

*Narodne novine br. 22/15.*

Na temelju članka 6. stavka 4. i 5. i članka 84. Zakona o zaštiti na radu (»Narodne novine«, broj 71/14., 118/14.), i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), Upravno vijeće Zavoda za unapređivanje zaštite na radu, na sjednici održanoj 23.12.2014. godine donijelo je

## **STATUT**

### **ZAVODA ZA UNAPREĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje:

- 1) naziv, sjedište i pečat Zavoda za unapređivanje zaštite na radu (u daljnjem tekstu: Zavod),
- 2) pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- 3) djelatnost Zavoda,
- 4) ustrojstvo Zavoda i naziv, sjedište i poslovi njegovih ustrojstvenih jedinica,
- 5) tijela Zavoda i djelokrug njihova rada,
- 6) imovina Zavoda,
- 7) financiranje i financijsko poslovanje Zavoda,
- 8) opći akti Zavoda,
- 9) javnost rada,
- 10) tajnost podataka,
- 11) druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

##### **Članak 2.**

Zavod je osnovan Zakonom o zaštiti na radu (»Narodne novine«, broj 71/14. i 118/14. – u daljnjem tekstu: Zavod), radi praćenja stanja u zaštiti na radu.

### Članak 3.

Zavod je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenim Zakonom o zaštiti na radu (»Narodne novine«, broj 71/14. i 118/14.) i Statutom.

## II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK ZAVODA

### Članak 4.

(1) Zavod obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom ZAVOD ZA UNAPREĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU.

(2) Uz naziv Zavoda na hrvatskom jeziku određenog stavkom 1. ovoga članka, može se koristiti i prijevod naziva na stranom jeziku.

(3) Naziv Zavoda na engleskom jeziku je INSTITUTE FOR OCCUPATIONAL SAFETY IMPROVEMENT.

(4) Zavod koristi i skraćeni naziv koji na hrvatskom jeziku glasi: »ZUZR«, te skraćeni naziv na engleskom jeziku koji glasi: »IOSI«.

(5) 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, Ulica grada Vukovara 37b.

### Članak 6.

(1) Zavod u pravnom prometu i obavljanju djelatnosti koristi pečate.

(2) U obavljanju javnih ovlasti koristi se pečat:

1) okruglog oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i kružno upisanim tekstom i to: na vrhu »REPUBLIKA HRVATSKA«, u dnu »ZAVOD ZA UNAPREĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU«. Iznad natpisa »ZAVOD ZA UNAPREĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU« upisuje se »ZAGREB«.

2) okruglog oblika, promjera 25 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i kružno upisanim tekstom i to: na vrhu »REPUBLIKA HRVATSKA«, u dnu » »ZAVOD ZA UNAPREĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU«. Iznad natpisa »ZAVOD ZA UNAPREĐIVANJE ZAŠTITE NA RADU« upisuje se »ZAGREB«.

(3) U obavljanju drugih poslova koriste se pečati bez grba Republike Hrvatske.

(4) U uredskom poslovanju Zavod koristi štambilj pravokutnog oblika, bez grba Republike Hrvatske s nazivom Zavoda.

(5) Broj pečata i štambilja, njihov izgled koji nije definiran ovim člankom, način korištenja,

odgovorne osobe za njihovo čuvanje, utvrdit će ravnatelj odlukom.

(6) Zavod ima znak koji čini kontura slova Z (Zaštita, Zavod) formirana od dva niza romboidnih formi/kosih crta i inicijala same institucije. Kosa crta se koristi za označavanje potrebe za većim oprezom, mogućoj opasnosti, a sve u cilju sprečavanja nezgoda na radu.

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

#### Članak 7.

(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 8.

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

#### Članak 9.

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

### IV. DJELATNOST ZAVODA

#### Članak 10.

Djelatnost Zavoda je unapređivanje zaštite na radu utvrđena Zakonom, a djelokrug rada obuhvaća:

- 1) prati stanje zaštite na radu,
- 2) izrađuje programe, vodiče, metode i modele za zaštitu na radu,
- 3) utvrđuje kriterije i postupke u vezi s organizacijom rada prilagođenom radnicima,
- 4) provodi statistička istraživanja iz područja zaštite na radu,
- 5) u okviru svojih nadležnosti surađuje s međunarodnim i nacionalnim organizacijama te stručnim i znanstvenim ustanovama,
- 6) izrađuje stručna mišljenja iz zaštite na radu za različite subjekte,
- 7) pruža stručnu pomoć udruženjima poslodavaca, sindikatima, osobama ovlaštenima za poslove zaštite na radu te tijelima uprave na temelju podataka iz svog djelokruga,
- 8) provodi akcije s pojedinih područja zaštite zdravlja i sigurnosti na radu i priprema promidžbene materijale,

9) postupa i rješava u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku u vezi s davanjem ovlaštenja osobama za zaštitu na radu i davanjem odobrenja stručnjacima za zaštitu na radu,

10) obavlja stručni nadzor i reviziju poslovanja ovlaštenih osoba u odnosu na ovlaštenja dobivena prema Zakonu.

## V. USTROJSTVO ZAVODA

### Članak 11.

(1) Radi nesmetanog, racionalnog i uspješnog obavljanja djelatnosti Zavoda i dostupnosti usluga korisnicima, Zavod obavlja stručne, pravne, administrativne i druge poslove u stručnim službama.

(2) Stručne službe Zavoda obavljaju poslove iz svoje djelatnosti u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

- Ravnateljstvo,
- Služba za zaštitu na radu, ovlaštenja, nadzor i analizu,
- Služba za edukaciju, informiranje i međunarodnu suradnju.

### Članak 12.

Općim aktima Zavoda o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta i položaja utvrdit će se, u skladu s ovim Statutom, područja rada stručnih Službi prema unutarnjem ustrojstvu Zavoda, nazivi i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica, položajna radna mjesta, 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 stručnih Službi Zavoda*

### Članak 13.

U Ravnateljstvu Zavoda obavljaju se sljedeći poslovi:

- 1) koordinacija u primjeni Zakona, Statuta i drugih općih akata Zavoda te uredbi Europske unije,
- 2) provedba politike razvoja i unapređenja zaštite na radu,
- 3) izrada prijedloga općih akata Zavoda,
- 4) poslovi koordinacije i nadzora nad radom stručnih Službi,
- 5) poslovi razvoja i koordinacije financijskog upravljanja i kontrole,
- 6) upravljanje i raspolaganje imovinom Zavoda, obavljanje pravnih poslova u vezi s imovinom Zavoda i drugih imovinskopravnih poslova,

- 7) poslovi razvoja i osiguranja cjelovite informatičke podrške poslovnom sustavu Zavoda i razmjene podataka s drugim sustavima,
- 8) priprema sjednica tijela Zavoda, poslovi internog informiranja u Zavodu, davanje službenih priopćenja i komunikacija s medijima te ostali poslovi predstavljanja poslovanja Zavoda u javnosti,
- 9) planiranje rashoda za obavljanje djelatnosti Zavoda i njegovih tijela, rad stručne službe te drugih rashoda,
- 10) provedba postupka javne nabave,
- 11) provedba platnog prometa preko sustava Državne riznice,
- 12) izrada financijskih izvješća propisanih zakonom i izrada drugih izvješća potrebnih za donošenje poslovnih odluka,
- 13) administrativno-tehnički i drugi poslovi utvrđeni Zakonom i drugim propisima,
- 14) ostali poslovi u skladu s obvezama utvrđenim propisima.

#### Članak 14.

U stručnim Službama Zavoda obavljaju se sljedeći poslovi:

##### 1. Služba za zaštitu na radu, ovlaštenja, nadzor i analizu

U ovoj Službi obavljaju se poslovi izrade mišljenja, izrade smjernica, izdavanje i nadzor ovlaštenja za sve ovlaštene osobe, analiza svih elemenata u zaštiti na radu temeljenih na prikupljenim podacima putem informacijskog sustava zaštite na radu (DATA COLLECTOR) sukladno Zakonu o zaštiti na radu i podzakonskim aktima.

##### 2. Služba za edukaciju, informiranje i međunarodnu suradnju

U ovoj Službi obavljaju se poslovi edukacije svih dionika zaštite na radu (poslodavaca, ovlaštenika, stručnjaka za zaštitu na radu, povjerenika radnika i dr.), informiranje svih dionika putem web stranice, news letters, održavanjem savjetovanja i seminara kao i poslovi na međunarodnoj suradnji s institucijama i suradnja i rad na međunarodnim projektima iz područja zaštite na radu.

##### 3. Drugi poslovi utvrđeni Zakonom i općim aktima iz članka 13. ovoga Statuta.

## VI. TIJELA ZAVODA

Upravno vijeće

#### Članak 15.

(1) Zavodom upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova koje imenuje Vlada Republike Hrvatske i to:

1) dva člana na prijedlog ministra nadležnog za rad,

2) dva člana na prijedlog Nacionalnog vijeća za zaštitu na radu,

3) jednog člana, predstavnika radnika Zavoda, izabranog u skladu s općim propisom o radu,

(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 16.

(1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:

1) ako član sam to zahtijeva,

2) ako svojim radom povrijedi zakon i druge propise koji se odnose na rad i obavljanje djelatnosti Zavoda,

3) ako svojim radom prouzroči štetu Zavodu,

4) ako je u obavljanju svoje djelatnosti u sukobu interesa s djelatnošću Zavoda,

5) u drugim slučajevima utvrđenima zakonom i Statutom.

(2) Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća, Vladi Republike Hrvatske može dati Upravno vijeće i ravnatelj Zavoda.

#### Članak 17.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1) donosi Statut Zavoda i druge opće akte Zavoda,

2) donosi godišnji financijski plan Zavoda i njegove izmjene,

3) donosi godišnji plan rada Zavoda,

4) usvaja godišnje financijsko izvješće,

5) donosi izvješće o godišnjem radu i poslovanju Zavoda i podnosi ga ministarstvu nadležnom za rad i Vladi Republike Hrvatske,

6) odlučuje o davanju prethodne suglasnosti ravnatelju Zavoda za stjecanje, opterećenje ili otuđenje imovine u slučajevima utvrđenim ovim Statutom,

- 7) osniva svoja radna tijela,
- 8) uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske, odlučuje o naknadi za rad i naknadi materijalnih troškova članova Upravnog vijeća,
- 9) nadzire izvršenje plana rada i financijskog plana Zavoda,
- 10) daje upute, preporuke, smjernice za rad i mišljenja o pojedinim pitanjima ravnatelju i Stručnom vijeću,
- 11) donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Zavoda,
- 12) donosi poslovnik o svome radu,
- 13) odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, Statutom i drugim općim aktom Zavoda.

#### Članak 18.

- (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, uz prethodnu suglasnost Vlade republike Hrvatske, 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 19.

- (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 sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.
- (5) Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća prema potrebi, a dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to zatraže:
  - 1) najmanje tri člana Upravnog vijeća,
  - 2) Vlada Republike Hrvatske,

3) ministar nadležan za rad,

4) ravnatelj Zavoda.

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

#### *Ravnatelj*

#### Članak 20.

Radom Zavoda rukovodi ravnatelj koji je odgovoran za zakonitost rada Zavoda.

#### Članak 21.

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

1) završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završen specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih, biotehničkih, prirodnih ili društvenih znanosti,

2) pet godina radnog iskustva na poslovima upravljanja, položen stručni ispit stručnjaka za zaštitu na radu.

#### Članak 22.

(1) Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za rad, 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 23.

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

#### Članak 24.

(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 25.

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 pred sudom, državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.



## Članak 26.

U vođenju Zavoda ravnatelj:

- 1) predlaže osnove poslovne politike, financijski plan i plan 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 Statutu nadležno Upravno vijeće Zavoda,
- 4) imenuje i razrješava voditelje stručnih Službi,
- 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, djelatnosti i zakonitosti u radu i poslovanju Zavoda te osigurava provedbu zakona, Statuta i drugih općih akata Zavoda
- 7) podnosi Upravnom vijeću izvješće o radu Zavoda jedanput godišnje,
- 8) podnosi Upravnom vijeću izvješće o godišnjem financijskom poslovanju Zavoda,
- 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,
- 12) na osnovi izvornika općeg akta Zavoda utvrđuje i objavljuje ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu toga akta,
- 13) brine se o javnosti rada Zavoda, informiranju javnosti o obavljanju djelatnosti Zavoda te objavljivanju općih akata Zavoda,
- 14) predlaže Upravnom vijeću Zavoda donošenje općih akata,
- 15) obavlja druge poslove na temelju zakona, Statuta i drugih općih akata Zavoda,
- 16) odlučuje o svim pitanjima koja nisu u nadležnosti Upravnog vijeća ili drugog tijela Zavoda.

## Članak 27.

- (1) Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća poduzimati pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.
- (2) Pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine čija je vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna ravnatelj može poduzimati samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Vlade Republike Hrvatske.

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

#### Članak 28.

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

(2) Ako Upravno vijeće ostane pri takvom aktu, ravnatelj će o tome izvijestiti ministarstvo nadležno za rad.

#### Članak 29.

Ravnatelj može u granicama svojih ovlasti utvrđenih zakonom i ovim Statutom dati punomoć drugoj osobi da zastupa Zavod u postupcima pred sudom, 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 30.

(1) Ravnatelj organizira i rukovodi obavljanjem poslova iz nadležnosti Ravnateljstva, te usmjerava i koordinira rad svih stručnih službi Zavoda osiguravajući jedinstvo njegovih stručnih službi.

(2) U organiziranju i vođenju rada Zavoda ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad rukovoditeljima stručnih službi.

(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 31.

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

1) sam to zatraži,

2) ne postupa po propisima i općim aktima Zavoda,

3) neosnovano odbije izvršiti odluke Upravnog vijeća Zavoda donesene u okvirima njihove nadležnosti,

4) svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu,

5) učestalo zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti zbog čega nastaju teškoće u obavljanju djelatnosti Zavoda.

## *Tijela ustrojstvenih jedinica Zavoda*

### Rukovoditelj Službe

#### Članak 32.

(1) U stručnoj Službi obavljanje poslova organizira, kontrolira i vodi rukovoditelj u sklopu prava i nadležnosti utvrđenih Statutom i općim aktima Zavoda iz članka 13. ovoga Statuta.

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

#### Članak 33.

(1) Rukovoditelje Službi Zavoda imenuje ravnatelj nakon provedenog javnog natječaja.

(2) Rukovoditelji Službi se imenuju na četiri godine.

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

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

#### Članak 34.

Za rukovoditelja Službe može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1) završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno završen specijalistički diplomski stručni studij iz područja tehničkih, biotehničkih, prirodnih ili društvenih znanosti,

2) 5 godina radnog iskustva u struci, položen stručni ispit stručnjaka zaštite na radu.

#### Članak 35.

(1) Rukovoditelji Službi Zavoda imenuju se na temelju javnog natječaja.

(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 36.

(1) Stručna služba 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 rukovoditelja stručne službe može se pobijati zbog bitne povrede odredaba postupka ili zato što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

#### Članak 37.

(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 na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti rukovoditelja, ali najduže do jedne godine.

#### Članak 38.

(1) Ravnatelj Zavoda razriješit će rukovoditelja stručne službe Zavoda ako:

1) rukovoditelj sam zahtijeva razrješenje,

2) nastanu razlozi koji u skladu s propisima dovode do prestanka ugovora o radu,

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

4) rukovoditelj 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, rukovoditelju stručne službe Zavoda mora se omogućiti da se očituje o razlozima za razrješenje.

(3) U slučaju razrješenja rukovoditelja stručne službe 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 39.

(1) Rukovoditelji Službi 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 koji ne bude potvrđen na dužnost rukovoditelja ponudit će se obavljanje drugih poslova koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima.

(5) Protiv odluke o razrješenju razriješeni rukovoditelj stručne Službe Zavoda ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Zavoda.

#### Članak 40.

Rukovoditelj stručne Službe vodi poslove iz djelatnosti Službe te obavlja druge poslove utvrđene općim aktom Zavoda i na temelju punomoći ravnatelja.

#### *Stručno vijeće*

#### Članak 41.

- (1) Stručno vijeće čine ravnatelj i rukovoditelji stručnih Službi.
- (2) Stručnom vijeću predsjedava predsjednik Stručnog vijeća kojeg imenuje ravnatelj.
- (3) Mandat predsjednika i članova Stručnog vijeća traje dvije godine, s time da ista osoba može biti ponovno imenovana za predsjednika, odnosno člana stručnog vijeća.
- (4) U radu stručnog vijeća mogu sudjelovati i drugi radnici po pozivu predsjednika stručnog vijeća.
- (5) Stručno vijeće sastaje se najmanje jednom u mjesec dana.
- (6) Način rada Stručnog vijeća uredit će se Poslovníkom o radu stručnog vijeća.

#### Članak 42.

Stručno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- 1) raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima iz područja stručnog rada Zavoda,
- 2) daje mišljenje o unapređenju rada Zavoda,
- 3) predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Zavoda,
- 4) predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada Zavoda,
- 5) daje mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za daljnji razvoj kulture sigurnosti,
- 6) po potrebi provodi unutarnji nadzor nad stručnim radom radnika i predlaže ravnatelju poduzimanje određenih mjera,
- 7) predlaže uvođenje novih postupaka i metoda,
- 8) prati nova svjetska saznanja (literatura, kongresi, stručne edukacije i dr.),
- 9) obavlja i druge stručne poslove koje mu da u zadatak ravnatelj.

## VII. IMOVINA ZAVODA

### Članak 43.

Zavod je nositelj prava vlasništva na imovini koju čine:

- 1) pokretnine (dugotrajna materijalna imovina, sredstva rada, inventar i dr.),
- 2) potraživanja,
- 3) ostala imovina.

### Članak 44.

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

## VIII. FINANCIRANJE I FINACIJSKO POSLOVANJE ZAVODA

### Članak 45.

Sredstva za financiranje poslovanja Zavoda i njegovih tijela osigurava se iz državnog proračuna.

### Članak 46.

(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, i druge rashode.

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

### Članak 47.

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 48.

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 49.

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 50.

(1) Osnovni opći akt Zavoda je Statut.

(2) Statut donosi Upravno vijeće, a suglasnost na isti daje Vlada Republike Hrvatske.

(3) Nakon suglasnosti Vlade Republike Hrvatske, Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a isti će se objaviti i u »Narodnim novinama«.

(4) Na izvornike Statuta i općih akata za provedbu Zakona stavlja se pečat.

### Članak 51.

Osim općih akata propisanih člankom 13. i 18. ovoga Statuta u Zavodu se donose i opći akti o pitanjima utvrđenim zakonom i drugim propisom.

### Članak 52.

(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 i Stručno vijeće Zavoda.

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

### Članak 53.

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

## X. JAVNOST RADA ZAVODA

### Članak 54.

(1) Rad Zavoda je javan.

(2) O svome radu Zavod podnosi izvješće Vladi Republike Hrvatske do kraja svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

## Članak 55.

(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.

(2) Javnost rada Zavoda osigurava se i objavljivanjem 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 56.

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

# XI. TAJNOST PODATAKA

## *Poslovna tajna*

### Članak 57.

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 58.

Kao tajna čuvaju se i podaci:

- 1) koji se kao poslovna i profesionalna tajna saznaju od tijela javne vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba,
- 2) 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,
- 3) koji sadrže ponude na natječaj, javno nadmetanje ili dražbu – do objave rezultata natječaja, javnog nadmetanja, odnosno dražbe,
- 4) koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom, donesenim na temelju zakona, utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.



## *Profesionalna tajna*

### Članak 59.

Profesionalnom tajnom smatraju se osobni podaci radnika, osiguranika i korisnika usluga Zavoda i drugih osoba za koje saznaju radnici Zavoda u obavljanju svoga zanimanja i svojih poslova ili za 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 60.

(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 zakonito postupanje s osobnim podacima.

(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.

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

### Članak 61.

(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. ZAVRŠNA ODREDBA

### Članak 62.

Statut stupa na snagu, nakon suglasnosti Vlade Republike Hrvatske, osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a isti će se objaviti i u »Narodnim novinama«.