**MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA**

Na temelju članka 174. stavka 4. Zakona o radu (»Narodne novine« broj 93/2014), ministar rada i mirovinskoga sustava donosi

**PRAVILNIK**

**O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA UDRUGA**

**(Narodne novine, br. 32/15, 13/20)**

**1. OPĆE ODREDBE**

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se oblik, sadržaj i način vođenja registra udruga (u daljnjem tekstu: registar) koji se vodi u ministarstvu nadležnom za poslove rada, upravnom tijelu županije, odnosno Grada Zagreba, u čijem je djelokrugu obavljanje povjerenih poslova državne uprave koji se odnose na poslove rada (u daljnjem tekstu: nadležno tijelo), a u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine (u daljnjem tekstu: udruge), ovisno o tome djeluje li udruga u jednoj ili više županija ili na teritoriju cijele Republike Hrvatske.

**2. REGISTAR**

Oblik registra

Članak 2.

(1) Registar se vodi u obliku knjige na papiru ili u elektroničkom obliku.

(2) Registar se sastoji od:

1) knjige udruga i

2) knjige udruga više razine.

Vođenje registra u obliku knjige na papiru

Članak 3.

(1) Knjiga koja se vodi na papiru (u daljnjem tekstu: Knjiga) je tvrdog omota, na kojem je velikim tiskanim slovima utisnut tekst:

1) KNJIGA SINDIKATA ili

2) KNJIGA UDRUGA POSLODAVACA ili

3) KNJIGA UDRUGA SINDIKATA VIŠE RAZINE ili

4) KNJIGA UDRUGA POSLODAVACA VIŠE RAZINE (obrazac broj 1).

(2) Na prvoj unutarnjoj stranici Knjige upisuje se velikim tiskanim slovima naziv nadležnog tijela i rimskim brojem redni broj Knjige (obrazac broj 2).

(3) Prvu unutarnju stranicu Knjige potpisuje i pečatom ovjerava ovlaštena osoba.

(4) Stranice Knjige, osim prve unutarnje stranice, označene su rednim brojevima od 1 do 100.

Vođenje registra u elektroničkom obliku

Članak 4.

(1) Registar koji se vodi u elektroničkom obliku sastoji se od registarskih uložaka u koje se, za svaku udrugu, upisuju podaci iz članka 5. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

(2) Svaki registarski uložak obilježava se registarskim brojem udruge.

(3) Podaci upisani u registar koji se vodi u elektroničkom obliku, jednom godišnje pohranjuju se na odgovarajući medij radi zaštite od gubitka, oštećenja ili uništenja.

Sadržaj registra udruga

Članak 5.

(1) U Knjigu se upisuju sljedeći podaci o udruzi (obrazac broj 3):

1) registarski broj i osobni identifikacijski broj (u daljnjem tekstu: OIB),

2) naziv,

3) skraćeni naziv,

4) sjedište,

5) datum utemeljenja,

6) datum donošenja statuta,

7) podatak djeluje li udruga u jednoj ili više županija ili na teritoriju cijele Republike Hrvatske,

8) naziv izvršnog tijela,

9) ime i prezime osoba ovlaštenih za zastupanje,

10) datum upisa u registar,

11) datum prestanka djelovanja.

(2) U Knjigu se upisuju za svaku udrugu i podaci koji se odnose na:

1) promjene naziva,

2) promjene skraćenog naziva,

3) promjene sjedišta,

4) promjene podatka djeluje li udruga u jednoj ili više županija ili na teritoriju cijele Republike Hrvatske,

5) promjene osoba ovlaštenih za zastupanje,

6) promjene naziva izvršnog tijela,

7) ostale promjene statuta,

8) prestanak djelovanja.

(3) Upisivanje podataka u Knjigu obavlja ovlaštena osoba čitko, tintom.

Registarski broj udruge

Članak 6.

Svaka udruga ima stalni registarski broj koji se određuje pri upisu u registar udruga i sastoji se od:

1) velikih slova US i rednog broja pod kojim je u Knjigu sindikata upisan sindikat,

2) velikih slova UP i rednog broja pod kojim je u Knjigu udruga poslodavaca upisana udruga poslodavaca,

3) velikih slova USV i rednog broja pod kojim je u Knjigu udruga sindikata više razine upisana udruga sindikata više razine,

4) velikih slova UPV i rednog broja pod kojim je u Knjigu udruga poslodavaca više razine upisana udruga poslodavaca više razine.

Način upisa u registar

Članak 7.

(1) Tekst upisan u Knjigu ne smije se brisati i ispravljati.

(2) Iznimno, manje pogreške ispravljaju se precrtavanjem vodoravnom crtom i stavljanjem potpisa ovlaštene osobe i datuma ispravka, a ispravljeni podaci se čitko ispisuju iznad precrtanih.

(3) Ako se radi o većim pogreškama, ispravljanje upisa se vrši na način da se upis poništava precrtavanjem cjelokupne rubrike crvenom kosom crtom te se upis obavlja u prvoj slobodnoj rubrici.

Način upisa promjena u registar

Članak 8.

(1) Promjene koje su nastale nakon prvog upisa u registar upisuju se u prvu slobodnu rubriku redom kojim su prijavljene.

(2) U slučaju kada su rubrike u potpunosti ispunjene te u slučaju kada udruga mijenja naziv, upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici, na koju se prenosi registarski broj i upisuje ime udruge, naznaka prijenosa uz naziv i redni broj knjige te broj stranice s koje se nastavlja upis, a na kraju ispunjene stranice upisuje se naznaka prijenosa uz broj stranice, redni broj knjige u kojoj se nastavlja upis i datum prijenosa.

(3) U slučaju upisivanja prestanka djelovanja udruge, s dvije crvene kose crte precrtavaju se sve stranice u koje su upisani podaci o udruzi.

**3. UPIS UDRUGE**

Zahtjev za upis

Članak 9.

(1) Udruga se upisuje u registar na zahtjev utemeljitelja.

(2) Zahtjev za upis udruge u registar s prilozima (u daljnjem tekstu: zahtjev), podnosi nadležnom tijelu osoba ovlaštena za zastupanje udruge.

(3) Zahtjev se podnosi u dva istovjetna primjerka na obrascu broj 4.

(4) Obrazac se popunjava uredno i čitko, a upisani podaci moraju biti istovjetni odredbama statuta, odnosno odlukama nadležnih tijela udruge.

(5) Zahtjevu iz stavka 3. ovoga članka prilažu se:

1) odluka o utemeljenju,

2) zapisnik o radu i odlukama utemeljiteljske skupštine,

3) statut,

4) popis utemeljitelja,

5) odluka o imenovanju osoba ovlaštenih za zastupanje,

6) popis članova izvršnog tijela.

(6) Prilozi uz zahtjev podnose se u izvorniku ili ovjerenom prijepisu.

(7) Popis utemeljitelja i popis članova izvršnog tijela obvezno sadrži: ime i prezime, datum rođenja, OIB, odnosno za strance broj putovnice i ime države koja ju je izdala, prebivalište, odnosno boravište i vlastoručni potpis navedenih osoba, a za pravne osobe naziv, sjedište i OIB.

(8) Popis utemeljitelja prilaže se na obrascu broj 5.

(9) O zahtjevu za upis udruge u registar, nadležno tijelo donosi rješenje koje obvezno sadrži: datum upisa, registarski broj pod kojim se udruga upisuje, naziv udruge, skraćeni naziv udruge, sjedište, podatak djeluje li udruga u jednoj ili više županija ili na teritoriju cijele Republike Hrvatske te ime i prezime osoba ovlaštenih za zastupanje.

**4. PRIJAVA PROMJENE PODATAKA I PRESTANKA DJELOVANJA**

Prijava promjene podataka

Članak 10.

(1) U registar se mora prijaviti svaka promjena naziva udruge, skraćenog naziva udruge, sjedišta, podatka djeluje li udruga u jednoj ili više županija ili na teritoriju cijele Republike Hrvatske, naziva tijela, osoba ovlaštenih za zastupanje te ostale promjene statuta.

(2) Promjenu iz stavka 1. ovoga članka dužna je prijaviti nadležnom tijelu osoba ovlaštena za zastupanje udruge, u roku od trideset dana od dana nastanka promjene.

(3) Prijava promjene podataka iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u dva istovjetna primjerka na obrascu broj 6.

(4) Obrazac se popunjava uredno i čitko, a upisani podaci moraju biti istovjetni odredbama statuta, odnosno odlukama nadležnih tijela udruge.

(5) Prijavi iz stavka 3. ovoga članka prilažu se:

1) zapisnik o radu nadležnog tijela udruge koje je donijelo odluku o promjeni podataka iz stavka 1. ovoga članka,

2) odluka o promjeni podataka iz stavka 1. ovoga članka.

(6) Prilozi uz prijavu podnose se u izvorniku ili ovjerenom prijepisu.

(7) O upisu u registar promjene podataka iz stavka 1. ovoga članka nadležno tijelo donosi rješenje koje obvezno sadrži: datum upisa udruge, registarski broj udruge, naziv i sjedište udruge, datum upisa promjene te podatak koji se mijenja i novi podatak.

Prijava prestanka djelovanja udruge

Članak 11.

(1) U registar se mora prijaviti prestanak djelovanja udruge.

(2) U slučaju prestanka djelovanja udruge odlukom statutom ovlaštenog tijela udruge, prijavu za upis prestanka djelovanja dužna je podnijeti nadležnom tijelu osoba ovlaštena za zastupanje u roku od trideset dana od dana donošenja odluke o prestanku djelovanja.

(3) Prijava iz stavka 2. ovoga članka podnosi se u dva istovjetna primjerka na obrascu broj 7.

(4) Obrazac se popunjava uredno i čitko, a upisani podaci moraju biti istovjetni odredbama statuta, odnosno odlukama nadležnih tijela udruge.

(5) Prijavi iz stavka 3. ovoga članka prilažu se:

1) odluka o prestanku djelovanja udruge,

2) zapisnik o radu nadležnog tijela koje je donijelo odluku.

(6) Prilozi uz prijavu podnose se u izvorniku ili ovjerenom prijepisu.

(7) U slučaju prestanka djelovanja udruge iz čijeg izvješća o održavanju sjednice najvišeg tijela udruge i podataka o ukupnom broju članova udruge proizlazi da se broj članova udruge smanjio ispod broja članova zakonom određenog za utemeljenje udruge, nadležno tijelo postupa po službenoj dužnosti.

(8) U slučaju prestanka djelovanja udruge iz stavka 2. i 7. ovoga članka, nadležno tijelo donosi rješenje o upisu prestanka djelovanja udruge koje obvezno sadrži: datum upisa, registarski broj udruge, naziv udruge, sjedište, datum prestanka djelovanja udruge.

(9) U slučajevima prestanka djelovanja udruge sudskom odlukom, sud je dužan dostaviti nadležnom tijelu iz članka 1. ovoga Pravilnika pravomoćnu sudsku odluku, nakon čega nadležno tijelo donosi rješenje o brisanju udruge iz registra, koje obvezno sadrži: datum upisa, registarski broj udruge, naziv udruge, sjedište, oznaku suda, datum donošenja i oznaku pravomoćne sudske odluke.

**5. ZBIRKA ISPRAVA**

Vođenje zbirke isprava

Članak 12.

(1) Zbirka isprava vodi se uz registar.

(2) Zbirka iz stavka 1. ovoga članka vodi se za svaku udrugu upisanu u registar i čuva u posebnom omotu na kojem se u gornjem desnom kutu upisuje registarski broj udruge.

(3) U zbirku iz stavka 1. ovoga članka ulažu se kronološkim redom:

1) zahtjev za upis u registar udruga s prilozima, iz članka 9. stavka 3. i 5. ovoga Pravilnika,

2) prijava promjene podataka s prilozima, iz članka 10. stavka 3. i 5. ovoga Pravilnika,

3) prijava za upis prestanka djelovanja s prilozima, iz članka 11. stavka 3. i 5. ovoga Pravilnika,

4) izvješće o održavanju sjednice najvišeg tijela udruge i podacima o ukupnom broju članova udruge iz kojeg proizlazi da se broj članova udruge smanjio ispod broja članova zakonom određenog za utemeljenje udruge iz članka 11. stavka 7. ovoga Pravilnika,

5) pravomoćna sudska odluka o prestanku djelovanja udruge iz članka 11. stavka 9. ovoga Pravilnika,

6) rješenje iz članka 9. stavka 9., rješenje iz članka 10. stavka 7., rješenje iz članka 11. stavka 8. i rješenje iz članka 11. stavka 9. ovoga Pravilnika.

**6. DAVANJE, PRIKUPLJANJE I ČUVANJE PODATAKA**

Izvadak iz registra

Članak 13.

(1) Na pisani zahtjev osobe koja ima pravni interes, nadležno tijelo izdaje izvadak iz registra (u daljnjem tekstu: izvadak).

(2) Izvadak se izdaje u obliku računalnog ispisa na obrascu broj 9.

(3) Izvadak sadrži sljedeće podatke: naziv udruge, skraćeni naziv udruge, registarski broj, područje djelovanja, datum upisa, sjedište (mjesto, ulica i kućni broj), ime i prezime osoba ovlaštenih za zastupanje, prestanak djelovanja udruge.

(4) Izvadak sadrži posljednje podatke koji su dostavljeni i upisani u registar udruga.

(5) Iznimno, na zahtjev suda, drugog tijela državne vlasti ili osobe ovlaštene za zastupanje udruge, izvadak može sadržavati i starije podatke, koji se upisuju u rubriku »Napomena«.

(6) Izvadak ovjerava pečatom i potpisom ovlaštena osoba nadležnog tijela.

(7) Nepopunjene rubrike izvatka dijagonalno se precrtavaju.

Pravo uvida u podatke upisane u registar

Članak 14.

(1) Registar je javan.

(2) Pravo uvida u podatke upisane u registar ima osoba koja obrazloži postojanje svog pravnog interesa.

(3) Pravo uvida u zbirku isprava ima osoba koja obrazloži postojanje svog pravnog interesa.

(4) Uvid se obavlja u nazočnosti ovlaštene osobe zadužene za vođenje registra.

Obveza izvješćivanja

Članak 15.

(1) Upravno tijelo županije, odnosno Grada Zagreba, u čijem je djelokrugu obavljanje povjerenih poslova državne uprave koji se odnose na poslove rada dužno je dostaviti ministarstvu nadležnom za poslove rada dva puta godišnje izvješće o stanju registra sa stanjem na dan 30. lipnja i 31. prosinca, u roku od 15 dana.

(2) Izvješće iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se na obrascu broj 8.

Čuvanje registra i zbirke isprava

Članak 16.

(1) Knjige i zbirke isprava propisane ovim Pravilnikom smatraju se knjigama, odnosno ispravama trajne vrijednosti.

(2) Ovlaštena osoba zadužena za vođenje registra dužna je čuvati knjige i zbirke isprava na način da se zaštite od zlouporabe, uništenja i oštećenja.

Dužnost čuvanja isprava

Članak 17.

Udruge su dužne sve isprave koje sadrže podatke koje se upisuju u registar i sva rješenja nadležnog tijela čuvati na način da se zaštite od zlouporabe, uništenja i oštećenja.

**7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 18.

Registar i zbirka isprava koji su se vodili u skladu sa člankom 235. Zakona o radu (»Narodne novine« broj 149/2009, 61/2011, 82/2012, 73/2013), sastavni su dio registra i zbirke isprava koji se vode po odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 19.

Obrasci broj 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9, čiji su oblik i sadržaj propisani ovim Pravilnikom, u prilogu su ovoga Pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Članak 20.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja registra udruga (»Narodne novine« broj 70/2010).

Članak 21.

Postupci pokrenuti po zahtjevima za upis u registar udruga do dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika, dovršit će se po odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/15-01/15

Urbroj: 524-03-01-01/2-15-23

Zagreb, 9. ožujka 2015.

**Prijelazne i završne odredbe iz NN 13/20**

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-02/19-01/25

Urbroj: 524-03-02-01/1-20-4

Zagreb, 27. siječnja 2020.