obveznika doprinosa radi kontrole podataka koji služe za ostvarivanje prava
- upravljanje i poslovanje prikupljenim sredstvima za namjene utvrđene Zakonom i ulaganje sredstava radi smanjenja obveza uplatitelja doprinosa i drugih davanja ili za povećanje primanja korisnika iz mirovinskog osiguranja
- donošenje općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata
- provedba politike razvoja i unapređenja mirovinskog osiguranja
- izdavanje stručno-informativnih publikacija o djelatnosti Zavoda
- obavljanje drugih poslova u vezi s provedbom mirovinskog osiguranja i provedbom postupka za ostvarivanje prava na doplatak za djecu
- obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama i ostalih poslova utvrđenih zakonom.

## V. USTROJSTVO ZAVODA

### Članak 12.

(1) Radi nesmetanog, racionalnog i uspješnog obavljanja djelatnosti Zavoda i dostupnosti ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja svim osiguranim osobama te radi provedbe postupka za ostvarivanje prava na doplatak za djecu, Zavod obavlja stručne, pravne, administrativne i druge poslove u jedinstvenoj stručnoj službi.

(2) Stručna služba Zavoda obavlja poslove iz svoga djelokruga u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

- središnjoj ustrojstvenoj jedinici i
- područnim ustrojstvenim jedinicama.

(3) Područne ustrojstvene jedinice Zavoda su:

- područne službe i

14. Područni ured u Sisku, sa sjedištem u Sisku

15. Područni ured u Zaboku, sa sjedištem u Zaboku.

(4) Prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju se u Zavodu.

(5) Radi dostupnosti ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja svim osiguranim osobama i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja te obavljanja određenih poslova osnivaju se ispostave područnih službi i područnih ureda Zavoda.

(6) Ispostave područnih službi i područnih ureda Zavoda osnivaju se općim aktom o unutarnjem ustrojstvu Zavoda.

#### Članak 14.

Općim aktima Zavoda, o unutarnjem ustrojstvu, o sistematizaciji radnih mjesta s opisom poslova i o položajnim radnim mjestima utvrdit će se, u skladu s ovim Statutom, područja rada područnih službi i područnih ureda prema unutarnjem ustrojstvu Zavoda, nazivi i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica, radna mjesta, položajna radna mjesta, odgovornost u vezi s njihovim upravljanjem i radom, stručni uvjeti za rad, kao i druga pitanja značajna za obavljanje poslova u Zavodu.

#### *Poslovi ustrojstvenih jedinica Zavoda*

#### Članak 15.

U Središnjoj službi Zavoda obavljaju se sljedeći poslovi:

- koordinacija i nadzor u primjeni Zakona, Statuta i drugih općih akata Zavoda te uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- utvrđivanje i provedba politike razvoja i unapređenja mirovinskog osiguranja predlaganjem nadležnom ministarstvu potrebnih mjera i iniciranje donošenja odgovarajućih propisa
- poslovi tijela za vezu primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i određivanja zakonodavstva države članice Europske unije koje se na osiguranika primjenjuje
- sudjelovanje u radu izaslanstava u međudržavnim pregovorima i pregovorima s inozemnim nositeljima socijalnog osiguranja u vezi s provedbom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i sklapanjem novih ugovora iz toga područja
- pružanje međunarodne pravne pomoći u provedbi uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- izrada prijedloga općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata Zavoda
- upravljanje sredstvima za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja

- rješavanje u drugom stupnju o pravu na mirovinsko osiguranje, pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja i pravu na doplatka za djecu
- poslovi medicinskog vještačenja
- poslovi nadzora, kontrole i instruktaže
- poslovi unutarnje revizije te poslovi razvoja i koordinacije financijskog upravljanja i kontrole
- rješavanje u drugom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- rješavanje u drugom stupnju o pravima primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i zakonodavstva države članice Europske unije koje se primjenjuje na osiguranika
- poslovi medicinskog vještačenja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- revizija rješenja o svojstvu osiguranika i mirovinskom stažu
- oglašavanje rješenja ništavim, poništavanje i ukidanje rješenja
- postupak u vezi s upravnim sporovima
- poslovi u vezi s naknadom štete s inozemnim elementom
- poslovi u vezi s povratom nepripadne isplate iz mirovinskog osiguranja s inozemnim elementom
- poslovi u vezi s naplatom potraživanja između država primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- upravljanje i raspolaganje imovinom Zavoda, obavljanje pravnih poslova u vezi s imovinom Zavoda i drugih imovinskopravnih poslova
- zastupanje Zavoda na sudu, pred državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima
- poslovi razvoja i osiguranja cjelovite informatičke podrške poslovnom sustavu Zavoda i razmjene podataka s drugim sustavima
- priprema sjednica tijela Zavoda, poslovi internog informiranja u Zavodu, davanje službenih priopćenja i komunikacija s medijima te ostali poslovi predstavljanja poslovanja Zavoda u javnosti
- planiranje rashoda za obavljanje djelatnosti Zavoda i njegovih tijela, za rad stručne službe te drugih rashoda
- provedba postupka javne nabave



- provedba platnog prometa preko sustava Državne riznice
- izrada financijskih izvješća propisanih zakonom i izrada drugih izvješća potrebnih za donošenje poslovnih odluka
- poslovi u vezi s financijskim poslovanjem Zavoda za prava koja se osiguravaju iz obveznog mirovinskog osiguranja i druge namjene određene zakonom
- administrativno – tehnički i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i drugim propisima, Statutom i općim aktima iz članka 14. ovoga Statuta
- ostali poslovi u skladu s obvezama utvrđenim propisima.

#### Članak 16.

U područnim službama i područnim uredima Zavoda obavljaju se sljedeći poslovi:

- rješavanje u prvom stupnju o pravu na mirovinsko osiguranje, pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja i pravu na doplatak za djecu
- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom ugovora o socijalnom osiguranju s Bosnom i Hercegovinom, SR Jugoslavijom (Republikom Srbijom i Republikom Crnom Gorom) i Republikom Makedonijom
- rješavanje u prvom stupnju primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području mirovinskog osiguranja s Republikom Austrijom, SR Njemačkom i Republikom Slovenijom
- rješavanje u prvom stupnju o zakonodavstvu država članica Europske unije koje se primjenjuje na osiguranika i izdavanje potvrde A1 za izaslanje
- pružanje stručne pomoći pri ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja i prava na doplatak za djecu
- provedba mirovinskog osiguranja osiguranika i obveznika doprinosa
- provjeravanje poslovnih knjiga, financijske dokumentacije i drugih evidencija obveznika doprinosa radi kontrole podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja
- poslovi u vezi s povratom stjecanja bez osnove, odnosno nepripadnom isplatom
- poslovi u vezi s naknadom štete
- upravljanje i raspolaganje imovinom Zavoda, obavljanje pravnih poslova u vezi s imovinom Zavoda i drugih imovinskopravnih poslova
- zastupanje Zavoda na sudu, pred državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima, s tim da područni uredi ne zastupaju Zavod u upravnim sporovima, već samo područne službe
- provedba postupka javne nabave do svote utvrđene općim aktima Zavoda

- poslovi informatičke podrške
- drugi poslovi utvrđeni Zakonom i općim aktima iz članka 14. ovoga Statuta.

#### Članak 17.

U područnim službama Zavoda, uz poslove navedene u članku 16. Statuta, obavljaju se i sljedeći poslovi:

- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom svih ostalih ugovora o socijalnom osiguranju koji nisu navedeni u članku 16., u drugoj alineji
- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti sa svim ostalim državama koje nisu navedene u članku 16., u trećoj alineji
- poslovi medicinskog vještačenja u prvom stupnju za područne službe i urede
- rješavanje u prvom stupnju o pravu na doplatka za djecu primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- rješavanje u prvom stupnju primjenom uredbi Europske unije o koordinaciju sustava socijalne sigurnosti na području mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i zakonodavstva koje se primjenjuje na osiguranika
- poslovi kontrole i instruktaze nad radom područnih ureda
- drugi poslovi utvrđeni Zakonom i općim aktima iz članka 14. ovoga Statuta.

#### Članak 18.

U Centru za medicinsko vještačenje, kao unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Središnje službe Zavoda, obavljaju se sljedeći poslovi:

- poslovi medicinskog vještačenja u prvom stupnju
- poslovi medicinskog vještačenja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- poslovi dodatne medicinske obrade i provjere medicinske dokumentacije te pregleda osiguranika u slučajevima utvrđenim Zakonom
- poslovi medicinskog vještačenja u drugom stupnju
- poslovi medicinskog vještačenja u postupku kontrole utvrđenih prava iz mirovinskog osiguranja i
- drugi poslovi utvrđeni Zakonom i općim aktima iz članka 14. ovoga Statuta.

## VI. TIJELA ZAVODA

### 1. Upravno vijeće

#### Članak 19.

- (1) Zavodom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima devet članova koje imenuje Vlada Republike Hrvatske, i to:
  - 1) četiri člana na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav
  - 2) dva člana na prijedlog udruga umirovljenika
  - 3) jednog člana na prijedlog Gospodarsko-socijalnog vijeća iz redova sindikata
  - 4) jednog člana na prijedlog Gospodarsko-socijalnog vijeća iz redova poslodavaca
  - 5) jednog člana, predstavnika radnika Zavoda.
- (3) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća iz redova članova Upravnog vijeća iz stavka 2. točke 1. ovoga članka.
- (4) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.
- (5) Upravno vijeće za svoj rad odgovara Vladi Republike Hrvatske.

#### Članak 20.

- (1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:
  - sam zatraži razrješenje
  - ne ispunjava dužnosti člana
  - postoji drugi važan razlog za razrješenje.
- (2) Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća mogu podnijeti predlagatelji iz članka 19. stavka 2. točke 1. do 5. ovoga Statuta.
- (3) Inicijativu za razrješenje člana Upravnog vijeća može dati Upravno vijeće i ravnatelj Zavoda.

#### Članak 21.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- 1) donosi Statut Zavoda i druge opće akte za provedbu Zakona

- 2) donosi opće akte o unutarnjem nadzoru nad obavljanjem poslova iz djelatnosti Zavoda, o imovinsko-pravnim tražbinama Zavoda te o postupku s predstavkama i pritužbama
- 3) donosi godišnji financijski plan Zavoda i njegove izmjene
- 4) donosi program rada Zavoda
- 5) usvaja godišnje izvješće o financijskom poslovanju Zavoda i poslovanju sredstvima doplatka za djecu
- 6) donosi izvješće o godišnjem radu i poslovanju Zavoda i podnosi ga ministarstvu nadležnom za mirovinski sustav
- 7) odlučuje o davanju prethodne suglasnosti ravnatelju Zavoda za stjecanje, opterećenje ili otuđenje imovine u slučajevima utvrđenim ovim Statutom
- 8) odlučuje o osnivanju trgovačkog društva, društva za upravljanje fondovima, odnosno investicijskog društva, kreditne i financijske institucije i ustanove
- 9) odlučuje o korištenju novčanih sredstava (dobiti) ostvarenih poslovanjem pravnih osoba koje je osnovao Zavod, za namjene utvrđene Zakonom
- 10) odlučuje o davanju prethodne suglasnosti za stjecanje, opterećenje ili otuđenje nekretnine ili druge imovine pravne osobe čiji je osnivač, u skladu s aktom o osnivanju te pravne osobe
- 11) usvaja Tablice aktuarske matematike
- 12) osniva svoja radna tijela
- 13) odlučuje o naknadi za rad i naknadi materijalnih troškova članova Upravnog vijeća
- 14) nadzire izvršenje programa rada i financijskog plana Zavoda
- 15) daje upute, preporuke, smjernice za rad i mišljenja o pojedinim pitanjima ravnatelju, zamjeniku ravnatelja i Stručnom vijeću
- 16) donosi poslovnik o svome radu
- 17) odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktom Zavoda.

## Članak 22.

Za provedbu obveznoga mirovinskog osiguranja Upravno vijeće donosi opće akte:

- 1) o osnovici za utvrđivanje naknade za tjelesno oštećenje
- 2) o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na naknadu putnih troškova, troškova prehrane i smještaja u drugom mjestu u vezi s ostvarivanjem, odnosno korištenjem prava iz mirovinskog osiguranja

- 3) o utvrđivanju aktualne vrijednosti mirovine
- 4) o načinu i postupku evidentiranja podataka o poslovima i osiguranicima iz članka 38. Zakona
- 5) o metodološkim načelima i kodeksu šifara za vođenje matične evidencije, nakon pribavljenog mišljenja Državnog zavoda za statistiku
- 6) o vođenju matične evidencije o osiguranicima, korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja i obveznicima doprinosa te o tajnosti podataka unesenih u matičnu evidenciju
- 7) o postupku i načinu kontrole podataka o stažu osiguranja, osnovicama za obračun doprinosa i o uplaćenim doprinosima koji služe za ostvarivanje prava
- 8) o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, drugim propisom i općim aktom.

#### Članak 23.

- (1) Članovi Upravnoga vijeća imaju pravo na mjesečnu naknadu za rad i pravo na naknadu putnih troškova, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.
- (2) Uvjete za stjecanje prava i visinu naknade članova Upravnoga vijeća utvrđuje Upravno vijeće.
- (3) Visina naknade za rad iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veća od iznosa određenog Odlukom Vlade Republike Hrvatske o iznosu naknade članovima nadzornih odbora i upravnih vijeća.
- (4) Za sudjelovanje na sjednicama članovi Upravnoga vijeća imaju pravo na naknadu putnih troškova u skladu s Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje i visini naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

#### Članak 24.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoga djelokruga na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće pravovaljano odlučuje kada je sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.
- (3) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.
- (4) U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja Zavoda.
- (5) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to zatraže:
  - najmanje četiri člana Upravnog vijeća
  - Vlada Republike Hrvatske

– ministar nadležan za mirovinski sustav

– ravnatelj Zavoda.

(6) Način rada, odlučivanja i obavješćivanja javnosti o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuje njegovim poslovnikom.

## 2. Ravnatelj

### Članak 25.

Voditelj Zavoda je ravnatelj, koji je odgovoran za zakonitost rada Zavoda.

### Članak 26.

Za ravnatelja Zavoda može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

– završen diplomski sveučilišni studij pravne struke ili diplomski sveučilišni ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke

– pet godina radnog iskustva u struci.

### Članak 27.

(1) Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješuje Vlada Republike Hrvatske, na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav, na vrijeme od četiri godine, a na temelju provedenoga javnog natječaja.

(2) Ravnatelj odgovara za svoj rad Vladi Republike Hrvatske i Upravnom vijeću Zavoda.

### Članak 28.

Na imenovanje i razrješenje ravnatelja primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama.

### Članak 29.

(1) Ravnatelj Zavoda je u radnom odnosu u Zavodu, u kojem ostvaruje sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Međusobna prava i obveze ravnatelja i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa predsjednik Upravnog vijeća, u skladu s odlukom Upravnog vijeća o bitnim sastojcima ugovora.

### Članak 30.

(1) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Zavoda, predstavlja i zastupa Zavod, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda i zastupa Zavod u svim postupcima na sudovima, pred državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

(2) Ravnatelja u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik ravnatelja, a u slučaju nenazočnosti zamjenika ravnatelja, pomoćnik ravnatelja kojega ravnatelj ovlasti.

### Članak 31.

U vođenju Zavoda ravnatelj:

- 1) predlaže osnove poslovne politike, financijski plan i program rada Upravnom vijeću
- 2) donosi odluke u vezi s poslovanjem Zavoda, osim onih o kojima odlučuje Upravno vijeće
- 3) donosi sve opće akte, osim onih za koje je prema ovome Statutu nadležno Upravno vijeće Zavoda
- 4) imenuje i razrješava predstojnike područnih službi i predstojnike područnih ureda, uz suglasnost ministra nadležnog za mirovinski sustav
- 5) donosi drugostupanjska rješenja o pravu na mirovinsko osiguranje i pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu
- 6) donosi drugostupanjska rješenja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- 7) donosi drugostupanjska rješenja o pravima primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i određivanja zakonodavstva države članice Europske unije koje se primjenjuje na osiguranika
- 8) donosi rješenja o oglašavanju rješenja ništavim, poništavanju i ukidanju rješenja
- 9) sklapa ugovore o radu s radnicima Zavoda i odlučuje o svim pravima i obvezama iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom
- 10) brine se o namjenskom trošenju sredstava Zavoda, djelotvornosti i zakonitosti u radu i poslovanju Zavoda, te osigurava provedbu zakona, ovoga Statuta i drugih općih akata Zavoda
- 11) podnosi Upravnom vijeću izvješće o godišnjem financijskom poslovanju Zavoda i poslovanju sredstvima doplatka za djecu
- 12) podnosi Upravnom vijeću izvješće o radu Zavoda jedanput godišnje
- 13) osigurava rad Upravnog vijeća i provedbu njegovih odluka
- 14) brine se o javnosti rada Zavoda, informiranju javnosti o obavljanju djelatnosti Zavoda te objavljivanju općih akata Zavoda
- 15) utvrđuje pročišćene tekstove općih akata Zavoda
- 16) na osnovi izvornika općeg akta Zavoda utvrđuje i objavljuje ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu toga akta

17) obavlja druge poslove na temelju zakona, ovoga Statuta i drugih općih akata Zavoda

18) odlučuje o svim pitanjima koja nisu u nadležnosti Upravnog vijeća ili drugog tijela Zavoda

19) predlaže Upravnom vijeću Zavoda donošenje općih akata.

#### Članak 32.

(1) Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća poduzimati pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna kao ni pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju druge imovine čija je vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna.

(2) Pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine čija je vrijednost veća od 5.000.000,00 kuna ravnatelj može poduzimati samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Vlade Republike Hrvatske.

(3) Iznimno od odredbi stavka 1. i 2. ovoga članka, ravnatelj može poduzimati pravne poslove radi održavanja tekuće likvidnosti Zavoda do iznosa koji odobri ministar financija.

#### Članak 33.

(1) Ako ravnatelj smatra da je Upravno vijeće Zavoda donijelo ili namjerava donijeti opći ili pojedinačni akt koji je suprotan zakonu, drugom propisu ili ovom Statutu, upozorit će na to Upravno vijeće.

(2) Ako Upravno vijeće ostane pri svojem aktu, ravnatelj će o tome izvijestiti ministarstvo nadležno za mirovinski sustav.

#### Članak 34.

Ravnatelj može dati, u granicama svojih ovlasti utvrđenih zakonom i ovim Statutom, punomoć drugoj osobi da zastupa Zavod u postupcima na sudovima, pred državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima, te u pravnom prometu, kao i za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga, u skladu sa zakonom i općim aktom.

#### Članak 35.

(1) Ravnatelj organizira i rukovodi obavljanjem poslova iz nadležnosti Središnje službe Zavoda te usmjerava i koordinira rad svih ustrojstvenih jedinica Zavoda, osiguravajući jedinstvo njegove stručne službe.

(2) U organiziranju i vođenju rada Zavoda ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima i predstojnicima područnih službi i područnih ureda.

(3) Radi obavljanja određenih poslova, ravnatelj može osnovati povjerenstva ili druga radna tijela za obavljanje određenog zadatka ili za utvrđivanje prijedloga rješenja određenog pitanja.



## Članak 36.

- (1) Ravnatelj Zavoda ima zamjenike i pomoćnike.
- (2) Zamjenici i pomoćnici ravnatelja stavljaju svoj mandat na raspolaganje s danom stupanja na dužnost ravnatelja Zavoda.

### 3. Zamjenik ravnatelja

## Članak 37.

- (1) Zamjenika ravnatelja imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav na vrijeme od četiri godine.
- (2) Zamjenik ravnatelja odgovara za svoj rad Vladi Republike Hrvatske i ravnatelju Zavoda.

## Članak 38.

Za zamjenika ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja ima:

- završen diplomski sveučilišni studij medicinske struke, položen specijalistički ispit, pet godina radnog iskustva u specijalizaciji i odobrenje za samostalan rad, ili
- završen diplomski sveučilišni studij pravne struke ili diplomski sveučilišni ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke i pet godina radnog iskustva u struci.

## Članak 39.

- (1) Zamjenik ravnatelja Zavoda je u radnom odnosu u Zavodu, u kojemu ostvaruje prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije propisano.
- (2) Međusobna prava i obveze zamjenika ravnatelja i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa ravnatelj.

## Članak 40.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove koje mu odredi i povjeri ravnatelj, a u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti ravnatelja, zamjenjuje ravnatelja sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova te sudjeluje u organizaciji, radu i poslovanju Zavoda.

## Članak 41.

Vlada Republike Hrvatske razriješit će zamjenika ravnatelja prije isteka mandata na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav ako:

- sam zatraži razrješenje
- nastanu razlozi koji prema posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu

- ne postupa prema propisima i općim aktima i bez valjanog razloga ne provodi odluke Upravnog vijeća ili ravnatelja ili postupa u suprotnosti s njima
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, te su time nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova Zavoda.

#### *4. Pomoćnik ravnatelja*

##### Članak 42.

(1) Ravnatelj Zavoda ima šest pomoćnika:

- za mirovinsko osiguranje
- za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu
- za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- za pravne, kadrovske i opće poslove
- za ekonomske poslove
- za informatiku.

(2) Pomoćnike ravnatelja imenuje i razrješuje Vlada Republike Hrvatske, na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav, na vrijeme od četiri godine.

(3) Pomoćnici ravnatelja odgovaraju za svoj rad Vladi Republike Hrvatske i ravnatelju Zavoda.

##### Članak 43.

(1) Pomoćnikom ravnatelja za mirovinsko osiguranje može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij pravne struke ili ekonomske struke i pet godina radnog iskustva u struci.

(2) Pomoćnikom ravnatelja za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij pravne struke i pet godina radnog iskustva u struci.

(3) Pomoćnikom ravnatelja za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij pravne struke, znanje engleskog, njemačkog ili francuskog jezika i pet godina radnog iskustva u struci.

(4) Pomoćnikom ravnatelja za pravne, kadrovske i opće poslove može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij pravne struke i pet godina radnog iskustva u struci.

(5) Pomoćnikom ravnatelja za ekonomske poslove može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke i pet godina radnog iskustva u struci.

(6) Pomoćnikom ravnatelja za informatiku može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij elektrotehničke ili informatičke struke ili ekonomske struke, informatičkog smjera i pet godina radnog iskustva u struci.

#### Članak 44.

(1) Pomoćnik ravnatelja je u radnom odnosu u Zavodu, u kojem ostvaruje sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije određeno.

(2) Međusobna prava i obveze pomoćnika ravnatelja i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa ravnatelj Zavoda.

#### Članak 45.

(1) Pomoćnik ravnatelja organizira, kontrolira i vodi poslove sektora kojim rukovodi i pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz njegova djelokruga. Sektor kojim pomoćnik ravnatelja rukovodi je unutarnja ustrojstvena jedinica Središnje službe.

(2) U vođenju poslova iz stavka 1. ovoga članka pomoćnik ravnatelja ovlašten je davati naloge i upute za rad iz svoga djelokruga predstojnicima područnih službi i područnih ureda Zavoda, načelnicima i drugim radnicima Zavoda te nadležnim tijelima Zavoda predlagati organizaciju rada i uvjete za razvoj djelatnosti Zavoda.

#### Članak 46.

Vlada Republike Hrvatske razriješit će pomoćnika ravnatelja prije isteka mandata, na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav, ako:

- sam zatraži razrješenje
- nastanu razlozi koji prema posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ne postupa prema propisima i općim aktima i bez valjanog razloga ne provodi odluke Upravnog vijeća ili ravnatelja ili postupa u suprotnosti s njima
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti te su time nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova Zavoda.

### 5. Stručno vijeće

#### Članak 47.

(1) Stručno vijeće Zavoda čini ravnatelj, zamjenici i pomoćnici ravnatelja.

(2) Stručno vijeće može, na prijedlog ravnatelja, raditi i u proširenom sastavu, kada su sjednici nazočni predstojnici područnih službi i područnih ureda.

(3) Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Zavoda u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, ovim Statutom i aktima iz članka 14. Statuta. Ravnatelj određuje koja se pitanja upućuju Stručnom vijeću na raspravu.

(4) Stručno vijeće daje Upravnom vijeću i ravnatelju, odnosno predsjedatelju Stručnog vijeća mišljenja i prijedloge stručnih rješenja iz područja organizacije rada i obavljanja djelatnosti Zavoda, uvjeta za razvitak djelatnosti Zavoda te drugih poslova utvrđenih zakonom, ovim Statutom i aktima iz članka 14. Statuta i utvrđuje prijedloge općih akata Zavoda.

#### Članak 48.

(1) Stručnom vijeću predsjedava ravnatelj.

(2) Na sjednicu Stručnog vijeća mogu se pozvati određeni stručnjaci i druge osobe koje odredi ravnatelj.

### *6. Tijela područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda*

#### Predstojnik područne službe i predstojnik područnog ureda

#### Članak 49.

(1) U područnoj službi i područnom uredu obavljanje poslova organizira, kontrolira i vodi predstojnik u sklopu prava i nadležnosti, utvrđenih ovim Statutom i općim aktima Zavoda iz članka 14. ovog Statuta.

(2) Predstojnika u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova, zamjenjuje osoba koju ovlasti ravnatelj Zavoda.

#### Članak 50.

(1) Predstojnike područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda imenuje ravnatelj, uz suglasnost ministra nadležnog za mirovinski sustav.

(2) Predstojnici se imenuju na četiri godine.

(3) Istu osobu može se ponovo imenovati za predstojnika.

(4) Međusobna prava i obveze predstojnika i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa ravnatelj Zavoda.

#### Članak 51.

Za predstojnika područne službe i područnog ureda može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen diplomski sveučilišni studij pravne struke ili diplomski sveučilišni ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke
- pet godina radnog iskustva u struci.

#### Članak 52.

- (1) Predstojnici područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda imenuju se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u najmanje jednom javnom glasilu i u »Narodnim novinama«.
- (2) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok u kojemu se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- (3) Rok u kojemu se primaju prijave kandidata ne smije biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne smije biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

#### Članak 53.

- (1) Unutarnja ustrojstvena jedinica Središnje službe nadležna za kadrovske poslove dužna je izvijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i uputiti ga na njegovo pravo uvida u natječajni materijal te da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Zavoda.
- (2) Odluka o imenovanju predstojnika može se pobijati zbog bitne povrede odredaba postupka ili zato što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke o imenovanju predstojnika.

#### Članak 54.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja predstojnika na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti predstojnika, ali najdulje do jedne godine.

#### Članak 55.

- (1) Ravnatelj Zavoda razriješit će, uz suglasnost ministra nadležnog za mirovinski sustav, predstojnika područne ustrojstvene jedinice Zavoda ako:
  - predstojnik sam zahtijeva razrješenje
  - nastanu razlozi koji, u skladu s propisima, dovode do prestanka ugovora o radu
  - predstojnik ne postupa prema propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne provodi odluke ili naloge tijela Zavoda ili postupa protivno njima

– predstojnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju poslova područne ustrojstvene jedinice.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju, predstojniku područne ustrojstvene jedinice Zavoda mora se omogućiti da se očituje o razlozima za razrješenje.

(3) U slučaju razrješenja predstojnika područne ustrojstvene jedinica Zavoda imenovat će se vršitelj dužnosti predstojnika i raspisat će se natječaj za predstojnika u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### Članak 56.

(1) Predstojnici područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda stavljaju svoj mandat na raspolaganje s danom stupanja na dužnost ravnatelja Zavoda.

(2) Ravnatelj će u roku od 60 dana od stupanja na dužnost donijeti odluku o razrješenju, odnosno o potvrdi mandata.

(3) Zatečeni predstojnici iz stavka 1. ovoga članka nastavljaju obavljati dužnost do donošenja odluke iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Razriješenom predstojniku, koji ne bude potvrđen na dužnost predstojnika, ponudit će se obavljanje drugih poslova koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

#### Članak 57.

(1) Protiv odluke o razrješenju razriješeni predstojnik područne ustrojstvene jedinice Zavoda ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Zavoda.

(2) Protiv izvršne odluke Upravnog vijeća razriješeni predstojnik područne ustrojstvene jedinice Zavoda može tužbom zahtijevati sudsku zaštitu prava, u skladu s propisima o radnim odnosima.

#### Članak 58.

U organiziranju i vođenju poslova područne službe, predstojnik obavlja osobito sljedeće poslove:

1) donosi prvostupanjska rješenja o pravu na mirovinsko osiguranje i o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja te doplatka za djecu

2) donosi prvostupanjska rješenja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju

3) donosi odluke u vezi s imovinsko-pravnim poslovima i provedbom postupka javne nabave u skladu s općim aktom Zavoda

4) obavlja druge poslove utvrđene općim aktom Zavoda i na temelju punomoći ravnatelja Zavoda.

#### Članak 59.

U organiziranju i vođenju poslova područnog ureda, predstojnik obavlja osobito sljedeće poslove:

- 1) donosi prvostupanjska rješenja o pravu na mirovinsko osiguranje i o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja te doplatka za djecu
- 2) donosi prvostupanjska rješenja o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- 3) donosi odluke u vezi s imovinskopravnim poslovima i provedbom postupka javne nabave u skladu s općim aktom Zavoda
- 4) obavlja druge poslove utvrđene općim aktom Zavoda i na temelju punomoći ravnatelja Zavoda.

#### Druga tijela područnih ustrojstvenih jedinica

#### Članak 60.

- (1) U područnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda predstojnik može osnovati stručno vijeće, koje mu kao savjetodavno tijelo pomaže u vođenju poslova.
- (2) Zadaci stručnog vijeća iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se odlukom o njegovu osnivanju.

### VII. IMOVINA ZAVODA

#### Članak 61.

Zavod je nositelj prava vlasništva na imovini koju čine:

- a) nekretnine (zemljišta, stanovi, poslovne zgrade i prostorije, odmarališta, apartmani i dr.)
- b) pokretnine (dugotrajna materijalna imovina, sredstva rada, inventar i dr.)
- c) dionice, udjeli i vrijednosni papiri
- d) potraživanja i novac
- e) ostala imovina.

## Članak 62.

(1) Pri osnivanju ustanova, Zavod je dužan u aktu o osnivanju utvrditi ograničenje te ustanove u stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine preko određene vrijednosti, isključivo na temelju prethodne suglasnosti Upravnog vijeća Zavoda.

(2) Poslove za osnovanu ustanovu ili drugu pravnu osobu iz članka 160. stavka 1. Zakona Zavod obavlja na temelju posebnog ugovora, kojim se utvrđuje i naknada za obavljanje poslova.

## VIII. FINANCIRANJE I FINANCIJSKO POSLOVANJE ZAVODA

### Članak 63.

Sredstva za financiranje poslovanja Zavoda i njegovih tijela te rada stručne službe Zavoda osiguravaju se u skladu s odredbama Zakona, ovoga Statuta i općih akata Zavoda.

### Članak 64.

Sredstva iz prethodnoga članka osiguravaju se iz:

- doprinosa
- prihoda iz državnog proračuna
- prihoda od kamata i naknade štete
- prihoda od dionica, udjela te dobiti trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Zavoda
- drugih prihoda.

### Članak 65.

(1) Sredstva potrebna za pojedinu godinu i njihov raspored utvrđuju se financijskim planom Zavoda koji je sastavni dio državnog proračuna Republike Hrvatske.

(2) Financijski plan sadrži plan prihoda i rashoda za obavljanje djelatnosti Zavoda i njegovih tijela, za rad stručne službe Zavoda i druge rashode.

(3) Prijedlog financijskog plana dostavlja se radi usklađivanja ministarstvu nadležnom za mirovinski sustav.

### Članak 66.

Financijski plan za iduću godinu donosi se do 31. prosinca tekuće godine, a može se tijekom godine mijenjati uz uvjete i na način koji je određen zakonom.



## Članak 67.

Zavod podnosi polugodišnje i godišnje izvješće o ostvarenju financijskog plana za proteklo razdoblje koje zajedno s obrazloženjem dostavlja Ministarstvu financija do 31. srpnja tekuće godine, odnosno do 31. ožujka tekuće proračunske godine.

## IX. OPĆI AKTI

### Članak 68.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, pravila, kodeksi, poslovnici i odluke, kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja u vezi s djelatnošću Zavoda.

### Članak 69.

(1) Osnovni opći akt Zavoda je Statut.

(2) Statut donosi Upravno vijeće, a potvrđuje ga Vlada Republike Hrvatske.

(3) Nakon potvrđivanja Vlade Republike Hrvatske, Statut se objavljuje u »Narodnim novinama«.

(4) Na izvornike Statuta i općih akata za provedbu Zakona stavlja se pečat Zavoda s grbom Republike Hrvatske.

### Članak 70.

Osim općih akata propisanih člankom 21. i 22. ovoga Statuta, u Zavodu se donose i opći akti o pitanjima utvrđenim zakonom i drugim propisom.

### Članak 71.

(1) Postupak donošenja općeg akta Zavoda pokreće se prijedlogom općeg akta.

(2) Pravo predlaganja općih akata iz nadležnosti Upravnog vijeća ima svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj, zamjenik ravnatelja i Stručno vijeće Zavoda.

(3) Pravo predlaganja općih akata iz nadležnosti ravnatelja Zavoda ima Stručno vijeće, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja.

### Članak 72.

Statut i drugi opći akti Zavoda mogu stupiti na snagu najranije sljedećeg dana od dana objave.

### Članak 73.

(1) Opći akti Zavoda kojima se uređuju prava i obveze osiguranika i korisnika prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu objavljuju se u »Narodnim novinama«.

(2) Drugi opći akti Zavoda objavljuju se na oglasnoj ploči u sjedištu Zavoda i stupaju na snagu najranije na dan objave na oglasnoj ploči u sjedištu Zavoda.

(3) Statut i opći akti Zavoda iz stavka 1. ovoga članka objavljuju se i na oglasnim pločama Središnje službe i područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda.

## X. JAVNOST RADA ZAVODA

### Članak 74.

(1) Rad Zavoda je javan.

(2) O svome radu Zavod obvezno najmanje jedanput godišnje izvješćuje Hrvatski sabor, osiguranike i korisnike prava iz mirovinskog osiguranja te ministarstvo nadležno za mirovinski sustav.

(3) Osiguranici i korisnici prava iz mirovinskog osiguranja izvješćuju se o radu Zavoda dostavljanjem godišnjih izvješća njihovim udrugama, objavom podataka i informacija u medijima, izdavanjem stručno-informativnih publikacija na internetskim stranicama Zavoda ili na drugi način.

### Članak 75.

(1) Javnost rada Zavoda osigurava se dostupnošću podataka o radu Zavoda te omogućavanjem pristupa drugim informacijama kojima Zavod raspolaže sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima prava na pristup informacijama na jednak način i pod jednakim uvjetima, u skladu sa zakonom i općim aktom Zavoda.

(2) Javnost rada Zavoda osigurava se i objavljivanjem Statuta i općih akata Zavoda u »Narodnim novinama«.

(3) Zavod može ograničiti pristup informacijama sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima prava na informaciju u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

### Članak 76.

Obavijesti o radu i poslovanju Zavoda sredstvima javnog informiranja mogu davati samo ravnatelj Zavoda, odnosno osoba koju ravnatelj za to ovlasti i glasnogovornik Zavoda.

## XI. TAJNOST PODATAKA

### *1. Poslovna tajna*

#### Članak 77.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Zavoda utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko - tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti.

#### Članak 78.

Kao tajna čuvaju se i podaci:

- koji se kao poslovna i profesionalna tajna saznaju od tijela javne vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba
- koji su klasificirani stupnjem tajnosti, a odnose se na poslove koji se obavljaju s Vladom Republike Hrvatske, Ministarstvom obrane, Oružanim snagama Republike Hrvatske, Ministarstvom unutarnjih poslova, Državnim odvjetništvom i sigurnosno - obavještajnim službama
- koji sadrže ponude na natječaj, javno nadmetanje ili dražbu – do objave rezultata natječaja, javnog nadmetanja, odnosno dražbe
- koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom, donesenim na temelju zakona, utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.

### *2. Profesionalna tajna*

#### Članak 79.

Profesionalnom tajnom smatraju se osobni podaci radnika, osiguranika i korisnika prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu i drugih osoba koje saznaju radnici Zavoda u obavljanju svoga zanimanja i svojih poslova ili koje saznaju članovi Upravnog vijeća i drugih tijela Zavoda, a čije bi neovlašteno otkrivanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podaci odnose ili članovima njene obitelji.

#### Članak 80.

- (1) Zavod poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.
- (2) Radnici Zavoda i članovi tijela Zavoda koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.
- (3) Zavod će pri eventualnom povjeravanju poslova u vezi s obradom podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi ugovorom obvezati izvršitelja obrade na postupanje s osobnim podacima u skladu sa zakonom.

(4) Zavod je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

### *3. Ovlast za priopćavanje tajne i povreda obveze čuvanja tajne*

#### Članak 81.

(1) Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Zavoda i osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

(2) Povreda dužnosti čuvanja tajne osobito je teška povreda radne obveze i osnova za naknadu eventualno pretrpljene štete.

(3) O čuvanju tajne brine se ravnatelj Zavoda.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 82.

(1) Opći akti Zavoda uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

(2) Područni ured u Zaboku započet će s radom kada se osiguraju financijska sredstva za njegov rad.

(3) Do početka rada Područnog ureda u Zaboku, poslove iz njegove nadležnosti obavljat će Područna služba u Zagrebu.

#### Članak 83.

Na dan stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje («Narodne novine», broj 117/2012.).

#### Članak 84.

Ovaj Statut, nakon što ga potvrdi Vlada Republike Hrvatske, objavljuje se u »Narodnim novinama« i stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave.

KLASA: 041-01-14-02/2

URBROJ: 341-99-01/01-14-2

Zagreb, 24. veljače 2014.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
HRVATSKOG ZAVODA ZA  
MIROVINSKO OSIGURANJE**

*Mirjana Rađenović*  
**Mirjana Rađenović**

