

HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

2342

Na temelju članka 141. Zakona o mirovinskom osiguranju (»Narodne novine«, broj 96/25) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, na sjednici održanoj 19. studenoga 2025., donijelo je

STATUT HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje:

- naziv, sjedište i djelatnost Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod)
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje
- pečat i vizualni identitet Zavoda
- ustrojstvo Zavoda i naziv, sjedište i poslovi njegovih ustrojstvenih jedinica
- tijela Zavoda i njihov djelokrug
- 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«, broj 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.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ZAVODA

Članak 3.

(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 4.

Sjedište Zavoda je u Zagrebu, A. Mihanovića 3.

Članak 5.

Djelatnost Zavoda je provedba obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, utvrđenog Zakonom o

mirovinskom osiguranju (u daljnjem tekstu: Zakon), postupka za ostvarivanje prava na doplatak za djecu, utvrđenog Zakonom o doplatku za djecu i postupka za ostvarivanje prava na nacionalnu naknadu za starije osobe, utvrđenog Zakonom o nacionalnoj naknadi za starije osobe, koja obuhvaća:

– obavljanje poslova u vezi s provedbom i ostvarivanjem prava na mirovinsko osiguranje i iz mirovinskog osiguranja, provedbom i ostvarivanjem prava na doplatak za djecu i prava na nacionalnu naknadu za starije osobe

– vođenje upravnog postupka u vezi s ostvarivanjem prava na mirovinsko osiguranje te prava i obveza iz mirovinskog osiguranja, ostvarivanjem prava na doplatak za djecu i ostvarivanjem prava na nacionalnu naknadu za starije osobe

– provedbu uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju

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

– vođenje evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa, korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja, korisnicima prava na doplatak za djecu i korisnicima prava na nacionalnu naknadu za starije osobe

– obavljanje poslova vezanih uz kontrolu podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja

– donošenje općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata

– upravljanje i poslovanje osiguranim sredstvima za namjene utvrđene Zakonom i ulaganje sredstava radi povećanja imovine Zavoda

– provedba politike razvoja i unapređenja mirovinskog osiguranja

– obavljanje poslova unutarnje revizije u skladu sa zakonom

– obavljanje poslova statističkih istraživanja u skladu sa zakonom

– obavljanje poslova informiranja javnosti

– obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama, zaštitom podataka, informacijskom sigurnosti i ostalih poslova utvrđenih zakonom i drugim propisom.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ZAVODA

Članak 6.

(1) Zavod je javna ustanova s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenima Zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

IV. PEČAT I VIZUALNI IDENTITET ZAVODA

Članak 9.

(1) Na javnim ispravama koje izdaje, rješavajući upravne stvari na temelju javnih ovlasti utvrđenih zakonom, Zavod upotrebljava

kvalificirani elektronički potpis ovlaštene službene osobe ili kvalificirani elektronički pečat ili 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 riječ: REPUBLIKA HRVATSKA, a ispod toga riječi 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 10.

(1) Na aktima kojima se obavlja službeno dopisivanje s javno-pravnim tijelima i drugim pravnim i fizičkim osobama te na aktima u unutarnjem dopisivanju između ustrojstvenih jedinica Zavoda Zavod upotrebljava kvalificirani elektronički potpis ovlaštene službene osobe ili kvalificirani elektronički pečat ili 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 te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 11.

U svom poslovanju Zavod koristi oznake svog vizualnog identiteta u obliku loga i logotipa.

V. USTROJSTVO ZAVODA

Članak 12.

(1) Radi nesmetanog, racionalnog i uspješnog obavljanja djelatnosti Zavoda i dostupnosti ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja svim osiguranim osobama, ostvarivanja prava na doplatak za djecu i ostvarivanja prava na nacionalnu naknadu za starije osobe, 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

– područni uredi.

(4) Ustrojstvene jedinice Zavoda obavljaju poslove iz djelatnosti Zavoda pod nazivom Zavoda i svojim nazivom, pri čemu moraju navesti sjedište Zavoda i svoje sjedište.

Članak 13.

(1) Naziv središnje ustrojstvene jedinice Zavoda je SREDIŠNJA SLUŽBA, sa sjedištem u Zagrebu, A. Mihanovića 3.

(2) Nazivi područnih ustrojstvenih jedinica, područnih službi Zavoda su:

1. Područna služba u Osijeku, sa sjedištem u Osijeku

2. Područna služba u Rijeci, sa sjedištem u Rijeci

3. Područna služba u Splitu, sa sjedištem u Splitu

4. Područna služba u Varaždinu, sa sjedištem u Varaždinu

5. Područna služba u Zagrebu, sa sjedištem u Zagrebu.

(3) Nazivi područnih ustrojstvenih jedinica, područnih ureda Zavoda su:

1. Područni ured u Bjelovaru, sa sjedištem u Bjelovaru

2. Područni ured u Čakovcu, sa sjedištem u Čakovcu

3. Područni ured u Dubrovniku, sa sjedištem u Dubrovniku

4. Područni ured u Gospiću, sa sjedištem u Gospiću

5. Područni ured u Karlovcu, sa sjedištem u Karlovcu

6. Područni ured u Koprivnici, sa sjedištem u Koprivnici

7. Područni ured u Krapini, sa sjedištem u Krapini

8. Područni ured u Požezi, sa sjedištem u Požezi

9. Područni ured u Puli – Pola, sa sjedištem u Puli – Pola

10. Područni ured u Sisku, sa sjedištem u Sisku

11. Područni ured u Slavonskom Brodu, sa sjedištem u Slavonskom Brodu

12. Područni ured u Šibeniku, sa sjedištem u Šibeniku

13. Područni ured u Virovitici, sa sjedištem u Virovitici

14. Područni ured u Vukovaru, sa sjedištem u Vukovaru

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

(4) Radi dostupnosti ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja svim osiguranim osobama i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja te dostupnosti ostvarivanja prava na doplatak za djecu i nacionalnu naknadu za starije osobe osnivaju se ispostave područnih službi i područnih ureda Zavoda.

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

Članak 14.

Općim aktima Zavoda 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, odgovornost u vezi s obavljanjem poslova, stručni uvjeti za rad, kao i druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

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

- rješavanje u drugom stupnju o pravu na mirovinsko osiguranje, pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja, pravu na doplatak za djecu i pravu na nacionalnu naknadu za starije osobe

- 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

- rješavanje u drugom stupnju o prijenosu mirovinskih prava u sustav mirovinskog osiguranja Europske unije stečenih u sustavu obveznog mirovinskog osiguranja u Republici Hrvatskoj prije stupanja u službu institucije, tijela, ureda ili agencije Europske unije, kao i o prijenosu, odnosno prihvatu mirovinskih prava stečenih u sustavu mirovinskog osiguranja Europske unije u sustav obveznog mirovinskog osiguranja u Republici Hrvatskoj, nakon prestanka službe u instituciji, tijelu, uredu ili agenciji Europske unije

- revizija rješenja o svojstvu osiguranika i mirovinskom stažu

- poslovi u vezi s upravnim sporovima

- poslovi nadzora, kontrole i instruktaže

- poslovi unutarnje revizije

- poslovi razvoja i koordinacije sustava unutarnjih kontrola

- zastupanje Zavoda na sudu, pred državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima

- poslovi u vezi s naknadom štete

- poslovi u vezi s povratom nepripadne isplate iz mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i nacionalne naknade za starije osobe

- poslovi u vezi s naplatom potraživanja između država primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju

- upravljanje prihodima mirovinskog osiguranja

- financijsko poslovanje koje obuhvaća izradu prijedloga financijskog plana, izvršavanje financijskog plana, primjenu proračunskog računovodstva te izradu financijskih i drugih izvješća

- ekonomsko-financijski poslovi vezani uz obračun i isplatu mirovinskih primanja, doplatka za djecu i nacionalne naknade za starije osobe

- upravljanje i raspolaganje imovinom Zavoda te obavljanje drugih imovinskopravnih poslova

- poslovi razvoja i osiguranja cjelovite informatičke podrške poslovnom sustavu Zavoda i razmjene podataka s drugim sustavima

- poslovi upravljanja i razvoja ljudskih potencijala

- priprema sjednica tijela Zavoda, poslovi internog informiranja u Zavodu, davanje službenih priopćenja i komunikacija s medi-

jima, poslovi korisničkog infocentra te ostali poslovi predstavljanja poslovanja Zavoda u javnosti

- provedba postupaka javne nabave

- poslovi u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama, zaštitom osobnih podataka i informacijskom sigurnosti

- 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, pravu na doplatak za djecu i pravu na nacionalnu naknadu za starije osobe

- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom ugovora o socijalnom osiguranju s Bosnom i Hercegovinom, SR Jugoslavijom (Republikom Srbijom), Republikom Crnom Gorom i Republikom Sjevernom Makedonijom

- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području mirovinskog osiguranja

- rješavanje u prvom stupnju o zakonodavstvu koje se primjenjuje na osiguranika primjenom pravila o izaslanju iz uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i izdavanje prenosivog dokumenta A1 za izaslane osobe

- rješavanje u prvom stupnju o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području obiteljskih davanja – doplatka za djecu

- pružanje stručne pomoći pri ostvarivanju prava iz mirovinskog osiguranja, prava na doplatak za djecu i prava na nacionalnu naknadu za starije osobe

- provedba mirovinskog osiguranja osiguranika i obveznika doprinosa

- obavljanje poslova vezanih uz kontrolu podataka koji služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja

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

Članak 17.

U područnim službama Zavoda, uz poslove navedene u članku 16. ovoga Statuta, obavljaju se i poslovi zastupanja Zavoda u upravnim sporovima, osim u područnoj službi u Varaždinu i Zagrebu.

Članak 18.

U Područnoj službi u Zagrebu, uz poslove navedene u članku 16. ovoga 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. podstavku 2.

- rješavanje u prvom stupnju o pravu na doplatak za djecu primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju

- rješavanje u prvom stupnju o zakonodavstvu koje se primjenjuje na osiguranika primjenom ostalih pravila za određivanje mjerodavnog zakonodavstva iz uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i izdavanje prenosivog dokumenta A1.

- rješavanje u prvom stupnju o prijenosu mirovinskih prava u sustav mirovinskog osiguranja Europske unije stečenih u sustavu ob-

veznog mirovinskog osiguranja u Republici Hrvatskoj prije stupanja u službu institucije, tijela, ureda ili agencije Europske unije, kao i o prijenosu, odnosno prihvatu mirovinskih prava stečenih u sustavu mirovinskog osiguranja Europske unije u sustav obveznog mirovinskog osiguranja u Republici Hrvatskoj, nakon prestanka službe u instituciji, tijelu, uredu ili agenciji Europske unije.

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 unutarnjoj kontroli i nadzoru nad obavljanjem poslova iz djelatnosti Zavoda te o imovinskopравnim tražbinama Zavoda
- 3) usvaja prijedlog financijskog plana odnosno financijski plan Zavoda i njegove izmjene i dopune
- 4) donosi godišnji plan rada Zavoda
- 5) donosi godišnji izvještaj o radu i poslovanju Zavoda
- 6) usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Zavoda
- 7) donosi odluku o usklađivanju nacionalne naknade za starije osobe
- 8) odlučuje o davanju prethodne suglasnosti ravnatelju Zavoda za stjecanje, opterećenje ili otuđenje imovine u slučajevima utvrđenim ovim Statutom

9) odlučuje o osnivanju trgovačkog društva, društva za upravljanje fondovima, odnosno investicijskog društva, kreditne i financijske institucije i ustanove te mirovinskog osiguravajućeg društva za obavljanje isplate mirovine korisnicima mirovina i drugim osobama određene na temelju kapitaliziranih uplata doprinosa člana mirovinskog fonda

10) odlučuje o korištenju novčanih sredstava (dobiti) ostvarenih poslovanjem pravnih osoba koje je osnovao Zavod, za namjene utvrđene Zakonom

11) odlučuje o davanju prethodne suglasnosti za stjecanje, opterećenje ili otuđenje nekretnine ili druge imovine pravne osobe čiji je Zavod osnivač, u skladu s aktom o osnivanju te pravne osobe

12) donosi Tablice aktuarske matematike

13) osniva svoja radna tijela

14) odlučuje o naknadi za rad i naknadi materijalnih troškova članova Upravnog vijeća

15) nadzire izvršenje godišnjeg plana rada i financijskog plana Zavoda

16) daje upute, preporuke, smjernice za rad i mišljenja o pojedinim pitanjima ravnatelju, zamjenicima ravnatelja i Stručnom vijeću

17) donosi poslovnik o svome radu

18) utvrđuje pročišćene tekstove općih akata za čije donošenje je nadležno

19) 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 aktualnoj vrijednosti mirovine
- 2) o najnižoj mirovini za jednu godinu mirovinskog staža
- 3) o osnovici za utvrđivanje određivanje naknade zbog tjelesnog oštećenja i o usklađivanju novčane naknade zbog tjelesnog oštećenja
- 4) o faktoru osnovne mirovine
- 5) o osnovicama za utvrđivanje vrijednosnog boda prema osobnom činu, ustrojbenom mjestu odnosno zvanju hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
- 6) o visini najniže mirovine hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata
- 7) o načinu ostvarivanja prava na naknadu putnih troškova, troškova prehrane i smještaja za vrijeme putovanja i boravka u drugom mjestu invalida rada kojemu je priznato pravo na profesionalnu rehabilitaciju
- 8) o metodološkim načelima i kodeksu šifara za vođenje matične evidencije
- 9) o načinu i postupku evidentiranja podataka u matičnoj evidenciji o osiguranicima, radnim mjestima i zanimanjima navedenima u propisu koji uređuje staž osiguranja s povećanim trajanjem, korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja i obveznicima doprinosa
- 10) o postupku i načinu kontrole te dokumentaciji potrebnoj za postupak kontrole podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja
- 11) 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 mjesečne naknade za rad članova Upravnoga vijeća određuje Upravno vijeće.

(3) Visina mjesečne 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 Vlade Republike Hrvatske kojom se određuje visina dnevnice za službeno putovanje u zemlji i visina naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna, a čija prava nisu uređena kolektivnim ugovorima.

Članak 24.

(1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoga djelokruga na sjednicama.

(2) 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.

(3) Upravno vijeće pravovaljano odlučuje kada je sjednici nanožna natpolovična većina ukupnog broja njegovih članova.

(4) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja njegovih članova.

(5) U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj, zamjenici ravnatelja i pomoćnici ravnatelja Zavoda.

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

2. Ravnatelj

Članak 25.

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

Članak 26.

Ravnateljem Zavoda može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), područje društvenih znanosti, polje – pravo ili ekonomija

2. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga članka.

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.

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, pomoćnik ravnatelja kojega ravnatelj ovlasti.

Članak 31.

U vođenju Zavoda ravnatelj:

1) predlaže osnove poslovne politike, financijski plan i godišnji plan rada Upravnom vijeću

2) donosi odluke u vezi s poslovanjem Zavoda, osim onih koje donosi Upravno vijeće Zavoda

3) donosi sve opće akte, osim onih za koje je prema ovome Statutu nadležno Upravno vijeće Zavoda

4) imenuje i razrješava predstojnika Područne službe u Zagrebu, upravitelje samostalne ustrojstvene jedinice 1 u područnim službama i predstojnike područnog ureda u područnim uredima (dalje u tekstu: rukovoditelji područnih ustrojstvenih jedinica)

5) sklapa ugovore o radu s radnicima Zavoda i odlučuje o svim pravima i obvezama iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom

6) 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

7) podnosi Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu i poslovanju Zavoda

8) podnosi Upravnom vijeću prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana

9) osigurava rad Upravnog vijeća i provedbu njegovih odluka

10) brine se o javnosti rada Zavoda, informiranju javnosti o obavljanju djelatnosti Zavoda te objavljivanju općih akata Zavoda

11) utvrđuje pročišćene tekstove općih akata Zavoda za čije je donošenje nadležan

12) na osnovi izvornika općeg akta Zavoda utvrđuje i objavljuje ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu toga akta

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

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

15) predlaže Upravnom vijeću Zavoda donošenje općih akata o kojima ono odlučuje.

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 50.000,00 eura kao ni pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju druge imovine čija je vrijednost veća od 250.000,00 eura.

(2) Pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine čija je vrijednost veća od 1.000.000,00 eura 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 zamjenicima ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja i rukovoditeljima područnih ustrojstvenih jedinica.

(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 ravnatelja i pomoćnike ravnatelja.

(2) Zamjenici i pomoćnici ravnatelja stavljaju svoj mandat na raspolaganje s danom stupanja na dužnost ravnatelja Zavoda.

3. Zamjenik ravnatelja

Članak 37.

(1) Zamjenike ravnatelja imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za mirovinski sustav na vrijeme od četiri godine.

(2) Zamjenici ravnatelja odgovaraju za svoj rad Vladi Republike Hrvatske i ravnatelju Zavoda.

Članak 38.

Zamjenikom ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), područje društvenih znanosti, polje – pravo ili ekonomija

2. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga članka.

Članak 39.

(1) Zamjenik ravnatelja 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 razriješi 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, po jednog:

- za mirovinsko osiguranje
- za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i nacionalne naknade za starije osobe
- za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda
- 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 ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), područje društvenih znanosti, polje – pravo ili ekonomija

2. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga stavka.

(2) Pomoćnikom ravnatelja za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu i nacionalne naknade za starije osobe može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv.) područje društvenih znanosti, polje – pravo

2. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga stavka.

(3) Pomoćnikom ravnatelja za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv.), područje društvenih znanosti, polje – pravo

2. znanje engleskog i njemačkog ili engleskog i francuskog jezika

3. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga stavka.

(4) Pomoćnikom ravnatelja za pravne, opće i poslove gospodarenja imovinom Zavoda može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv.) područje društvenih znanosti, polje – pravo

2. položen pravosudni ispit

3. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije obavljanje je utvrđen uvjet u točki 1. ovoga stavka

(5) Pomoćnikom ravnatelja za ekonomske poslove može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.), područje društvenih znanosti, polje – ekonomija

2. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga stavka.

(6) Pomoćnikom ravnatelja za informatiku može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.) ili završen poslijediplomski specijalistički studij (razina HKO-a 7.2.), područje tehničkih znanosti, polje – elektrotehnika ili računarstvo ili područje društvenih znanosti, polje – ekonomija (grana poslovna informatika) ili polje informacijskih znanosti (grana informacijski sustavi i informatologija ili organizacija i informatika ili informacijsko i programsko inženjerstvo)

2. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga stavka.

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 svog djelokruga.

(2) U vođenju poslova iz stavka 1. ovoga članka pomoćnik ravnatelja ovlašten je davati naloge i upute za rad iz svoga djelokruga rukovoditeljima područnih i unutarnjih ustrojstvenih jedinica i drugim radnicima Zavoda te nadležnim tijelima Zavoda predlagati organizaciju rada i mjere 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 veću 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 čine ravnatelj, zamjenici i pomoćnici ravnatelja.

(2) Stručno vijeće može, na prijedlog ravnatelja, raditi i u proširenom sastavu, kada sjednici nazoče rukovoditelji područnih ustrojstvenih jedinica.

(3) Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Zavoda u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, ovim Statutom i aktima iz članka 14. ovog 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. ovog Statuta i utvrđuje prijedloge općih akata Zavoda.

Članak 48.

(1) Stručnim vijećem 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 u Zagrebu, upravitelj samostalne ustrojstvene jedinice 1 u područnoj službi i predstojnik područnog ureda

Članak 49.

(1) U područnoj ustrojstvenoj jedinici obavljanje poslova organizira, kontrolira i vodi rukovoditelj područne ustrojstvene jedinice (predstojnik Područne službe u Zagrebu, upravitelj samostalne ustrojstvene jedinice 1 u područnoj službi i predstojnik područnog ureda) u sklopu prava i nadležnosti, utvrđenih ovim Statutom i općim aktima Zavoda iz članka 14. ovog Statuta.

(2) Rukovoditelja područne ustrojstvene jedinice u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti, sa svim ovlastima i odgovorno-

stima u obavljanju njegovih poslova, zamjenjuje radnik kojeg ovlasti ravnatelj Zavoda.

Članak 50.

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

(2) Rukovoditelji područnih ustrojstvenih jedinica imenuju se na četiri godine.

(3) Istu osobu može se ponovo imenovati za rukovoditelja područne ustrojstvene jedinice.

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

Članak 51.

Rukovoditeljem područne ustrojstvene jedinice može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina 7.1. sv. ili 7.1. st. HKO-a), područje društvenih znanosti, polje – ekonomija ili pravo ili polje interdisciplinarnih društvenih znanosti (grana javna uprava)

2. pet godina radnog iskustva na poslovima za čije je obavljanje utvrđen uvjet u točki 1. ovoga članka.

Članak 52.

(1) Rukovoditelji područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda imenuju se na temelju javnog natječaja.

(2) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, 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 poslove upravljanja i razvoja ljudskih potencijala dužna je izvjestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i uputiti ga na njegovo pravo uvida u natječajni materijal u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka te da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Zavoda.

(2) Odluka o imenovanju rukovoditelja područne ustrojstvene jedinice 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 rukovoditelja područne ustrojstvene jedinice.

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 rukovoditelja područne ustrojstvene jedinice na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti rukovoditelja područne ustrojstvene jedinice, ali najdulje do jedne godine.

Članak 55.

(1) Ravnatelj Zavoda razriješit će, uz suglasnost ministra nadležnog za mirovinski sustav, rukovoditelja područne ustrojstvene jedinice Zavoda ako:

– rukovoditelj sam zahtijeva razrješenje
– nastanu razlozi koji, u skladu s propisima, dovode do prestanka ugovora o radu

– rukovoditelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne provodi odluke ili naloge tijela Zavoda ili postupa protivno njima

– rukovoditelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom proizroči 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, rukovoditelju područne ustrojstvene jedinice Zavoda mora se omogućiti da se očituje o razlozima za razrješenje.

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

Članak 56.

(1) Rukovoditelji 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 rukovoditelji iz stavka 1. ovoga članka nastavljaju obavljati dužnost do donošenja odluke iz stavka 2. ovoga članka.

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

Članak 57.

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

(2) Protiv izvršne odluke Upravnog vijeća razriješeni rukovoditelj 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 Područne službe u Zagrebu i upravitelj samostalne ustrojstvene jedinice 1 obavlja osobito sljedeće poslove:

1) donosi prvostupajnska rješenja o pravu na mirovinsko osiguranje, o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja, o pravu na doplatak za djecu i pravu na nacionalnu naknadu za starije osobe

2) donosi prvostupajnska 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) obavlja druge poslove utvrđene općim aktom Zavoda i na temelju punomoći ravnatelja Zavoda.

Članak 59.

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

- 1) donosi prvostupanijska rješenja o pravu na mirovinsko osiguranje, o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja, o pravu na doplatak za djecu i pravu na nacionalnu naknadu za starije osobe
- 2) donosi prvostupanijska rješenja o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju
- 3) 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 rukovoditelj područne ustrojstvene jedinice 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, poslovni udjeli i vrijednosni papiri
- d) potraživanja i novac
- e) ostala imovina.

Članak 62.

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.

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, drugih zakona i propisa, ovoga Statuta i općih akata Zavoda.

Članak 64.

- Sredstva iz članka 63. ovoga Statuta osiguravaju se iz:
- doprinosa za obvezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti
 - kapitaliziranih doprinosa članova obveznih mirovinskih fondova koji su ostvarili mirovinu isključivo u obveznom mirovinskom osiguranju na temelju generacijske solidarnosti
 - prihoda iz državnog proračuna
 - vlastitih prihoda
 - prihoda od prodaje ili zamjene nekretnina u vlasništvu Zavoda, osim dijela prihoda uređenog propisom koji uređuje prodaju stanova na kojima postoji stanarsko pravo
 - drugih prihoda i primitaka.

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 primitaka, rashoda i izdataka za obavljanje djelatnosti Zavoda i njegovih tijela, za rad stručne službe Zavoda i druge rashode.

Članak 66.

(1) Prijedlog financijskog plana Zavoda koji sadrži plan za iduću proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije proračunske godine izrađuje se i usvaja na način i u roku utvrđenim zakonom i uputom za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova koju sastavlja ministarstvo nadležno za mirovinski sustav.

(2) Usvojeni prijedlog financijskog plana dostavlja se ministarstvu nadležnom za mirovinski sustav.

(3) Financijski plan za tekuću godinu može se tijekom godine mijenjati uz uvjete i na način propisan zakonom.

Članak 67.

Zavod dostavlja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje ministarstvu nadležnom za mirovinski sustav u rokovima određenim posebnim propisima.

IX. OPĆI AKTI

Članak 68.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, pravila, kodeksi, poslovni, odluke i drugi akti 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 utvrđenima 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 imaju svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj, zamjenici ravnatelja i Stručno vijeće Zavoda.
- (3) Pravo predlaganja općih akata iz nadležnosti ravnatelja Zavoda ima Stručno vijeće, zamjenici ravnatelja, pomoćnici ravnatelja i predstojnici ureda u Središnjoj službi.

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, doplatka za dje-

cu i nacionalne naknade za starije osobe objavljuju se u Narodnim novinama.

(2) Drugi opći akti Zavoda objavljuju se 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 iz članka 73. stavka 1. ovoga Statuta 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

Članak 77.

Tajnim podacima u Zavodu se smatraju podaci:

- koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu Zavoda
- koji u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka predstavljaju osobne podatke
- koji su u skladu sa zakonom i drugim propisima klasificirani stupnjem tajnosti
- koji se kao poslovna i profesionalna tajna saznaju od tijela javne vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba.

Članak 78.

Poslovnom tajnom Zavoda 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, mjere informacijske sigurnosti te ponude na natječaj, javno nadmetanje ili dražbu do objave rezultata natječaja, javnog nadmetanja odnosno dražbe.

Članak 79.

Profesionalnom tajnom Zavoda smatraju se osobni podaci radnika Zavoda, osiguranika i korisnika prava iz mirovinskog osiguranja, doplatka za djecu, nacionalne naknade za starije osobe 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 bilo protivno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 80.

(1) Zavod poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske, organizacijske i fizičke mjere za zaštitu tajnih 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 tajnom potpisivanjem ugovora o radu koji sadrži odredbu o povjerljivosti podataka preuzimaju obvezu čuvanja tajnosti podataka.

(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 s propisima o zaštiti osobnih podataka.

(4) Zavod kao voditelj obrade može otkriti osobne podatke drugim subjektima, primateljima, pod uvjetom da je ispunjena jedna od zakonitih osnova utvrđenih propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 81.

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

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Opće akte iz članka 14. ovoga Statuta Zavod će uskladiti s odredbama ovoga Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 83.

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

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

Članak 84.

Na dan stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (»Narodne novine«, broj 28/14, 24/15, 73/19 i 147/20), osim članaka 16. i 17. koji prestaju važiti 31. prosinca 2025.

Članak 85.

Ovaj Statut, nakon što ga potvrdi Vlada Republike Hrvatske, objavit će se u »Narodnim novinama« i stupa na snagu prvoga dana nakon objave, osim članaka 16. i 17. koji stupaju na snagu 1. siječnja 2026.

Klasa: 041-01/25-02/14

Urbroj: 341-99-01/01-25-4

Zagreb, 19. studenoga 2025.

Predsjednica
Upravnog vijeća
Melita Čičak, v. r.