

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 1/95
---	--	---

Prijedlog

Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu

Zagreb, rujan 2017. godine



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 2/95
---	---	---

SADRŽAJ

POPIS TABLICA.....	3
POPIS GRAFIKONA	3
1. UVOD	4
2. DJELOKRUG, ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I LJUDSKI POTENCIJALI.....	7
2.1. DJELOKRUG	7
2.2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	7
2.3. LJUDSKI POTENCIJALI	12
3. VIZIJA I MISIJA	14
4. OPĆI PRIKAZ OSTVARENIH CILJEVA	15
5. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	17
5.1. URED RAVNATELJA.....	18
5.2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA RAZVOJ I STRATEGIJU	21
5.3. SEKTOR OBVEZNIKA.....	25
5.4. SEKTOR OSIGURANIKA I REGISTRA	39
5.5. SEKTOR ADMINISTRATIVNE PODRŠKE.....	58
6. SUSTAV FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA	71
7. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI.....	72
8. PLAN IZVRŠENJA PRORAČUNA	73
9. FINACIJSKI IZVJEŠTAJI	76
10. PROJEKTI FINANCIRANI IZ FONDOVA EU	89

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 3/95
---	---	---

POPIS TABLICA

Tablica 1. Popis sjednica Upravnog vijeća s najvažnijim točkama dnevnog reda.....	9
Tablica 2. Struktura radnika REGOS-a prema dobi i spolu.....	13
Tablica 3. Struktura radnika REGOS-a prema stručnoj spremi i spolu	13
Tablica 4. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu.....	15
Tablica 5. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama	16
Tablica 6. Pregled specifičnih ciljeva i aktivnosti REGOS-a	17
Tablica 7. Pregled specifičnih ciljeva Ureda ravnatelja – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	18
Tablica 8. Pregled specifičnih ciljeva Samostalne službe za razvoj i strategiju – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	21
Tablica 9. Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti , rezultati i ostvarenja	25
Tablica 10. Prosljeđivanje doprinosa II. stupa u OMF po mjesecima u 2016. godini	34
Tablica 11. Saldo privremenog računa po mjesecima u 2016. godini	36
Tablica 12. Smanjenje knjiženog doprinosa II. stupa na privremenom računu u 2016. godini.....	38
Tablica 13. Pregled specifičnih ciljeva Sektora osiguranika i registra – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	39
Tablica 14. Distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2016. godine.....	50
Tablica 15. Osobni računi na dan 31. prosinca 2016. godine po OMF.....	51
Tablica 16. Broj preuzetih slogova u 2016. godini prema OMD-u i vrstama sloga	53
Tablica 17. Izdani elektronički dokumenti po vrstama u 2016. godini.....	55
Tablica 18. Pregled specifičnih ciljeva Sektora administrativne podrške – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	58
Tablica 19. Financijski plan i izvršenje po aktivnostima u 2016. godini.....	67
Tablica 20. Plan izvršenja proračuna po aktivnostima.....	73
Tablica 21. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)	76
Tablica 22. Bilanca 31. prosinca 2016.	84

POPIS GRAFIKONA

Grafikon 1. Prosljeđenost doprinosa II. stupa na dan 31. prosinca 2016. godine.....	35
Grafikon 2. Dobna i spolna struktura članova OMF na dan 31. prosinca 2016. godine.....	48



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017
		br. stranice 4/95

1. UVOD

Središnji registar osiguranika (dalje: REGOS) je ustanova osnovana Uredbom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 101/99 i 83/12). Temeljna nadležnost te osnovni poslovi uređeni su Zakonom o Središnjem registru osiguranika („Narodne novine“, broj 159/13).

Osnovni poslovi REGOS-a su prikupljanje i obrada podataka po osiguranicima i drugim osobama, povezivanje podatka o obračunanim doprinosima za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (dalje: II. stup) te doprinosu za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (dalje: I. stup) s podacima o pripadajućim uplatama, vođenje jedinstvenog računovodstva osobnih računa članova obveznih mirovinskih fondova, prijenos ukupne imovine člana obveznog mirovinskog fonda sa zatvorenih osobnih računa zakonskim primateljima, vođenje registra i izvješćivanje, elektronička razmjena i dostava podataka iz registra institucijama u području socijalne sigurnosti na razini Republike Hrvatske, elektronička razmjena i dostava podataka prikupljenih od institucija Republike Hrvatske u sustavu socijalne sigurnosti na razini Europske unije (dalje: EU) i obavljanje poslova pristupne točke za elektroničku razmjenu podataka s institucijama u sustavu socijalne sigurnosti (dalje: EESSI).

Poslovi iz nadležnosti REGOS-a obavljali su se u suradnji s outsourcing partnerima Financijskom agencijom (dalje: FINA) i Agencijom za podršku informacijskim sustavima i informacijskim tehnologijama (dalje: APIS-IT) temeljem sklopljenih ugovora o povjeravanju dijela poslova Središnjeg registra osiguranika.

U izvještajnom razdoblju REGOS je kontinuirano unaprjeđivao svoj poslovni i informacijski sustav (dalje: IS REGOS) kako bi se ostvarili zacrtani ciljevi. REGOS se kao javni servis građana u proteklih nekoliko godina u potpunosti usmjerio prema poslodavcima, osiguranicima i ostalim korisnicima, kontinuirano prilagođavajući svoje poslovanje njihovim potrebama.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga rada, REGOS primjenjuje suvremena informacijska rješenja potrebna za odvijanje poslovnih procesa, kao i za objedinjavanje i razmjenu podataka sa svim subjektima u poslovnom okružju. Nadogradnjom sustava za elektroničku isporuku



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017
		br. stranice 5/95

dokumenata s novim funkcionalnostima nastavljen je razvoj elektroničkih usluga koje REGOS pruža građanima i poduzetnicima.

U cilju postizanja bolje ažurnosti u radu prilikom rješavanja zahtjeva obveznika za povratima i preknjiženjima uplaćenih doprinosa za mirovinska osiguranja podnesenim kroz Specifikaciju nepovezanih uplata (dalje: SNU), u srpnju 2016. godine uspješno je implementirana automatizacija ovog poslovnog procesa.

U izvještajnom razdoblju, nastavljene su aktivnosti zatvaranja osobnih računa pojedinih kategorija osiguranika određenih Uredbom o izmjenama i dopunama Zakona o obveznim mirovinskim fondovima (Narodne novine, broj 93/2015) te prijenosa ukupno kapitaliziranih sredstva u Državni proračun.

U IS REGOS-a evidentiran je, i svakodnevno se obrađuje, velik broj osobnih podataka koji su po svojoj prirodi vrlo osjetljivi i povjerljivi. Stoga ih je potrebno zaštititi od zlonamjernih aktivnosti te se u tijeku 2016. godine posebna pozornost posvećivala unaprjeđenju, razvoju i zaštiti IS REGOS-a. U tom smislu, usvojene su i implementirane mjere i postupci za nadzor i zaštitu IS REGOS-a. Jedna od značajnih mjera koja je implementirana u 2016. godini je korištenje data warehouse – sustava skladištenja podataka (dalje: DW) smještenog u FINA-i. DW je baza podataka koja sadrži povijesne nepromjenjive podatke koji se prikupljaju i obrađuju iz različitih izvora. DW REGOS koristi za potrebe direktnog pristupa podacima putem vlastitih upita u svrhu kontrole točnosti obrada te omogućavanje dobivanja brzih izvještaja prema raznim zahtjevima. Radnici REGOS-a, koji su prošli potrebnu izobrazbu, DW-u pristupaju temeljem posebnih licenci koje je osigurala FINA.

U tijeku 2016. godine nastavljene su aktivnosti na realizaciji dva projekta koja se većim dijelom financiraju sredstvima iz fondova EU i to:

- EESSI
- Prijelazni instrument – Razvoj IT infrastrukture.

Projekt EESSI je osmislila EU za potrebe elektroničke razmjene podataka iz područja socijalne sigurnosti, čiji je cilj uspostava sustava razmjene podataka radi učinkovitijeg ostvarivanja prava iz sustava socijalne sigurnosti i to za radnike koji se odluče koristiti pravom slobode kretanja i članove



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 6/95
---	---	---

njihovih obitelji. REGOS će uz punu implementaciju EESSI Pristupne točke (AP) povezati institucije na razini sustava socijalne sigurnosti Republike Hrvatske i povezati ih s institucijama socijalne sigurnosti u EU. Tako će se institucije sustava socijalne sigurnosti u Republici Hrvatskoj na jednoobrazan način uključiti u europsku razmjenu podataka o socijalnoj sigurnosti.

Projekt Transition Facilities (Prijelazni instrument – Razvoj IT infrastrukture) uključuje dvije komponente:

- razvoj koordinacijske sabirnice (Enterprise Service Bus – ESB),
- uspostavu portala Moja socijalna sigurnost (My social security) za osiguranike koji bi obuhvaćao sve elemente sustava socijalne sigurnosti.

Cilj projekta je razvoj informatičke infrastrukture koja će omogućiti učinkovito i kvalitetno provođenje regulativa EU na području socijalne sigurnosti i pružanje korisničko orijentiranih učinkovitih usluga u istom području. Realizacijom navedenih komponenti omogućit će se elektronička razmjena podataka i na nacionalnoj razini, a građanima će se omogućiti usluge koje su do sada bile dostupne samo na šalterima različitih institucija.

Krajem studenog 2016. godine, proveden je nadzorni audit sustava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001:2008, a provela ga je nezavisna certifikacijska kuća. Ovom vanjskom provjerom sustava upravljanja kvalitetom nisu pronađene slaba mjesta koja bi zahtijevala poboljšanja.

Poslovi iz mjerodavnosti REGOS-a obavljali su se u skladu s propisima, Financijskim planom i Planom nabave za 2016. godinu koje je donijelo Upravno vijeće REGOS-a.

Detaljniji prikaz ciljeva po ustrojstvenim jedinicama, kao i najznačajniji brojčani pokazatelji u 2016. godini, opisani su u nastavku ovog Izvješća.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 7/95
---	---	---

2. DJELOKRUG, ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I LJUDSKI POTENCIJALI

2.1. DJELOKRUG

Djelokrug rada REGOS-a u 2016. godini propisan je Zakonom o Središnjem registru osiguranika („Narodne novine“, broj 159/13) te posebnim propisima:

- Zakon o obveznim mirovinskim fondovima („Narodne novine“, broj 19/14 i 93/15 – Uredba),
- Zakon o prikupljanju, obradi, povezivanju, korištenju i razmjeni podataka o primicima i javnim davanjima po osiguranicima („Narodne novine“, broj 157/13, 154/14-Uredba, 36/15 i 96/15 - Uredba),
- Zakon o mirovinskim osiguravajućim društvima („Narodne novine“, broj 22/14),
- Zakon o provedbi uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti („Narodne novine“, broj 54/13),
- Pravilnik o registru Središnjeg registra osiguranika („Narodne novine“, broj 22/14),
- Pravilnik o povezivanju podataka o doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja („Narodne novine“, broj 12/14),
- Pravilnik o postupanju Središnjeg registra osiguranika i mirovinskih društava prema članovima obveznih mirovinskih fondova („Narodne novine“, broj 60/14 i 135/15),
- Pravilnik o izboru mirovinskog osiguravajućeg društva u okviru obveznog mirovinskog osiguranja („Narodne novine“, broj 99/14),
- Odluka o određivanju visine naknade za vođenje jedinstvenog računovodstva osobnih računa članova obveznih mirovinskih fondova („Narodne novine“, broj 101/16).

2.2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Tijela REGOS-a čine Upravno vijeće i ravnatelj, koji za svoj rad odgovaraju Vladi Republike Hrvatske.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 8/95
---	---	---

Upravno vijeće sastavljeno je od sedam članova koje imenuje Vlada Republike Hrvatske. Djelokrug, ovlasti i odgovornosti Upravnog vijeća utvrđeni su Zakonom o Središnjem registru osiguranika i Statutom Središnjeg registra osiguranika („Narodne novine“, broj 83/14, 60/15 i 70/15 – pročišćeni tekst).

Članovi Upravnog vijeća REGOS-a imaju pravo na mjesečnu naknadu za svoj rad čiju visinu je Vlada Republike Hrvatske utvrdila Odlukom o utvrđivanju visine mjesečne naknade za rad članova Upravnog vijeća Središnjeg registra osiguranika („Narodne novine“, broj 84/14).

Ravnatelj predstavlja i zastupa REGOS, organizira i vodi njegovo poslovanje, provodi sve pravne i financijske radnje u ime REGOS-a, izvršava odluke Upravnog vijeća, predlaže donošenje akata iz nadležnosti Upravnog vijeća te odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom i Statutom REGOS-a.

PREGLED RADA UPRAVNOG VIJEĆA REGOS-a

Sukladno djelokrugu, ovlaštenju i odgovornostima, Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi opće akte REGOS-a,
- donosi godišnji program rada REGOS-a te nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji financijski izvještaj REGOS-a,
- daje Vladi Republike Hrvatske i ravnatelju REGOS-a prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom o Središnjem registru osiguranika i Statutom Središnjeg registra osiguranika, kao i o ostalim pitanjima koja se odnose na upravljanje REGOS-om.

Tijekom 2016. godine Upravno vijeće je održalo 6 sjednica s ukupno 29 točaka dnevnog reda.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 9/95
---	---	---

Tablica 1. Popis sjednica Upravnog vijeća s najvažnijim točkama dnevnog reda

Datum	Broj sjednice	Ukupni broj točaka	Nazivi najvažnijih točaka dnevnog reda
1	2	3	4
29. 01. 2016.	136.	3	- Donošenje Financijskih izvješća za 2015. godinu
30. 03. 2016.	137.	5	- Donošenje Financijskog plana za 2016. godinu - Usvajanje projekcija Financijskog plana za 2017. i 2018. godinu - Donošenje Plana nabave za 2016. godinu
10. 06. 2016.	138.	3	- Davanje prethodne suglasnosti vršiteljici dužnosti ravnatelja za sklapanje Ugovora o obavljanju usluge izvješćivanja o stanju na osobnim računima osiguranika i repliciranje baze podataka REGOS-a
29. 07. 2016.	139.	4	- Donošenje Izmjena Financijskog plana za 2016. godinu - Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2016. godinu
25. 11. 2016.	140.	3	- Donošenje Izvješća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2015. godinu
23. 12. 2016.	141.	11	- Donošenje Izmjena Financijskog plana za 2016. godinu - Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2016. godinu - Donošenje Izmjena Plana nabave za 2016. godinu - Utvrđivanje pročišćenog teksta Plana nabave za 2016. godinu - Donošenje Financijskog plana za 2017. godinu - Donošenje Plana nabave za 2017. godinu - Usvajanje projekcija Financijskog plana za 2018. i 2019. godinu - Donošenje Plana rada Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu - Donošenje Politike upravljanja sigurnošću informacijskog sustava REGOS-a

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 10/95
---	---	--

UNUTARNJI USTROJ REGOS-a

Unutarnji ustroj REGOS-a čine sljedeće ustrojstvene jedinice:

- **Ured ravnatelja** obavlja poslove podrške upravljanju poslovanjem i poslovnom planiranju, odnosa s javnošću, informiranja, izvješćivanja i promidžbe.
- **Samostalna služba za razvoj i strategiju** obavlja poslove nadzora i koordiniranja razinom usluga, kontinuitetom poslovanja, rizicima i utjecajima na poslovanje, upravljanja sustavom kvalitete, nadzora, kontrole i definiranja mjera unaprjeđenja uspješnosti u odnosu na zahtjeve poslovanja.
- **Sektor obveznika** obavlja poslove prihvata i obrade podataka s obrazaca propisanih posebnim propisom i formiranja istih po službenoj dužnosti, povezivanja i rasporeda doprinosa za mirovinska osiguranja po osiguranicima, obračuna i prijenosa sredstava doprinosa II. stupa u obvezne mirovinske fondove (dalje: OMF) i obvezna mirovinska društva (dalje: OMD), usklađivanja i ispravka podataka o nepovezanim uplatama doprinosa za mirovinska osiguranja, vođenja privremenog računa, prijenosa početnih stanja u Ministarstvo financija-Poreznu upravu i usklađivanja prenesenih podataka te rasparivanje povezanih uplata doprinosa.
- **Sektor osiguranika i Registra** obavlja poslove prijave/rasporeda u OMF i/ili kategoriju OMF te promjene istih, vođenja evidencije osobnih računa, evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice, zatvaranja osobnih računa i prosljeđivanja sredstava zakonskim primateljima, izbora mirovinskog osiguravajućeg društva, vođenja i održavanja registra, prihvata/dostave/razmjene podataka, objave i izvješćivanja sukladno posebnom propisu, formiranja podataka o osnovicama i obračunanim doprinosima za mirovinska osiguranja osiguranika za koje poslodavac plaćanje doprinosa obavlja prema dnevnoj osnovici putem vrijednosnih kupona, rasporeda nepovezanih uplata kada je obveznik prestao postojati i nema pravnog sljednika, uspostave i održavanja pristupne točke za elektroničku razmjenu podataka u sustavu socijalne sigurnosti, uspostave

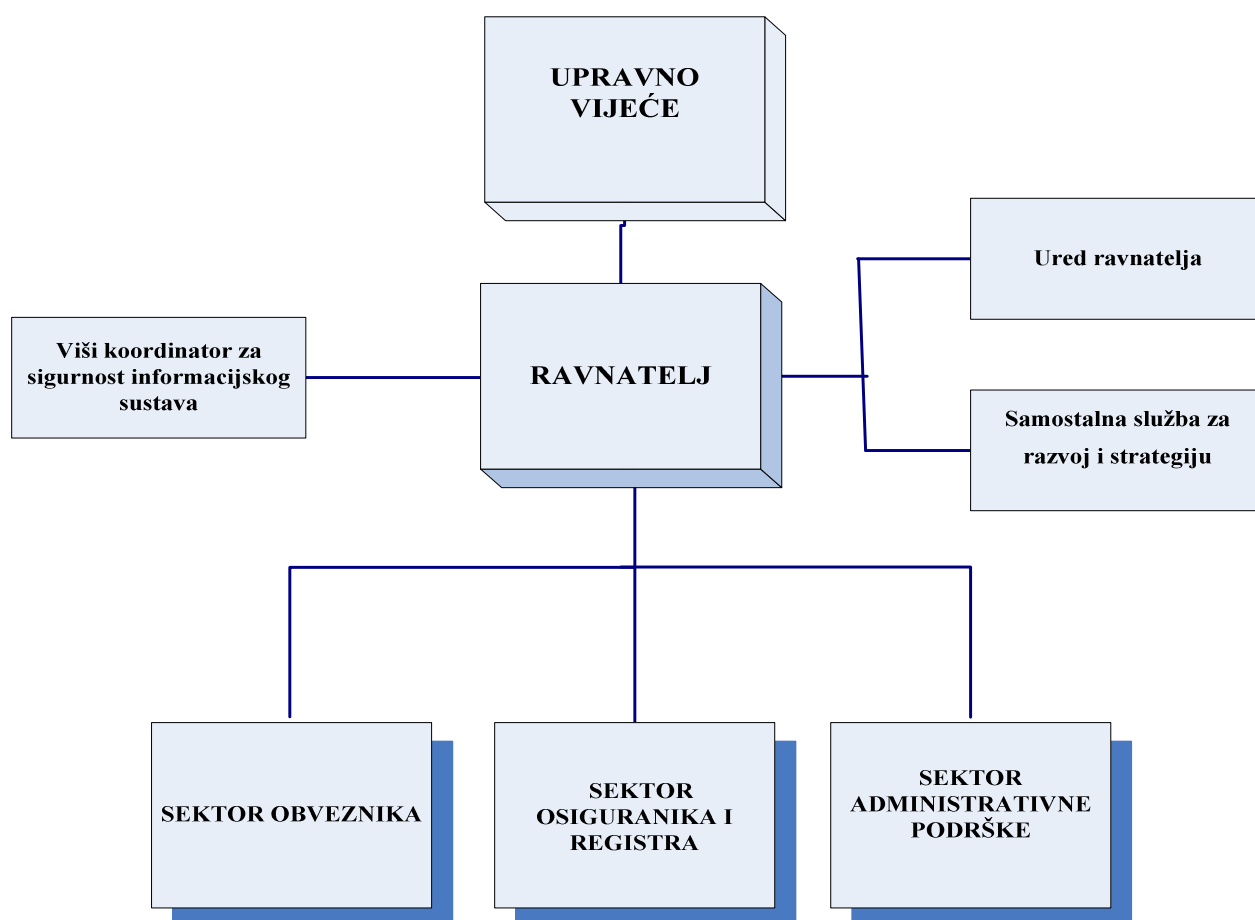
	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017
		br. stranice 11/95

koordinacijske sabirnice za potrebe javnopravnih tijela u sustavu socijalne sigurnosti i informatičko - tehničke podrške.

- **Sektor administrativne podrške** obavlja poslove financijskog planiranja i realizacije plana, financijskog upravljanja i kontrola, isplate plaće i drugog dohotka, blagajničkog poslovanja, evidentiranja i popisa imovine, obrade knjigovodstvene dokumentacije, izrade propisanih izvješća, nabave, uredskog poslovanja, arhiviranja, upravljanja ljudskim potencijalima, izrade normativnih i obvezno – pravnih akata i pravnog zastupanja.

Organizacijska struktura REGOS-a u funkciji je ostvarenja njegovih temeljnih ciljeva kao suvremene ustanove.

Organizacijska struktura:



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017
		br. stranice 12/95

2.3. LJUDSKI POTENCIJALI

Upravljanje ljudskim potencijalima objedinjuje poslove i zadaće vezane uz radnike, njihovo zapošljavanje, napredovanje, edukaciju i druge aktivnosti njihovog daljnjeg poslovnog razvoja.

Radno pravni status radnika REGOS-a uređen je:

- Zakonom o radu („Narodne novine“, broj 93/14),
- Zakonom o osnovici plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 39/09 i 124/09),
- Odlukom o visini osnovice za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 40/09),
- Zakonom o plaćama u javnim službama („Narodne novine“, broj 27/01 i članak 3. Zakona o osnovici plaće u javnim službama – 39/09),
- Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“, broj 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 – Ispravak, 87/14, 120/14, 147/14, 151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15 i 122/15),
- Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, („Narodne novine“, broj 141/12, 141/12 – Dodatak I., 150/13 – Dodatak II. i 153/13 – ispravak),
- Općim aktima REGOS-a.

Razvoj informacijskih tehnologija i zahtjevi koji se svakodnevno postavljaju pred javne službenike i namještenike traži stalno učenje i stručno usavršavanje. Zbog toga se razvoju radnika posvećuje posebna pozornost. U skladu s financijskim planom radnici su sudjelovali na seminarima, konferencijama i tečajevima, domaćim te međunarodnim konferencijama radi povećanja učinkovitosti pri obavljanju operativnih aktivnosti.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017
		br. stranice 13/95

U REGOS-u je na dan 31. prosinca 2016. godine bilo zaposleno ukupno 39 radnika od kojih su 23 žene (58,97 %), a 16 muškarci (41,03%). Struktura radnika REGOS-a prema dobi i spolu prikazana je u sljedećoj tablici:

Tablica 2. Struktura radnika REGOS-a prema dobi i spolu

Dob	Spol			
	Žene	Muškarci	Ukupno	Udio %
1	2	3	4	5
do 19	-	-	-	-
20 - 29	1	1	2	5,13
30 - 39	7	2	9	23,08
40 - 49	6	5	11	28,20
50 - 59	8	5	13	33,33
60 i više	1	3	4	10,26
UKUPNO	23	16	39	100,00

Struktura radnika REGOS-a prema stručnoj spremi i spolu prikazana je u sljedećoj tablici:

Tablica 3. Struktura radnika REGOS-a prema stručnoj spremi i spolu

Stručna sprema	Spol			
	Žene	Muškarci	Ukupno	Udio %
1	2	3	4	5
NKV	-	-	-	-
SSS	7	1	8	20,52
VŠS	1	-	1	2,56
VSS	15	15	30	76,92
UKUPNO	23	16	39	100,00

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija: 1-09/2017 br. stranice 14/95
---	---	--

3. VIZIJA I MISIJA

VIZIJA

Biti institucija u funkciji građana, široj javnosti prepoznatljiva po učinkovitosti i visokoj razini kvalitete pruženih usluga i najboljoj poslovnoj praksi, u skladu s prihvaćenim standardima EU.

MISIJA

Osnovna misija REGOS-a je kontinuirani razvoj cjelovitog, funkcionalnog i transparentnog sustava vezanog uz izbor OMF-a i kategorije, vođenje jedinstvenog računovodstva osobnih računa, povezivanje obračunanih doprinosa za obvezna mirovinska osiguranja s pripadajućim uplatama, razmjenu podataka, vođenje registra, evidencija i izvješćivanje. Isto se ostvaruje kroz učinkovito, ekonomično i racionalno upravljanje raspoloživim javnim sredstvima te primjenu moderne organizacije, suvremenih tehničko-tehnoloških rješenja, visoku stručnost i profesionalizam radnika.



4. OPĆI PRIKAZ OSTVARENIH CILJEVA

Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2016. - 2018. godine definiran je opći cilj: „Dostojna starost“. U okviru općeg cilja definiran je poseban cilj: „Osiguranje provedbe obveznog kapitaliziranog sustava i unaprjeđenje poslovnih procesa“, za čiju je provedbu nadležan REGOS.

Politikom kvalitete i Sustavom financijskog upravljanja i kontrola postavljene su strateške odrednice razvoja u svim segmentima poslovnog sustava REGOS-a, što se postiže kontinuiranom kontrolom i otklanjanjem uzroka loše kvalitete te preventivnim mjerama.

Realizacija općeg cilja kroz provedbu posebnih ciljeva omogućit će ostvarivanje misije i vizije REGOS-a.

Tablica 4. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana				
			1	2	3	4	5
1.	Sektor obveznika	1	-	-	3.4.	-	-
2.	Sektor osiguranika i registra	1	-	-	3.4.	-	-
UKUPNO		1	-	-	-	-	-

*Napomena: 3.4. – poseban cilj REGOS-a u okviru općeg cilja Strateškog plana MRMS-a

Tablica 5. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti				
			Z	P	I	A	O
1.	Sektor obveznika	2	-	x	-	-	-
2.	Sektor osiguranika i registra	1	-	x	-	-	-
UKUPNO		3	-				

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacrt propisa, (izrada nacrt zakona, pravilnika, naputka...)
- P - aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- I - aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor
- A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela
- O - ostalo (ostali zadaci).

Osiguranje provedbe obveznog kapitaliziranog sustava i unapređenje poslovnih procesa obuhvaća slijedeće poslove:

- prijavu/promjenu OMF i kategorije mirovinskog fonda,
- povezivanje podataka iz Obrasca JOPPD s pripadajućim uplatama doprinosa za mirovinska osiguranja,
- prosljeđivanje povezanih uplata u OMF i OMD,
- preračun u obračunske jedinice i evidentiranje na osobnim računima osiguranika,
- istup iz II. stupa te zatvaranje osobnih računa i isplata sredstava zakonskim primateljima,
- elektroničku razmjenu podataka unutar Republike Hrvatske i na razini EU.

Analizom postojećeg stanja utvrđeno je da se tehnička podrška mirovinskom osiguranju na temelju individualne kapitalizirane štednje odvija nesmetano, što je do sada rezultiralo s više od 61 milijardi kuna prosljeđenih u OMF.

5. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA

Tablica 6. Pregled specifičnih ciljeva i aktivnosti REGOS-a

	Naziv ustrojstvene jedinice	Broj specifičnih ciljeva	Ukupan broj aktivnosti	Ukupan broj aktivnosti po vrsti				
				Z	P	I	A	O
1	URED RAVNATELJA	2	5	0	5	0	0	0
2	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA RAZVOJ I STRATEGIJU	6	13	0	8	0	2	3
3	SEKTOR OBVEZNIKA	7	36	0	27	0	0	9
4	SEKTOR OSIGURANIKA I REGISTRA	11	27	0	16	0	2	9
5	SEKTOR ADMINISTRATIVNE PODRŠKE	10	29	2	25	0	2	0
	UKUPNO	36	110	2	81	0	6	21

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacrt propisa, (izrada nacrt zakona, pravilnika, naputka...)
- P - aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- I - aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor
- A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela
- O - ostalo (ostali zadaci).

Iz tablice 6. je vidljivo da je najveći broj aktivnosti po ustrojstvenim jedinicama vezan uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa.

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 18/95

5.1. URED RAVNATELJA

Ured ravnatelja obavlja poslove podrške upravljanju poslovanjem i poslovnom planiranju, odnosa s javnošću, informiranja, izvješćivanja i promidžbe.

Tablica 7. Pregled specifičnih ciljeva Ureda ravnatelja – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Rok u kojem se zadatak/ aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno-da/djelomično/ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ravnatelja	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ravnatelja	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Ured ravnatelja	Kontinuirano		P	Ostvareno	
2.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti u medijima	Broj provedenih aktivnosti u medijima	Ured ravnatelja	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Davanje odgovora iz djelokruga REGOS-a na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Broj danih odgovora na upite	Ured ravnatelja	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	Ured ravnatelja	Kontinuirano		P	Ostvareno	



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 19/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaci/aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Rok u kojem se zadatak/ aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno-da/djelomično/ne	Napomena
	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova informiranja građana o poslovima REGOS-a	Broj pristupa mrežnim stranicama i poslanih informacija	Ured ravnatelja	Kontinuirano	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2016. - 2018. godine	P	Ostvareno	

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacrt propisa, (izrada nacrt zakona, pravilnika, naputka...)
- P - aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- I - aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor
- A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela
- O - ostalo (ostali zadaci)



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017 br. stranice 20/95
---	---	---

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH BROJČANIH POKAZATELJA

U sklopu odnosa s javnošću, čiji su najznačajniji dio komunikacija s osiguranicima i obveznicima, važno su mjesto zauzimali aktivan odnos REGOS-a prema medijima i dostupnost informacija putem sredstava javnog priopćavanja, komunikacija kroz Pozivni centar, mrežne stranice te odgovori na upite putem interneta vezanih uz aktualne teme iz nadležnosti REGOS-a. Na upite novinara odgovaralo se ažurno, isti ili sljedeći dan.

Mrežna stranica www.regos.hr redovito je ažurirana aktualnostima, vijestima i ostalim važnim informacijama, a najviše se računa vodilo o dostupnosti informacija i njihovoj razumljivosti. Tijekom 2016. godine mrežne stranice REGOS-a posjetilo je više od 92.000 korisnika koji su zatražili uvid u 367.776 stranica.

Jedna od ključnih funkcija mrežne stranice je mogućnost uvida u stanje i promet na osobnom računu svakog osiguranika, uz primjenu zaštite tajnosti osobnih podataka. Aplikaciju za uvid u stanje i promet na osobnom računu putem mrežne stranice REGOS-a u 2016. godini koristilo je više od 70.000 osiguranika.

U razdoblju od 23. do 28. studenoga 2016. godine provedena je kampanja informiranja obveznika plaćanja doprinosa za mirovinska osiguranja o stanju nepovezanih uplata i obrazaca RS/R-Sm/JOPPD, s ciljem rješavanja nepovezanih uplata doprinosa II. stupa.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 21/95

5.2. SAMOSTALNA SLUŽBA ZA RAZVOJ I STRATEGIJU

Samostalna služba za razvoj i strategiju obavlja poslove nadzora i koordiniranja razinom usluga, kontinuitetom poslovanja, rizicima i utjecajima na poslovanje, upravljanja sustavom kvalitete, nadzora, kontrole i definiranja mjera unaprjeđenja uspješnosti u odnosu na zahtjeve poslovanja.

Tablica 8. Pregled specifičnih ciljeva Samostalne službe za razvoj i strategiju – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno-da/djelomično/ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Nadzor i koordiniranje razinom usluga	Praćenje razine usluga	Redovita aktivnost	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		P	Ostvareno	
2.	Strateško planiranje	Izrada Strateškog plana	Strateški plan	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Jednom godišnje	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2016. - 2018.	P	Ostvareno	
	Strateško planiranje	Praćenje i izvješćivanje o načinima ostvarenja i pokazateljima rezultata	Izvješće	Samostalna služba za razvoj i strategiju	polugodišnje	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2016. - 2018.	A	Ostvareno	



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 22/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/djelomično/ne	Napomena
3.	Kontinuitet poslovanja	Nadzor i koordiniranje kontinuitetom poslovanja	Redovita aktivnost	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Kontinuitet poslovanja	Praćenje i izvješćivanje o kontinuitetu poslovanja	Redovita aktivnost	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		P	Ostvareno	
4.	Upravljanje rizicima	Unaprijeđivanje sustava upravljanja rizicima	Prijedlozi mjera i dokumentacije	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		A	Ostvareno	
	Upravljanje rizicima	Praćenje i izvješćivanje o rizicima	Izvješće o rizicima	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		P	Ostvareno	
5.	Upravljanje sustavom kvalitete	Priprema i provedba internog nadzora dokumentacije sustava Upravljanja kvalitetom	Provedeni interni nadzor sustava kvalitete	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Upravljanje sustavom kvalitete	Priprema i provedba vanjskog nadzora dokumentacije sustava Upravljanja kvalitetom	Provedeni vanjski nadzor sustava kvalitete	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Jednom godišnje		P	Ostvareno	
	Upravljanje sustavom kvalitete	Usklađivanje ISO dokumentacije	Redovita aktivnost	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		O	Ostvareno	

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 23/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/djelomično/ne	Napomena
6.	Unaprjeđenja uspješnosti u odnosu na zahtjeve poslovanja.	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina za definiranje projektnih zadataka	Implementirani projekti i poboljšanja	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Službe	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Na poziv		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Službe	Izrada izvješća u okviru djelokruga Službe	Broj izvješća	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano		O	Ostvareno	

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacrt propisa, (izrada nacrt zakona, pravilnika, naputka...)
- P - aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- I - aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor
- A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela
- O - ostalo (ostali zadaci)



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 24/95

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH BROJČANIH POKAZATELJA

Sustav upravljanja kvalitetom uspostavljen je u REGOS-u prije petnaest godina i kontinuirano se razvija i poboljšava. Tijekom izvještajnog razdoblja, obavljena je unutarnja provjera sustava upravljanja kvalitetom, pri čemu nisu pronađene nesukladnosti, s naglaskom na moguća poboljšanja sustava u obliku danih preporuka. Krajem studenog 2016. godine, proveden je nadzorni audit sustava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001:2008, a provela ga je nezavisna certifikacijska kuća. Ovom vanjskom provjerom sustava upravljanja kvalitetom nisu pronađene slaba mjesta koja bi zahtijevala poboljšanja.

U izvještajnom razdoblju kontinuirano se odvijalo praćenje rizika radi procjene adekvatnosti i učinkovitosti postojećih odgovora na rizike te predlaganje mjera za odgovarajuće upravljanje rizicima, s ciljem njihovog smanjenja.

Praćenje rizika odvijalo se održavanjem redovitih sastanaka radi pregleda i rasprave o učinkovitosti poduzetih mjera, razmatranja procjene učinka i vjerojatnosti rizika, određivanje da li su daljnje akcije potrebne radi postizanja prihvatljive razine rizika, podizanju svijesti o rizicima te izvješćivanje, čime se osigurava dijeljenje saznanja o rizicima i rezultatima procjene.

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 25/95

5.3. SEKTOR OBVEZNIKA

U Sektoru obveznika obavljaju se poslovi prikupljanja, prihvata i obrade podataka o svim primicima i doprinosima za mirovinska osiguranja, vođenja privremenog računa, povezivanja i rasporeda doprinosa po osiguranicima, obračun i prijenos sredstava doprinosa za mirovinsko osiguranje temeljem individualne kapitalizirane štednje u OMF i OMD.

Tablica 9. Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti , rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/proje kt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Evidentiranje uplata doprinosa II. stupa	Iznos uplata doprinosa II. stupa po uplatnim računima	Sektor obveznika	Kontinuirano	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2016. - 2018.	P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Povezivanje podataka o zaduženjima s pripadajućim uplatama doprinosa II. stupa	Iznos povezanih uplata doprinosa II. stupa	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu							revizija 1-09/2017
								br. stranice 26/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno-da/ djelomično/ ne	Napomena
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Formiranje izvješća po obveznicima	Broj obveznika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Raspored povezanih iznosa po osiguranicima	Broj osiguranika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Prijenos sredstava na privremeni račun	Iznos sredstava na privremenom računu	Sektor obveznika	Tjedno		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Obračun kamata na sredstva evidentirana na privremenom računu	Iznos uplaćenih kamata na sredstava na privremenom računu	Sektor obveznika	Tjedno		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Periodičke kontrole i obrada podataka	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Mjesečno		P	Ostvareno	
2.	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Evidentiranje uplata doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja	Iznos uplata doprinosa I. stupa po uplatnim računima	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu							revizija 1-09/2017
								br. stranice 27/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno-da/ djelomično/ ne	Napomena
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Povezivanje podataka o zaduženjima s pripadajućim uplatama doprinosa I. stupa	Iznos povezanih uplata doprinosa I. stupa	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Formiranje izvješća po obveznicima	Broj obveznika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Raspored povezanih iznosa po osiguranicima	Broj osiguranika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Periodičke kontrole i obrada podataka	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Mjesečno		P	Ostvareno	
3.	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Zaprimanje zahtjeva obveznika za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja u pisanom obliku	Broj zaprimljenih zahtjeva za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja u pisanom obliku	Sektor obveznika	Kontinuirano	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2016. - 2018.	P	Ostvareno	



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu							revizija 1-09/2017
								br. stranice 28/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno-da/ djelomično/ ne	Napomena
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Zaprimanje zahtjeva obveznika za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja iz SNU	Broj zaprimljenih zahtjeva za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja iz SNU	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Zaprimanje zahtjeva obveznika za povrate i preknjiženja u elektroničkom obliku	Broj zaprimljenih zahtjeva za povrat i preknjiženja u elektroničkom obliku	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Kontrola opravdanosti zahtjeva	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/proje kt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Provođenje podataka iz zahtjeva u IS REGOS	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Periodičke kontrole obrade podataka	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
4.	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Obračun doprinosa II. stupa i naknada po osiguraniku	Broj različitih članova obveznih mirovinskih fondova kojima su proslijeđeni doprinosi	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/proje kt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Prosljeđivanje sredstava doprinosa II. stupa OMF-ovima	Iznos prosljeđenih sredstava OMF- ovima	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Prosljeđivanje ulaznih naknada OMD-ovima	Iznos prosljeđenih ulaznih naknada OMD-ovima	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Periodička kontrola ispravnosti prosljeđivanja sredstava	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
5.	Omogućavanje nesmetanog zaprimanja Obrazaca R-S/R-Sm	Zaprimanje Obrasca R- S/R-Sm	Broj zaprimljenih Obrazaca R-S/R- Sm	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Omogućavanje nesmetanog zaprimanja Obrazaca R-S/R-Sm	Evidentiranje podataka iz zaprimljenog Obrasca R-S/R-Sm u IS REGOS	Ukupan iznos obračunate obveze doprinosa	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	



RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/proje kt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
6.	Omogućavanje izdavanja elektroničkih dokumenata obveznicima	Zaprimanje zahtjeva za e-dokumentom	Broj zahtjeva za elektroničkim dokumentom	Sektor obveznika	Kontinuirano	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2016. - 2018.	P	Ostvareno	
	Omogućavanje izdavanja elektroničkih dokumenata obveznicima	Izdavanje elektroničkih dokumenata za obveznike	Broj izdanih elektroničkih dokumenata po vrstama	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Omogućavanje izdavanja elektroničkih dokumenata obveznicima	Formiranje izvješća o korištenju e-usluga obveznika	Broj izvješća o korištenju e-usluga obveznika	Sektor obveznika	Kontinuirano		P	Ostvareno	
7.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	Broj izvješća	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada analiza u okviru djelokruga Sektora	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Sektor obveznika	Na poziv		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Usklađivanje ISO dokumentacije	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Praćenje i unaprjeđivanje rizika	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu							revizija 1-09/2017
								br. stranice 32/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/proje kt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Edukacija radnika Sektora o novostima u sustavu	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada specifikacija zahtjeva za FINA-u za izmjene u IS REGOS	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Suradnja s ostalim organizacijskim jedinicama	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Suradnja s povezanim institucijama	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano		O	Ostvareno	

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacrt propisa, (izrada nacrt zakona, pravilnika, naputka...)
- P - aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- I - aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor
- A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela
- O - ostalo (ostali zadaci)



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 33/95

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH BROJČANIH POKAZATELJA

U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2016. godine obveznici uplate doprinosa na prolazni račun uplatili su ukupno 5.359.294.276 kuna. U ovom iznosu sadržane su i kamate ostvarene na privremenom računu, a nije uključen iznos povrata sredstava obveznicima. U tijeku 2016. godine, prosječno je mjesečno uplaćeno 446.607.856 kuna doprinosa II. stupa, što je za 3,77% više od mjesečnog prosjeka 2015. godine, a koji je iznosio 430.376.421 kuna.

Kako bi se doprinos za II. stup mogao proslijediti u OMF i evidentirati na osobnim računima osiguranika isplatitelji plaće, naknade plaće, drugog dohotka dužni su podnijeti podatke REGOS-u na Obrascu R-Sm prilikom svakog plaćanja doprinosa za obvezna mirovinska osiguranja i to za razdoblja obračuna do 31.12.2013. godine. Za razdoblje obračuna nakon 01.01.2014. obveznici podnose Obrazac JOPPD – zajednički obrazac REGOS-a i Porezne uprave.

Nakon zaprimanja ispravnog Obrasca R-S/R-Sm ili Obrasca JOPPD, REGOS pristupa povezivanju podataka iz Obrasca R-S/R-Sm ili JOPPD s pripadajućim uplatama doprinosa za mirovinska osiguranja. Više od 95% uplata doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja poveže se sa zaduženjima iz Obrazaca R-S/R-Sm ili JOPPD u roku od 8 dana, dok stupanj povezanosti doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja iznosi više od 93% doprinosa.

Povezane uplate doprinosa II. stupa prosljeđuju se u obvezne mirovinske fondove umanjene za naknadu obveznom mirovinskom društvu koje upravlja fondom kojeg je osiguranik član. Ulazna naknada je propisana odredbama članka 63. Zakona o obveznim mirovinskim fondovima, a iznosi najviše do 0,8% od uplate doprinosa.

Tijekom izvještajnog razdoblja, u obvezne mirovinske fondove i obvezna mirovinska društva uplaćeno je ukupno 5.375.615.520 kuna, od čega 37.086.192 kuna predstavlja naknadu obveznim mirovinskim društvima, a 5.338.529.328 kuna predstavlja iznos koji je prosljeđen u obvezne mirovinske fondove i evidentiran na osobnim računima osiguranika.

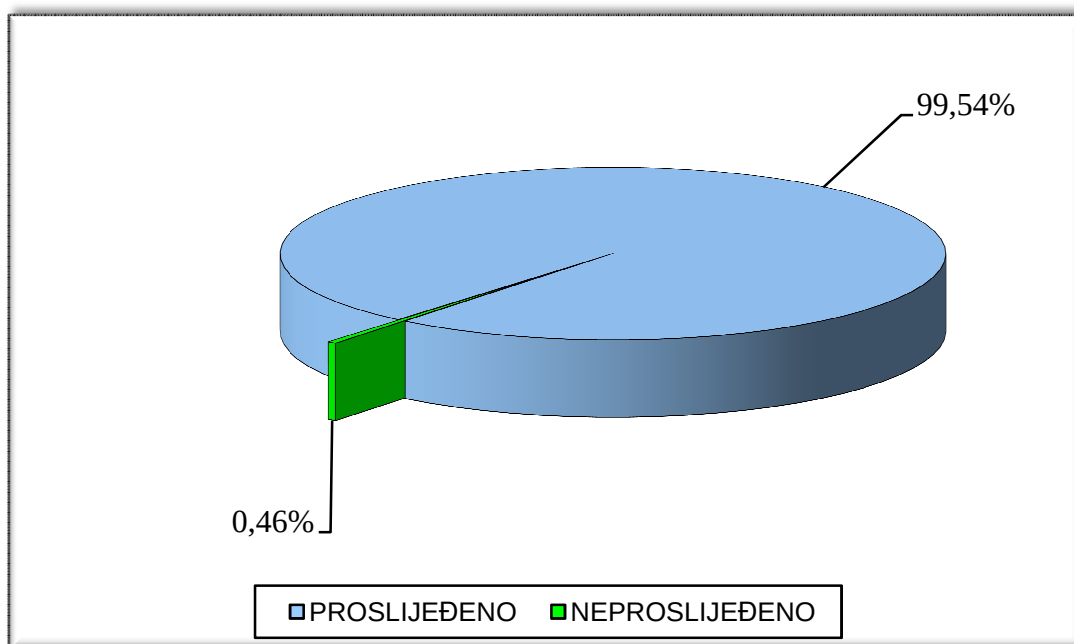
	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 34/95

Tablica 10. Prosljeđivanje doprinosa II. stupa u OMF po mjesecima u 2016. godini

Mjesec	Iznos proslijeđenih doprinosa	Broj različitih članova obveznih mirovinskih fondova kojima su proslijeđeni doprinosi u tom mjesecu	Prosječan iznos proslijeđenih doprinosa po članu obveznog mirovinskog fonda (kn)
1	2	3	4
Siječanj	411.436.829	1.120.885	367
Veljača	473.950.570	1.140.689	415
Ožujak	427.244.259	1.148.119	372
Travanj	434.400.205	1.140.265	380
Svibanj	448.781.081	1.180.079	380
Lipanj	436.175.046	1.191.687	366
Srpanj	452.142.058	1.211.510	373
Kolovoz	439.532.047	1.211.347	362
Rujan	450.323.715	1.215.021	370
Listopad	449.580.465	1.236.171	363
Studeni	447.719.428	1.209.046	370
Prosinac	467.243.619	1.197.899	390
Ukupno	5.338.529.327	-	-

U razdoblju od 01. siječnja 2002. do 31. prosinca 2016. godine u obvezne mirovinske fondove ukupno je uplaćeno više od 61 milijardi kuna doprinosa II. stupa. Promatrajući proslijeđene uplate u odnosu na ukupno izvršene uplate u navedenom razdoblju, postotak proslijeđenosti doprinosa II. stupa u obvezne mirovinske fondove na dan 31. prosinca 2016. godine iznosio je 99,54%.

Grafikon 1. Proslijeđenost doprinosa II. stupa na dan 31. prosinca 2016. godine



Iz grafikona 1. vidljivo je da se 0,46% odnosi na neproslijeđena sredstva uplaćenih doprinosa II. stupa. Neproslijeđena sredstva obuhvaćaju uplate koje se nisu mogle povezati s podacima iz Obrasca R-S/R-Sm ili Obrasca JOPPD i na sredstva novozaposlenih koji još nisu odabrali OMF te su nakon 8 radnih dana prenesene na privremeni račun.

Privremeni račun uspostavljen je Pravilnikom o uspostavi privremenog računa ("Narodne novine", broj 110/01) radi osiguranja i zaštite interesa osiguranika članova obveznih mirovinskih fondova. Sredstva na privremenom računu dana su na upravljanje i skrb Ministarstvu financija te se vode na računu posebnih namjena - depozitni račun u Hrvatskoj narodnoj banci.

Način upravljanja sredstvima na privremenom računu, visina kamatne stope, način obračuna, rok isplate kamata te nadzor nad privremenim računom definiran je Sporazumom o načinu upravljanja privremenim računom između Ministarstva financija, Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga i REGOS-a.

Tablica 11. Saldo privremenog računa po mjesecima u 2016. godini

Mjesec	Saldo privremenog računa po mjesecima u 2016. godini
1	2
Siječanj	248.514.617
Veljača	246.805.815
Ožujak	248.611.155
Travanj	256.472.620
Svibanj	253.769.617
Lipanj	259.936.546
Srpanj	266.999.893
Kolovoz	273.732.426
Rujan	279.100.027
Listopad	279.031.552
Studen	282.939.716
Prosinac	281.644.982

REGOS ne utječe na prijenos sredstava doprinosa II. stupa s prolaznog računa na privremeni račun, već na to utječu poslodavci, banke pa čak i sami osiguranici. Razlozi zbog kojih se uplate prosljeđuju na privremeni račun su brojni, a najznačajniji su:

- na privremeni račun prosljeđuju se povezane uplate za osiguranike koji još nisu odabrali obvezni mirovinski fond. Obzirom na to da osiguranici u većini slučajeva (unutar propisanog roka od šest mjeseci) sami ne odabiru obvezni mirovinski fond, REGOS iste po službenoj dužnosti raspoređuje u jedan od četiri obvezna mirovinska fonda,
- nepodnošenje Obrazaca R-S/R-Sm i / ili JOPPD, a uplate doprinosa za II. stup su obavljene,
- na saldo privremenog računa utječu i greške prilikom plaćanja doprinosa II. stupa ili greške u platnom prometu (npr. obveznici uplate doprinos I. stupa na račun II. stupa mirovinskog osiguranja i slično).

Tijekom 2016. godine REGOS je kontinuirano provodio različite aktivnosti s ciljem smanjivanja salda privremenog računa. Ističemo samo neke od najznačajnijih:

- uručivanje pregleda nepovezanih obrazaca i uplata obveznicima,
- informacije kroz sustav ePorezna,
- informacije kroz e-uslugu „Moj sandučić za obveznike“,

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 37/95

- slanje pisanih obavijesti – poziva za podnošenje nedostajućih obrazaca,
- telefonski i osobni kontakti s obveznicima koji imaju nepovezane uplate na privremenom računu.

Tijekom 2016. godine radnici REGOS-a kontaktirali su obveznike s ciljem rješavanja nepovezanih uplata doprinosa II. stupa (e-mail, telefonski pozivi, pisane obavijesti), te su poduzete aktivnosti evidentirali u jedinstvenoj aplikaciji ENA. Ukupno je evidentirano 10.898 kontakata s obveznicima u cilju rješavanja nepovezanih uplata doprinosa II. stupa.

U cilju ispravaka pogrešnih uplata i rješavanja zahtjeva obveznika za povratima i preknjiženjima sredstava obveznicima je omogućeno postavljanje zahtjeva elektroničkim kroz:

- e-usluge za obveznike u sustavu ENA,
- ePoreznu.

U tijeku 2016 godine ukupno je zaprimljeno 1.357 e-zahtjeva obveznika putem ENA aplikacije.

Do 31. prosinca 2016. godine REGOS je zaprimio i obradio 642.437 različitih zahtjeva obveznika podnesenih kroz SNU. Zbog složenosti sustava ispravljanja uplata doprinosa za obvezna mirovinska osiguranja i velikog broja zaprimljenih zahtjeva, REGOS je osmislio automatizaciju provođenja dijela ovog poslovnog procesa koja je puštena u punu produkciju 07. srpnja 2016. godine.

Automatizacija rješavanja i obrade zahtjeva rezultirala je većom ažurnošću u rješavanju zahtjeva obveznika, a mogućnost pogrešaka uzrokovanih ljudskim radom svedena je na minimum.

U tijeku 2016. godine s privremenog računa preneseno je na prolazni račun ukupno 205.535.786 kuna glavnice i 1.304.115 kuna kamata, od čega se na uplate doprinosa koje su na privremeni račun proslijeđene do 31. prosinca 2015. godine odnosi 33.825.189 kuna, što je prikazano u Tablici 12.

Tablica 12. Smanjenje knjiženog doprinosa II. stupa na privremenom računu u 2016. godini

Godina	Iznos sredstava na dan – 31. prosinca 2015.	Iznos sredstava na dan 31. prosinca 2016.	Iznos smanjenja (kn)
1	2	3	4 (2 - 3)
2002.	245.038	241.229	3.808
2003.	1.510.016	1.493.289	16.726
2004.	2.042.466	2.004.315	38.150
2005.	4.237.750	4.179.597	58.153
2006.	6.940.388	6.846.332	94.056
2007.	9.860.233	9.709.090	151.143
2008.	11.195.410	10.961.987	233.422
2009.	10.747.248	10.592.613	154.634
2010.	11.843.559	11.705.177	138.382
2011.	15.767.127	15.523.535	243.591
2012.	25.099.702	24.566.413	533.289
2013.	30.003.077	29.058.370	944.707
2014.	38.567.644	32.173.904	6.393.739
2015.	50.537.562	25.716.178	24.821.384
Ukupno smanjenje			33.825.189

5.4. SEKTOR OSIGURANIKA I REGISTRA

U Sektoru osiguranika i registra obavljaju se poslovi prihvata i dostave podataka, vođenje i održavanje registra, upravljanje poslovima vezanim uz osiguranike, vođenje evidencije osobnih računa, izvješćivanje i objava podataka, te upravljanje informacijskim sustavom REGOS-a.

Tablica 13. Pregled specifičnih ciljeva Sektora osiguranika i registra – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Omogućavanje nesmetanog evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice (dalje: VOJ) u IS REGOS	Unos i potvrda VOJ-a za svaki dan vrednovanja	Obavljen je unos i potvrda VOJ-a u IS REGOS.-a za svaki dan vrednovanja kako bi se mogli evidentirati prometi na osobnim računima osiguranika	Sektor osiguranika i registra	Unutar 2016. god. za svaki dan vrednovanja		P	Ostvareno	
	Omogućavanje nesmetanog evidentiranja VOJ-a u IS REGOS	Periodička kontrola ispravnosti evidentiranja VOJ-a	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		P	Ostvareno	



RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
2.	Točno i ažurno zatvaranje osobnog računa i isplata sredstava nasljedniku	Formiranje naloga za zatvaranje osobnog računa temeljem zaprimljene dokumentacije	Obavljeno je zatvaranje osobnog računa po zaprimanju potrebne dokumentacije. Provode se periodične kontrole zatvaranja osobnih računa zbog isplate nasljedstva.	Sektor osiguranika i registra (Služba vođenja osobnih računa)	Po zaprimanju potrebne dokumentacije		P	Ostvareno	
	Točno i ažurno zatvaranje osobnog računa i isplata sredstava nasljedniku	Periodička kontrola ispravnosti zatvaranja osobnog računa	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
3.	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz II. stupa	Omogućavanje nesmetanog zatvaranja osobnog računa osiguranicima koji su stekli pravo i na mirovinu iz II. stupa	Obavljeno je zatvaranje osobnog računa po zaprimanju podatka iz rješenja HZMO-a i obrasca R-POD u propisanom roku. Provode se periodične kontrole zatvaranja osobnih računa zbog ostvarivanja prava na mirovinu iz II. stupa.	Sektor osiguranika i registra (Služba vođenja osobnih računa)	Po zaprimanju potrebne dokumentacije i isteku propisanog roka		P	Ostvareno	
	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz II. stupa	Periodička kontrola ispravnosti zatvaranja osobnog računa	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
4.	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz I. stupa	Točno i ažurno zatvaranje osobnog računa i prijenos sredstava u sustav generacijske solidarnosti	Obavljeno zatvaranje osobnih računa i sredstva proslijeđena u Državni proračun. Provode se periodične kontrole zatvaranja osobnih računa zbog ostvarivanja prava na mirovinu iz sustava generacijske solidarnosti (I. stup).	Sektor osiguranika i registra	Po zaprimanju podataka od HZMO-a i provjere istih		P	Ostvareno	
	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz I. stupa	Periodička kontrola ispravnosti zatvaranja osobnog računa	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
5.	Raspored osiguranika po službenoj dužnosti	Raspoređivanje osiguranika koji zadovoljavaju kriterije za službeni raspored te vođenje pripadajućih evidencija na osobnim računima	Obavljen je službeni raspored osiguranika prema propisanim kriterijima. Provode se periodične kontrole službenog rasporeda.	Sektor osiguranika i registra	Prvog radnog dana u mjesecu za osiguranike koji su temeljem propisa zadovoljili kriterije za raspored.		P	Ostvareno	
	Raspored osiguranika po službenoj dužnosti	Periodička kontrola ispravnosti rasporeda po službenoj dužnosti	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
6.	Točno i pravodobno evidentiranje na osobnim računima i formiranje potrebnih izvješća	Evidentiranje prometa na osobnim računima	Promjena stanja na osobnom računu.	Sektor osiguranika i registra	Po ostvarenju potrebnih uvjeta (povezivanje uplata i zaduženja, povlačenje sredstava s privremenog računa, proslijeđivanje sredstava u OMF-e, evidentiranje u VOJ-u).		P	Ostvareno	
	Točno i pravodobno evidentiranje na osobnim računima i formiranje potrebnih izvješća	Periodička kontrola ispravnosti evidentiranja prometa na osobnom računu	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
7.	Osiguravanje dnevno ažurnih i kvalitetnih zbirki podataka i dostupnost podataka za vlastite potrebe i za potrebe vanjskih korisnika	Preuzimanje i obrada podataka te evidentiranje podataka u registru	Podaci ažurirani u registru	Sektor osiguranika i registra	Po preuzimanju i obradi podataka		P	Ostvareno	
8.	Omogućiti brz i jednostavan način izdavanja dokumenata osiguranicima o podacima iz registra	Izdavanje traženih dokumenata u elektroničkom ili papirnatom obliku	Izdani dokumenti	Sektor osiguranika i registra	Po zaprimljenom zahtjevu sukladno propisima		P	Ostvareno	
9.	Omogućavanje dostave podataka prema drugim institucijama na definirani način i u propisanim rokovima	Dostava podataka institucijama	Dostavljeni podaci	Sektor osiguranika i registra	Temeljem zahtjeva, sklopljenih sporazuma ili zakonskih odredbi		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
10	Izrada kvalitetnih i pravovremenih statističkih izvješća za vlastite potrebe i na zahtjev vanjskih korisnika prema podacima iz registra	Izrada statističkih izvješća	Kreirana statistička izvješća	Sektor osiguranika i registra	Prema zahtjevima vanjskih korisnika, potrebama REGOS-a i zakonskim propisima		P	Ostvareno	
11.	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	Broj izvješća	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada analiza u djelokrugu rada Sektora	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Sektor osiguranika i registra	Na poziv		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Usklađivanje ISO dokumentacije	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Praćenje i unaprjeđivanje rizika	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		O	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadatak/ Aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ Djelomično/ ne	Napomena
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Edukacija radnika Sektora o novostima u sustavu	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada specifikacija zahtjeva za FINA-u za izmjene u IS REGOS	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Suradnja s ostalim organizacijskim jedinicama	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano		O	Ostvareno	

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacrt propisa, (izrada nacrt zakona, pravilnika, naputka...)
- P - aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- I - aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor
- A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela
- O - ostalo (ostali zadaci)

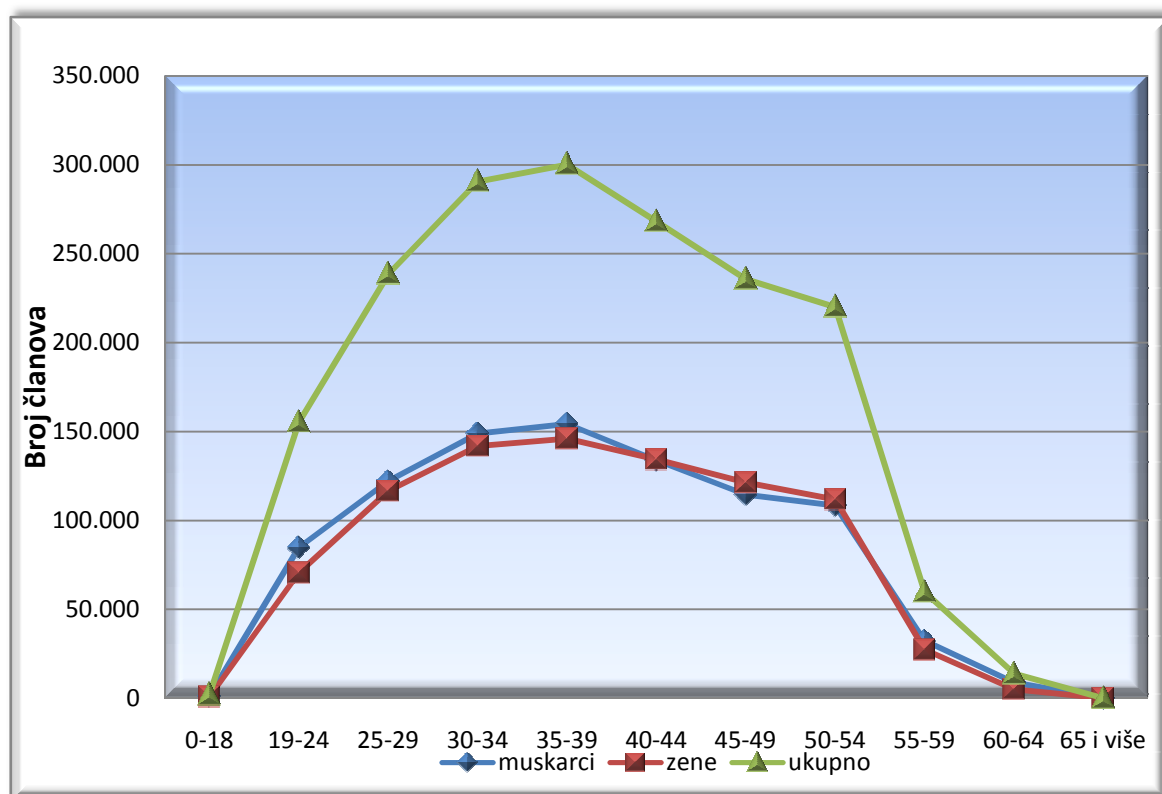
PRIKAZ NAJZNAČAJNIH BROJČANIH POKAZATELJA

Tijekom izvještajnog razdoblja kontinuirano su se obavljale prijave i promjene OMF ili kategorije na šalteru REGOS-a u bilo kojoj poslovnici FINA-e. Osiguranike koji u propisanom roku nisu izabrali OMF, REGOS je po službenoj dužnosti rasporedio u jedan od postojećih OMF-ova.

Na dan 31. prosinca 2016. godine OMF su ukupno imali 1.784.169 članova. Od ukupnog broja članova, 5.369 su članovi obveznog mirovinskog fonda kategorije A, 1.755.823 su članovi kategorije B, dok je 22.977 članovi kategorije C.

Prema spolnoj strukturi na dan 31. prosinca 2016. godine, od ukupno 1.784.169 članova obveznih mirovinskih fondova, 908.906 ili 50,94% bili su muškarci, a 875.263 ili 49,06% bile su žene.

Grafikon 2. Dobna i spolna struktura članova OMF na dan 31. prosinca 2016. godine



Prema dobnoj strukturi članova obveznih mirovinskih fondova na kraju 2016. bilo je najmanje članova iz najmlađe i najstarije dobne skupine, a najviše članova u dobnim skupinama od 30-44 godine.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 49/95

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine ukupno je bilo 59.893 novih članova, od kojih je 1.239 samo odabralo OMF, a 58.654 člana je rasporedio REGOS po službenoj dužnosti.

Nakon osobne prijave osiguranika u OMF ili rasporeda po službenoj dužnosti REGOS odmah otvara osobni račun. Osobni račun člana OMF vodi se u obračunskim jedinicama. Uplaćeni doprinos II. stupa, knjižen na osobnom računu, osobna je imovina člana obveznog mirovinskog fonda.

U sljedećoj tablici prikazana je distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2016. godine:

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 50/95

Tablica 14. Distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2016. godine

	Broj osobnih računa u obveznom mirovinskom				
Iznos knjiženog doprinosa u kunama	PBZ Croatia osiguranje	A-Z	Raiffeisen	Erste Plavi	UKUPNO
1	2	3	4	5	6
0,01 - 140,65	20.604	36.037	32.651	19.300	108.592
140,66 - 150,00	1.266	2.304	2.050	1.252	6.872
150,01 - 200,00	35.483	66.802	60.516	34.102	196.903
200,01 - 300,00	53.727	102.493	91.568	49.277	297.065
300,01 - 400,00	35.300	67.123	58.580	29.708	190.711
400,01 - 600,00	41.817	86.045	69.858	31.795	229.515
600,01 - 800,00	13.708	32.048	23.887	0.356	79.999
800,01 - 1000,00	5.996	14.914	10.814	4.480	36.204
1000,01 - 1200,00	3.129	8.100	5.545	2.274	19.048
1200,01 - 1400,00	1.690	4.484	2.871	1.210	10.255
1400,01 - 2411,10	2.883	7.665	5.116	2.036	17.700
2411,11 i više	762	2.162	1.527	584	5.035
UKUPNO	216.365	430.177	364.983	186.374	1.197.899

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017 br. stranice 51/95
---	--	---

Iz podataka u tablici 14., vidljivo je da je za 9,07% članova obveznih mirovinskih fondova iznos knjiženog doprinosa II. stupa na osobnom računu bio manji od 140,65 kuna, a za 0,42% taj iznos je bio veći od 2.411,11 kuna. Iznos knjiženog doprinosa II. stupa između 150,01 kuna i 600 kuna na osobnim računima ima više od 76,3 % članova.

U tablici 15. prikazan je broj osobnih računa na dan 31. prosinca 2016. godine po OMF; stanju imovine na osobnim računima («prazni» - stanje imovine jednako 0 ili «neprazni» - stanje imovine veće od nula) te prema tome jesu li na osobnim računima u posljednjem tromjesečju 2016. godine zabilježene promjene broja obračunskih jedinica («aktivni» ili «neaktivni»).

Tablica 15. Osobni računi na dan 31. prosinca 2016. godine po OMF

Obvezni mirovinski fond	Broj osobnih računa					
	Prazni	Neprazni	Ukupno	Aktivni	Neaktivni	Ukupno
0	1	2	3 = 1 + 2	4	5	6=4 + 5
PBZ CO	2.669	322.767	325.436	240.634	84.802	325.436
A-Z	5.025	623.813	628.838	472.084	156.754	628.838
Raiffeisen	4.340	537.808	542.148	402.772	139.376	542.148
ErstePlavi	2.225	285.522	287.747	209.621	78.126	287.747
UKUPNO	14.259	1.769.910	1.784.169	1.325.111	459.058	1.784.169

Iz podataka iskazanih u tablici 15., vidljivo je da su u posljednjem tromjesečju 2016. godine promjene broja obračunskih jedinica na osobnim računima zabilježene za ukupno 1.325.111 (74,27%) osobnih računa, od ukupno 1.784.169 otvorenih osobnih računa na dan 31. prosinca 2016. godine («aktivni» računi). Preostalih 459.058 (25,73%) osobnih računa nije bilo «aktivno» u ovom razdoblju. Istovremeno je za 14.259 otvorenih osobnih računa na dan 31. prosinca 2016. godine stanje na osobnom računu bilo «nula», tj. na njima do tog dana nije evidentirana nikakva imovina (račun je «prazan»).

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2016. godine zatvoreno je ukupno 6.970 osobnih računa članova obveznih mirovinskih fondova. Sa 4.973 osobna računa obavljen je prijenos sredstava u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (dalje: HZMO) zbog umirovljenja (obiteljska mirovina



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 52/95

17,84%, invalidska mirovina 19,28%, prijevremena mirovina 1,25% i istup iz II. stupa u postupku ostvarivanja prava na mirovinu 61,63%). Nasljednicima su prenesena sredstva sa 775 osobna računa.

Prijenosi sredstava radi isplate mirovine na temelju individualne kapitalizirane štednje u mirovinska osiguravajuća društva u 2016. godini evidentirani su za 61 osobni račun.

Temeljem Uredbe o izmjenama i dopunama Zakona o obveznim mirovinskim fondovima, REGOS je za pojedine kategorije osiguranika zatvorio osobne račune i to:

- osiguranicima iz članka 1. Uredbe (čije je pravo iz mirovinskog osiguranja uređeno posebnim propisom ili im se mirovina određuje prema tom propisu), koji nisu dali izjave da žele ostati članovi OMF,
- osiguranicima iz članka 3. Uredbe (korisnici invalidske mirovine zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti ili korisnici s pravom na privremenu invalidsku mirovinu),
- osiguranicima iz članka 6. stavak 3. Uredbe (korisnici invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad).

Po ovom osnovu REGOS je zatvorio 1.113 osobnih računa te ukupno kapitalizirana sredstva u iznosu od gotovo 24 milijuna kuna prenio u Državni proračun.

OMD koja upravljaju OMF, kao i njihove banke skrbnici, elektronički su povezani s IS REGOS-a i tako su im svakodnevno dostupna potrebna izvješća.

Osim izvješća, svim OMD omogućeno je i svakodnevno preuzimanje slogova sa sljedećim podacima:

- učlanjenjima/iščlanjenjima osiguranika,
- uplatama/isplatama doprinosa,
- saldima osobnih računa članova obveznih mirovinskih fondova kojima upravljaju.

Temeljem ugovora s REGOS-om, OMD dogovorene slogove s podacima preuzimaju elektroničkim putem prema dinamici koja njima odgovara (dnevno, tjedno, mjesečno), bez obzira na činjenicu da ih REGOS formira svaki radni dan. Važno je istaknuti da OMD nemaju obavezu elektronički preuzimati ove slogove.

REGOS naplaćuje naknadu OMD-ovima za elektroničko preuzimanje podataka. Naknada se obračunava prema broju preuzetih slogova sukladno sklopljenim ugovorima s OMD-ovima.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017 br. stranice 53/95
---	---	---

Tablica 16. Broj preuzetih slogova u 2016. godini prema OMD-u i vrstama sloga

Obvezno mirovinsko društvo za obvezni mirovinski fond	Vrsta sloga			
	Slog ućlanjenja	Slog išćlanjenja	Slog uplata/isplata	Slog salda osobnog računa
1	2	3	4	5
PBZ CO	26.816	2.900	9.925.019	0
A-Z	19.169	4.768	17.379.843	0
Raiffeisen	20.305	5.123	14.706.440	0
Erste Plavi	17.653	2.085	8.156.666	0
UKUPNO	83.943	14.876	50.167.968	0

U tablici 16. prikazan je broj preuzetih slogova u 2016. godini za svaki od OMD-ova po vrstama sloga.

U izvještajnom razdoblju, sukladno Zakonu o poticanju zapošljavanja („Narodne novine“, broj 57/12, 120/12 i 16/17) i Pravilniku o sadržaju i obliku ugovora o sezonskom radu u poljoprivredi i vrijednosnog kupona („Narodne novine“, broj 64/12), REGOS je formirao zaduženja za sezonske radnike u poljoprivredi koji su u tijeku 2015. radili putem vrijednosnih kupona kako bi se iz ukupno uplaćenih sredstava putem vrijednosnih kupona mogla izdvojiti sredstva doprinosa za II. stup mirovinskog osiguranja po osiguranicima. REGOS je formirao zaduženje za 4.145 sezonskih radnika u poljoprivredi koji su u II. stupu mirovinskog osiguranja. Prema formiranim zaduženjima osnovica za obračun doprinosa iznosi 21.476.455 kuna, iznos doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja iznosi 3.509.046 kuna, a iznos doprinosa za II. stup mirovinskog osiguranja iznosi 786.251 kuna koji je prosljeđen na osobne račune osiguranika u OMF.

REGOS je ovlašten osiguranicima i drugim osobama te obveznicima podnošenja podataka učiniti dostupnim izvješća o svim podacima koji se za njih vode u Registru i to elektroničkim putem, uvažavajući načelo povjerljivosti. Razvojem i unaprjeđenjem sustava e-usluga REGOS-a,



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	Revizija 1-09/2017
		br. stranice 54/95

omogućen je brži i efikasniji način komuniciranja s građanima kojima su dokumenti dostupni u elektroničkom obliku uz korištenje vjerodajnica ePass, e-Građani ili mTokena banke.

Kroz sustav elektroničkih usluga ENA, REGOS je omogućio isporuku elektroničkih dokumenata osiguranicima i drugim osobama o podacima koji se za njih vode u Registru REGOS-a. REGOS je takve dokumente u 2016. godini učinio dostupnim kroz elektronički korisnički pretinac „Moj sandučić“ za 1.765.449 članova OMF.

Tablica 17. Izdani elektronički dokumenti po vrstama u 2016. godini

Mjesec	Izvješće o primicima i plaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja od 1. siječnja 2014.	Potvrda o stanju i prometu na osobnom računu	Izvadak iz registra REGOS-a do 31. prosinca 2013.	Potvrda o članstvu u obveznom mirovinskom fondu	Obavijest o novčanoj vrijednosti imovine na osobnom računu	Duplikat prijave u obvezni mirovinski fond	Izvadak iz registra za drugi dohodak - do 31. prosinca 2013.	Potvrda o vlasništvu udjela	Zbirni pregled povezanih i nepovezanih podataka iz Obrazaca JOPPD s uplatama po vrstama prihoda doprinosa za I. i II. stup	Pregled nepovezanih Obrazaca JOPPD i nepovezanih uplata	Ukupno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Siječanj	3.464	126	127	62	83	62	26	32	9	11	4.002
Veljača	4.427	170	163	76	88	58	33	23	9	4	5.051
Ožujak	4.805	146	120	81	69	57	31	25	23	19	5.376
Travanj	4.538	74	93	66	61	55	27	20	21	19	4.974
Svibanj	4.448	75	97	80	51	92	23	12	24	20	4.922
Lipanj	4.008	57	87	63	46	41	17	16	10	8	4.353
Srpanj	3.741	91	69	57	51	44	11	10	5	8	4.087
Kolovoz	3.421	54	48	59	45	53	10	13	8	10	3.721
Rujan	4.451	84	86	70	61	56	10	21	16	16	4.871
Listopad	3.811	66	79	61	55	60	16	15	14	12	4.189
Studeni	4.043	77	86	72	47	52	17	20	91	135	4.640
Prosinac	3.758	68	57	72	31	41	11	17	71	83	4.209
Ukupno	48.915	1.088	1.112	819	688	671	232	224	301	345	54.395

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 56/95

Iz tablice 17. vidljivo je da se najveći broj izdanih elektroničkih dokumenata u 2016. godini odnosi na Izvješće o primicima i plaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja od 01. 01. 2014. godine. Ove dokumente koriste banke i druge financijske institucije kod odobravanja kredita, prekoračenja po tekućem računu i slično, a i sami osiguranici kako bi provjerili jesu li im poslodavci obračunali i uplatili doprinose za mirovinska osiguranja.

Na zahtjev osiguranika, a na temelju podataka koje REGOS prikuplja i sustavno vodi u Registru, izdaje se potvrda u pisanoj formi. Potvrda je javna isprava koja služi za ostvarivanje prava koja proizlaze iz radnog odnosa. U 2016. godini, na zahtjev osiguranika, izdano je 317 potvrda iz Registra. Sudovima je temeljem zahtjeva dostavljeno 95 dopisa, a ostalim institucijama 153 dopisa sa zatraženim podacima iz registra.

Putem e-usluga REGOS-a, a vezano za rješavanje zahtjeva Ministarstva unutarnjih poslova (dalje: MUP) za podacima o ostvarenim primanjima osoba koje su podnijele zahtjev za odobrenje boravka u Republici Hrvatskoj, u 2016. godini MUP je obavio 1.601 uvid u evidencije REGOS-a.

Tijekom 2016. godine kontinuirano su obavljeni poslovi vezani uz održavanje i unapređenje postojeće informatičke infrastrukture IS REGOS-a. Kao najznačajnije obavljene poslove izdvajamo:

- kontinuirano praćenje i poboljšanje funkcionalnosti sustava,
- uočavanje i otklanjanje programskih grešaka, kao i unaprjeđivanje rada poslovnih aplikacija,
- nabavljena je i instalirana nova informatička oprema kao zamjena za dotrajale hardverske uređaje koji se koriste za rad i čuvanje podataka u REGOS-u,
- sustavni razvoj i održavanje postojeće informatičke infrastrukture i systemske podrške.

U IS REGOS-a evidentiran je, i svakodnevno se obrađuje, velik broj osobnih podataka koji su po svojoj prirodi vrlo osjetljivi i povjerljivi. Stoga ih je potrebno zaštititi od zlonamjernih aktivnosti te se u tijeku 2016. godine posebna pozornost posvećivala unaprjeđenju, razvoju i zaštiti IS REGOS-a. U tom smislu, usvojene su i implementirane mjere i postupci za nadzor i zaštitu IS REGOS-a. Jedna od značajnih mjera koja je implementirana u 2016. godini je korištenje DW smještenog u FINA-i. DW je baza podataka koja sadrži povijesne nepromjenjive podatke koji se prikupljaju i obrađuju iz različitih izvora. REGOS koristi DW za potrebe direktnog pristupa podacima putem vlastitih upita u svrhu kontrole točnosti obrada te omogućavanje dobivanja brzih izvještaja prema raznim

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 57/95

zahtjevima. Radnici REGOS-a, koji su prošli potrebnu izobrazbu, DW-u pristupaju temeljem posebnih licenci koje je osigurala FINA. U svrhu unaprjeđenja sustava, u 2016. godini aktivno se radilo na poboljšanju mjera i postupaka za nadzor i zaštitu IS REGOS-a u dijelu u kojem poslove elektroničke obrade podataka obavlja FINA.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 58/95

5.5. SEKTOR ADMINISTRATIVNE PODRŠKE

U Sektoru administrativne podrške obavljaju se stručno-administrativni poslovi koji su po funkciji podrška izvođenju radnih procesa iz temeljne nadležnosti REGOS-a i to: financijsko planiranje i realizacija plana, financijsko upravljanje i kontrola, isplata plaće i drugog dohotka, blagajničko poslovanje, evidentiranje i popis imovine, obrada knjigovodstvene dokumentacije, izrada propisanih izvješća, nabava, uredsko poslovanje, arhiviranje, upravljanje ljudskim potencijalima, izrada normativnih i obvezno – pravnih akata i pravno zastupanje.

Tablica 18. Pregled specifičnih ciljeva Sektora administrativne podrške – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno-da/ djelomično/ ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Provedba zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom zbog fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u Ministarstvo rada i mirovinskog sustava (dalje: MRMS)	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2016-2018.	P		



RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
2.	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2015. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Sektor administrativne podrške	Prema rokovima Ministarstva financija (dalje: MFIN)		P	Ostvareno	
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2017. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Sektor administrativne podrške	Prema rokovima MFIN-a		P	Ostvareno	
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada i dostava Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila	Dostavljena izjava	Sektor administrativne podrške	28. veljače 2016.		P	Ostvareno	
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Priprema proračuna za 2017. godinu i preraspodjela proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Sektor administrativne podrške	Prema rokovima MFIN-a		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Formalna računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada financijskih izvješća	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Sektor administrativne podrške	Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu		Z	Ostvareno	
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Sektor administrativne podrške	Prema rokovima		Z	Ostvareno	
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada godišnjeg popisa imovine	Izveštaj o obavljenom popisu	Sektor administrativne podrške	Prema rokovima		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata/isplata	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Upravljanje sustavima financija u okviru odobrenog financijskog plana, osiguranje ostvarivanja ciljeva REGOS-a	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
3.	Osiguranje kvalitetnih internih procedura za financijsko upravljanje	Praćenje propisa i izrada internih procedura	Potpis čelnika i objava na intranetu REGOS-a	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
4.	Izrada godišnjeg popisa imovine i obveza	Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis osnovnih sredstava, sitnog inventara	Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama	Sektor administrativne podrške	Do polovice siječnja tekuće godine za prethodnu		P	Ostvareno	
5.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Priprema godišnjeg plana nabave	Pripremljen godišnji plan nabave, izmjene i dopune plana nabave tijekom godine	Sektor administrativne podrške	Prema Zakonu o javnoj nabavi (dalje: ZJN)		A	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Izrada godišnjeg plana nabave	Izrađen godišnji plan nabave	Sektor administrativne podrške	60 dana od dana donošenja Državnog proračuna		P	Ostvareno	
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Provedba postupka javne nabave	Provedbeni postupci nabave	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Praćenje provedbe postupka nabave sukladno Planu nabave i osiguranim sredstvima vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava	Redovno praćenje postupka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Priprema izrada ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključnih ugovora	Izrađena evidencija o postupcima nabave	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
6.	Provedba propisa iz područja radnog prava	Upravljanje ljudskim potencijalima	Provođenje postupka zasnivanja radnog odnosa	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Izrada ugovora o radu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Izrada sporazuma o prestanku ugovora o radu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Otkaz ugovora o radu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi				
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Prijava/odjava/promjena podataka HZMO-u i HZZO-u	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Izrada plana korištenja godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta i ostalih prava iz radnog odnosa	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja radnog prava	Vođenje evidencija	Pravovremeno i uredno vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Pravovremeno i uredno vođenje matične knjige zaposlenih	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Ustrojavanje i vođenje osobnih dosjea zaposlenih	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
7.	Upravljanje dokumentacijom	Prijam i pregled akata, razvrstavanje, upisivanje, dostava u rad, otpremanje i razvođenje, arhiviranje, izlučivanje i čuvanje u pismohrani	Kontrola evidencije uredskog poslovanja	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P/A	Ostvareno	

RB	Specifični ciljevi	Zadaca/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
	Upravljanje dokumentacijom		Provođenje postupka izlučivanja gradiva	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	
8.	Provedba propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Organizacija zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu i požara	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Provedba propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Ažuriranje procjene rizika	Procjena rizika	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
	Provedba propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara	Osposobljavanje radnika za rad na siguran način	Uvjerenje o uspješno položenom osposobljavanju	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano		P	Ostvareno	
9.	Provedba propisa iz područja obveznog prava	Priprema ugovora o nabavi roba, radova i usluga	Sklopljeni ugovori	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja obveznog prava	Priprema sporazuma, nagodbi	Sklopljeni sporazumi, nagodbe	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	
	Provedba propisa iz područja obveznog prava	Izrada podnesaka i očitovanja	Podnesak/ očitoвање	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 66/95

RB	Specifični ciljevi	Zadaća/aktivnost	Rezultati	Odgovorna ustrojstvena jedinica/ radna skupina/ projekt	Zadani rok	Reference na SP ili neke druge strateške/ planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno- da/ djelomično/ ne	Napomena
10.	Provedba propisa iz područja procesnog prava	Zastupanje u postupku pred sudom i tijelom uprave	Prisustvovanje i sudjelovanje na zakazanom ročištu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi		P	Ostvareno	

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacrt propisa, (izrada nacrt zakona, pravilnika, naputka...)
- P - aktivnosti vezane uz neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- I - aktivnosti vezane uz upravni/inspekcijski nadzor
- A - aktivnosti vezane uz praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga tijela
- O - ostalo (ostali zadaci)



PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH BROJČANIH POKAZATELJA

Poslovanje REGOS-a za 2016. godinu odvijalo se u skladu sa financijskim planom za tu godinu. Sredstva za 2016. godinu planirana su i odobrena u Državnom proračunu Republike Hrvatske na razini razdjela 086, glava 45. – Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, na 4 aktivnosti koje su dijelovi Programa mirovinske reforme.

Tablica 19. Financijski plan i izvršenje po aktivnostima u 2016. godini

Red. broj	Oznaka	Opis	Plan	Izvršenje	Udio (%)
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	A539048	Administracija i upravljanje – REGOS	7.336.100	6.532.272	89,04
2.	A772002	Tehnička podrška II. stupu i razmjena podataka	49.005.000	40.921.875	83,51
3.	K539301	Informatizacija	360.000	199.591	55,44
4.	K772001	Obnova voznog parka	25.000	20.597	82,39
	1045	Mirovinska reforma	56.726.100	47.674.335	84,04

Pojašnjenje najznačajnijih aktivnosti :

Administracija i upravljanje - REGOS – sredstva planirana za rashode za zaposlene, materijalne i financijske rashode.

Tehnička podrška II. stupu i razmjena podataka je najznačajnija aktivnost, a obuhvaća:

- poslove vezane uz članstvo u obveznim mirovinskim fondovima,
- poslove vezane uz Obrazac R-S/R-Sm/JOPPD,
- poslove vezane uz uplate doprinosa,

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 68/95

- poslove vođenja jedinstvenog računovodstva osobnih računa,
- poslove vezane uz ažuriranje matičnih baza podataka,
- poslove obveznog i statističkog izvještavanja u sustavu i razmjene podataka s povezanim institucijama,
- poslove vezane uz reklamacije, povrate i ispravke,
- poslove vezane uz arhiviranje dokumentacije i podataka,
- poslove uvida u stanje i promet na osobnim računima osiguranika putem interneta.

Poslovi iz nadležnosti REGOS-a obavljaju se u suradnji s *outsourcing* partnerima – FINA-om i APIS IT-om temeljem sklopljenih Ugovora o povjeravanju dijela poslova Središnjeg registra osiguranika s navedenim partnerima.

Prihodi i primici

Za 2016. prihodi i primici planirani su u iznosu od 56.726.100 kuna. Od tog iznosa, prihodi iz Državnog proračuna planirani su u iznosu od 7.717.100 kuna, prihodi po posebnim propisima planirani su u iznosu od 49.000.000 kuna, a iz vlastitih sredstava planirani su prihodi u iznosu od 9.000 kuna. Prihodi po posebnim propisima odnose se na prihode koje REGOS ostvaruje naplatom propisane naknade obveznim mirovinskim društvima za vođenje jedinstvenog računovodstva osobnih računa njihovih članova.

Ukupni prihodi i primici u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2016. godine ostvareni su u iznosu od 59.499.200 kuna, kako slijedi:

- Izvor 11 – prihodi iz proračuna u iznosu 6.724.227 kuna ili 11,30%,
- Izvor 43 – prihodi po posebnim propisima u iznosu 52.746.790 kuna ili 88,65%,
- Izvor 31 – vlastiti prihodi u iznosu od 7.898 kuna ili 0,01%,
- Izvor 51 – prihodi od Europske unije, tekuće pomoći od institucija i tijela Europske unije u iznosu od 20.285 kuna ili 0,04%.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 69/95

Ukupni prihodi i primici ostvareni su u iznosu od 2.773.100 kuna ili 4,89% većem od planiranog, pri čemu su prihodi po posebnim propisima ostvareni u iznosu 3.746.790 kuna ili 7,65% većem od planiranog, dok su prihodi iz Državnog proračuna ostvareni u iznosu od 6.724.227 kuna ili 12,87% manjem od planiranog, čime je smanjeno financiranje troškova REGOS-a iz sredstava Državnog proračuna.

Rashodi i izdaci

Za 2016. godinu rashodi i izdaci planirani su u iznosu od 56.726.100 kuna, a izvršeni su u iznosu od 47.674.335 kuna, što je za iznos 9.051.765 kuna ili 15,96 % manje od planiranog.

Ukupni rashodi i izdaci izvršeni u iznosu od 47.674.335 kuna odnose se na:

- rashode za zaposlene u iznosu od 5.120.342 kuna ili 10,74 %,
- materijalne rashode u iznosu od 42.431.128 kuna ili 89,00 %,
- rashode za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 121.439 kuna ili 0,25%,
- financijske rashode u iznosu od 1.426 kuna ili 0,01%.

Unutar materijalnih rashoda izvršenih u iznosu od 42.431.128 kuna, vrijednosno su najznačajniji rashodi za ostale usluge u iznosu od 40.993.438 kuna, a koji se odnose na usluge koje za REGOS obavljaju *outsourcing* partneri FINA i APIS IT temeljem sklopljenih Ugovora.

Temeljem tih Ugovora, partneri obavljaju sljedeće aktivnosti:

- poslovi vezani uz obrasce R-S/R-Sm i JOPPD,
- uplate doprinosa za mirovinska osiguranja,
- povezivanje podataka o zaduženjima s pripadajućim uplatama,
- vođenje jedinstvenog računovodstva osobnih računa,
- šalterske usluge,
- ažuriranje matičnih baza podataka,
- razmjena podataka s povezanim institucijama,
- uvid u stanje i promet na osobnim računima osiguranika putem interneta,
- statističko izvješćivanje,
- arhiviranje.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 70/95

Ukupni prihodi i primici ostvareni u iznosu od 59.499.200 kuna veći su od izvršenih rashoda i izdataka u iznosu od 47.674.335 kuna, čime je ostvaren višak prihoda i primitaka u iznosu od 11.824.865 kuna.

Obveze

Ukupne obveze iskazane na dan 31. prosinca 2016. godine iznose 73.440.342 kuna. Od ukupno iskazanih obveza, vrijednosno najznačajnija stavka odnosi se na obveze prema FINA-i u iznosu od 69.408.301 kuna iz 2003. godine. Navedeni iznos predstavlja ujedno i potraživanje REGOS-a prema Ministarstvu financija, temeljem Ugovora o obradi, razmjeni i dostavi podataka, zaključenim između REGOS-a i Ministarstva financija 16. listopada 2003. godine.

Nabava

Postupci javne nabave roba, radova i usluga provodili su se sukladno usvojenom Planu nabave REGOS-a za 2016. godinu.

U 2016. godini proveden je jedan postupak javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) kojim su nabavljene usluge izvješćivanja o stanju na osobnim računima osiguranika i repliciranja baze podataka REGOS-a u iznosu od 900.000 kuna. Ugovor je sklopljen s ponuditeljem APIS-IT. Nabava roba, radova i usluga male vrijednosti realizirana je u ukupnom iznosu od 1.669.680 kuna.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 71/95

6. SUSTAV FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

Financijsko upravljanje i kontrola je sveobuhvatan sustav unutarnjih kontrola koje određuju odgovorni čelnici korisnika proračuna, a kojim se, upravljajući rizicima, osigurava da će se u ostvarivanju ciljeva proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, učinkovito i djelotvorno, štiteći sredstva od gubitka, zlouporabe i štete, a u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Ključne osobe koje su odgovorne za učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola su rukovoditelji, prvenstveno ravnatelj REGOS-a i čelnici unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Sustav obuhvaća sve poslovne transakcije, a posebice one koje se odnose na:

- prihode/primitke,
- rashode/izdatke,
- imovinu,
- obveze,
- natječajne procedure i ugovaranje te
- način povrata neopravdanih i nezakonito utrošenih proračunskih sredstava.

Sredinom 2015. godine na snagu je stupio Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15, dalje Zakon) koji je zamijenio dosadašnji Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru iz 2006. godine.

Ministar financija donio je Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 58/16) kojim je propisao sadržaj okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola i smjernica za rad ustrojstvenih jedinica nadležnih za financije u dijelu aktivnosti vezanih za koordinaciju razvoja sustava unutarnjih kontrola.

Sukladno komponentama koje čine sustav unutarnjih kontrola, u REGOS-u je u 2016. godini unaprijeđeno upravljanje rizicima kao cjelovit proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika u



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017 br. stranice 72/95
---	--	---

odnosu na poslovne ciljeve te poduzimanja potrebnih mjera za smanjenje rizika. Također su uspostavljene kontrole koje uključuju pisana pravila, procedure i postupke zbog smanjenja rizika poslovanja.

Temeljem članka 20. Zakona o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola, sastavljen je izvještaj na godišnjoj razini sukladno propisima kojima se uređuje davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

7. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10 i 19/14), čelnik proračunskog i izvan - proračunskog korisnika Državnog proračuna dužan je svake godine za prethodnu proračunsku godinu sastaviti Izjavu o fiskalnoj odgovornosti.

Izjavom o fiskalnoj odgovornosti za 2016. godinu, KLASA:400-0917-01/01; URBROJ:353-06-17-3 od 28. veljače 2017. godine, temeljem popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja i raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije, ravnatelj REGOS-a potvrdio je:

- zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava,
- učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračuna, odnosno financijskim planom utvrđenih sredstava.

Uz Izjavu je popunjen Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, Izvešće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenim prethodne godine i mišljenje unutarnje revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana prethodne godine. Sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11,106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ti su dokumenti predani nadležnom ministarstvu.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 73/95

8. PLAN IZVRŠENJA PRORAČUNA

Tablica 20. Plan izvršenja proračuna po aktivnostima

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
				Tekući plan za 2016	Izvršeno do 31/12/2016	(2/1)
086			MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOG SUSTAVA	56.726.100	47.674.335	84,04
08645			SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA	56.726.100	47.674.335	84,04
A539048			ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE REGOS-a	7.336.100	6.532.272	89,04
		3111	Plaće za redovan rad	4.390.500	4.252.949	96,87
		3113	Plaće za prekovremeni rad	10.000	0,00	0,00
		3121	Ostali rashodi za zaposlene	210.000	170.386	81,14
		3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	691.600	628.116	90,82
		3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	76.000	68.890	90,64
		3211	Službena putovanja	140.000	66.632	47,59
		3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	170.000	145.242	85,44
		3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	50.000	38.618	77,24
		3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	110.000	103.076	93,71



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 74/95

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
		3223	Energija	200.000	178.492	89,25
		3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	20.000	13.216	66,08
		3225	Sitni inventar i auto gume	6.000	926,10	15,44
		3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	150.000	110.097	73,40
		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	255.000	227.522	89,22
		3233	Usluge promidžbe i informiranja	20.000	8.691	43,46
		3234	Komunalne usluge	84.000	61.566	73,29
		3235	Zakupnine i najamnine	170.000	113.947	67,03
		3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000	5.450	27,25
		3237	Intelektualne i osobne usluge	100.000	22.861	22,86
		3238	Računalne usluge	25.000	16.758	67,04
		3239	Ostale usluge	120.000	71.562	59,64
		3291	Naknade za rad predstavništva , izvršnih tijela i povjerenstva	170.000	149.530	87,96
		3292	Premije osiguranja	15.000	8.068	53,79
		3293	Reprezentacija	17.000	4.052	23,84
		3294	Članarine i norme	4.000	795	19,88
		3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	18.000	10.207	56,71
		3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.500	800	53,40



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 75/95

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
		3433	Zatezne kamate	1.500	-	-
		3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.000	625	31,25
		4221	Uredska oprema i namještaj	50.000	34.133	68,27
		4222	Komunikacijska oprema	20.000	19.051	95,26
		4223	Oprema za održavanje i zaštitu	10.000	-	-
		4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	5.000	-	-
		4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	4.000	-	-
A772002		TEHNIČKA PODRŠKA II. STUPU I RAZMJENA PODATAKA		49.005.000	40.921.875	83,51
		3239	Ostale usluge	49.005.000	40.921.875	83,51
K539301		INFORMATIZACIJA		360.000	199.590	55,44
		3238	Računalne usluge	200.000	131.337	65,67
		4123	Licence	20.000	-	-
		4221	Uredska oprema i namještaj	85.000	68.253	80,30
		4262	Ulaganje u računalne programe	55.000	-	-
K772001		ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE REGOS-a		25.000	20.596	82,39
		3235	Zakupnine i najamnine	25.000	20.596	82,39
		Sveukupno:		56.726.100	47.674.335	84,04



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 76/95

9. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Tablica 21. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
			Iznosi u kunama, bez lipa		
Račun iz rač. plana	NAZIV	AOP	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI I RASHODI POSLOVANJA					
6232	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	046			-
6312	Kapitalne pomoći od inozemnih vlada	050			-
6322	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	053			-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 77/95

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
6447	Prihodi od kamata na pružene zajmove drugim razinama vlasti po protestiranim jamstvima	101			-
6514	Ostale pristojbe i naknade	107			-
6525	Mjesni samodoprinos	112			-
6533	Naknade za priključak	119			-
66	Prihodi od prodaje proizvoda, robe i pruženih usluga i prihodi od donacija (AOP 121+124)	120	10.032	7.898	78,7
661	Prihodi od prodaje proizvoda, robe i pruženih usluga (AOP 122+123)	121	10.032	7.898	78,7
6614	Prihodi od prodaje proizvoda i robe	122			-
6632	Kapitalne donacije	126			-
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza (AOP 128+132)	127	7.918.404	6.724.227	84,9
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika (AOP 129 do 131)	128	7.918.404	6.724.227	84,9
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	129	7.778.001	6.602.788	84,9
6831	Ostali prihodi	146			-



	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
3	RASHODI POSLOVANJA (AOP 148+160+194+213+221+239+248)	147	47.824.521	47.552.896	99,4
31	Rashodi za zaposlene (AOP 149+154+156)	148	5.153.748	5.120.342	99,4
311	Plaće (bruto) (AOP 150 do 153)	149	4.329.714	4.252.949	98,2
3111	Plaće za redovan rad	150	4.321.165	4.252.949	98,4
3112	Plaće u naravi	151	0	0	-
3113	Plaće za prekovremeni rad	152	8.549	0	0,0
3114	Plaće za posebne uvjete rada	153			-
312	Ostali rashodi za zaposlene (AOP 155)	154	97.184	170.386	175,3
3121	Ostali rashodi za zaposlene	155	97.184	170.386	175,3
313	Doprinosi na plaće (AOP 157 do 159)	156	726.850	697.007	95,9
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	157			-
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	158	655.010	628.117	95,9
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	159	71.840	68.890	95,9
32	Materijalni rashodi (AOP 161+166+174+184+186)	160	42.668.343	42.431.128	99,4
321	Naknade troškova zaposlenima (AOP 162 do 165)	161	314.730	250.492	79,6
3211	Službena putovanja	162	92.239	66.632	72,2
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	163	155.332	145.242	93,5

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 79/95

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	164	67.159	38.618	57,5
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	165			-
322	Rashodi za materijal i energiju (AOP 167 do 173)	166	236.722	295.712	124,9
3222	Materijal i sirovine	168	0	0	-
3223	Energija	169	165.591	178.492	107,8
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	170	2.904	13.217	455,1
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	173			-
323	Rashodi za usluge (AOP 175 do 183)	174	41.945.738	41.712.269	99,4
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	175	137.377	110.098	80,1
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	176	349.179	227.523	65,2
3233	Usluge promidžbe i informiranja	177	13.348	8.692	65,1
3234	Komunalne usluge	178	58.887	61.567	104,6
3235	Zakupnine i najamnine	179	186.305	134.544	72,2
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	180	12.080	5.450	45,1
3237	Intelektualne i osobne usluge	181	44.237	22.861	51,7
3238	Računalne usluge	182	134.429	148.096	110,2
3239	Ostale usluge	183	41.009.896	40.993.438	100,0
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa (AOP 185)	184	11.026	0	0,0



	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	185	11.026		0,0
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (AOP 187 do 193)	186	160.127	172.655	107,8
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	187	143.541	149.531	104,2
3292	Premije osiguranja	188	7.742	8.069	104,2
3293	Reprezentacija	189	4.983	4.052	81,3
3296	Troškovi sudskih postupaka	192	0	0	-
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	193	3.066	10.208	332,9
3428	Kamate za primljene zajmove od drugih razina vlasti	207			-
343	Ostali financijski rashodi (AOP 209 do 212)	208	2.430	1.426	58,7
3433	Zatezne kamate	211	0	0	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 268- 269)	271	0	0	-
	Ukupni rashodi poslovanja (AOP 147-270+271)	272	47.824.521	47.552.896	99,4
92211	Višak prihoda poslovanja - preneseni	275			-
92221	Manjak prihoda poslovanja - preneseni	276	29.516.576	17.737.286	60,1
96	Obračunati prihodi poslovanja - nenaplaćeni	277	73.736.766	73.870.503	100,2

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 81/95

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
9661	Obračunati prihodi od prodaje proizvoda i robe i pruženih usluga - nenaplaćeni	278	418	680	162,7
7411	Strateške zalihe	333			-
4126	Ostala nematerijalna imovina	346			-
4214	Ostali građevinski objekti	352			-
422	Postrojenja i oprema (AOP 354 do 361)	353	47.028	121.439	258,2
4221	Uredska oprema i namještaj	354	16.694	102.387	613,3
4222	Komunikacijska oprema	355	0	19.052	-
4252	Osnovno stado	374			-
426	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 376 do 379)	375	93.375	0	0,0
4261	Istraživanje rudnih bogatstava	376			-
	VIŠAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (AOP 281-334)	396	0	0	-
	MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE (AOP 334-281)	397	140.403	121.439	86,5
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	398			-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	399	3.930.221	3.930.221	100,0
97	Obračunati prihodi od prodaje nefinancijske imovine - nenaplaćeni	400			-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 82/95

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
	UKUPNI PRIHODI (AOP 001+281)	401	59.744.214	59.499.200	99,6
	UKUPNI RASHODI (AOP 272+334)	402	47.964.924	47.674.335	99,4
	UKUPAN VIŠAK PRIHODA (AOP 401-402)	403	11.779.290	11.824.865	100,4
	UKUPAN MANJAK PRIHODA (AOP 402-401)	404	0	0	-
9221x, 9222x	Višak prihoda - preneseni (AOP 275+398-276-399)	405	0	0	-
9221x, 9222x	Manjak prihoda - preneseni (AOP 276+399-275-398)	406	33.446.797	21.667.507	64,8
92223	Manjak primitaka od financijske imovine - preneseni	630			-
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI (AOP 401+408)	631	59.744.214	59.499.200	99,6
	UKUPNI RASHODI I IZDACI (AOP 402+519)	632	47.964.924	47.674.335	99,4
9221-9222	Višak prihoda i primitaka - preneseni (AOP 405-406+629-630)	635	0	0	-
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 633+635-634-636)	637	0	0	-
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 634+636-633-635)	638	21.667.507	9.842.642	45,4
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)	639	3.919.776	3.899.989	99,5
11	Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja	640			-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 83/95

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2016. (PR-RAS)				
11-dugov.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	641	5.372.910	5.318.557	99,0
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	644	0	0	-
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi sati rada (cijeli broj)	646	0	0	-
65265	Dopunsko zdravstveno osiguranje	675			-
	Kontrolni zbroj (AOP 640 do 675)	676	10.745.902	10.637.194	99,0
31214	Otpremnine	677	43.865	0	0,0
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	678	18.518	24.784	133,8
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	679	155.332	145.242	93,5
32372	Ugovori o djelu	682	0	0	-
32377	Usluge agencija, studentskog servisa (prijepisi, prijevodi i drugo)	683	5.095	0	0,0
38632	Kapitalne pomoći obrtnicima	786			-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 84/95

Tablica 22. Bilanca 31. prosinca 2016.

	Bilanca 31. prosinac 2016.				
Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA (AOP 002+063)	001	126.369.516	138.070.121	109,3
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+007+046+047+051+058)	002	814.498	601.919	73,9
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+005-006)	003	45.094	7.595	16,8
011	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	004			-
012	Nematerijalna imovina	005	1.207.520	1.162.125	96,2
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006	1.162.426	1.154.530	99,3
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 008+014+024+030+036+040)	007	757.304	582.224	76,9
021 i 02921	Građevinski objekti (AOP 009 do 012 - 013)	008	0	0	-
022 i 02922	Postrojenja i oprema (AOP 015 do 022 - 023)	014	102.685	50.636	49,3
0221	Uredska oprema i namještaj	015	3.504.609	3.459.474	98,7
0222	Komunikacijska oprema	016	748.076	761.529	101,8



	Bilanca 31. prosinac 2016.				
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	265.242	265.242	100,0
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	71.237	71.237	100,0
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	023	4.486.479	4.506.846	100,5
023 i 02923	Prijevozna sredstva (AOP 025 do 028 - 029)	024	0	0	-
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	025	237.290	237.290	100,0
02923	Ispravak vrijednosti prijevoznih sredstava	029	237.290	237.290	100,0
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 041 do 044 - 045)	040	654.619	531.588	81,2
0261	Istraživanje rudnih bogatstava	041			-
0262	Ulaganja u računalne programe	042	8.170.990	7.439.160	91,0
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	045	7.516.371	6.907.572	91,9
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	046	12.100	12.100	100,0
04	Sitni inventar (AOP 048+049-050)	047	0	0	-
042	Sitni inventar u upotrebi	049	119.201	115.496	96,9
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	050	119.201	115.496	96,9
1	Financijska imovina (AOP 064+073+081+112+128+140+157+158)	063	125.555.018	137.468.202	109,5

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 86/95

	Bilanca 31. prosinac 2016.				
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 074 + 077 do 080)	073	24.758	16.647	67,2
123	Potraživanja od zaposlenih	078	876	876	100,0
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	079	740	1.140	154,1
129	Ostala potraživanja	080	23.142	14.631	63,2
16	Potraživanja za prihode poslovanja (AOP 141+142+143+151+152+153+154+155-156)	140	121.610.484	133.551.566	109,8
165	Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	152	4.453.150	4.577.345	102,8
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	153	418	680	162,7
167	Potraživanja za prihode iz proračuna	154	117.156.916	128.973.541	110,1
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 159 do 161)	158	3.919.776	3.899.989	99,5
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	161	3.919.776	3.899.989	99,5
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 163+224)	162	126.369.516	138.070.121	109,3
2	Obveze (AOP 164+176+177+193+221)	163	73.485.341	73.440.342	99,9



	Bilanca 31. prosinac 2016.				
23	Obveze za rashode poslovanja (AOP 165 do 167 + 171 do 175)	164	73.477.103	73.440.342	99,9
231	Obveze za zaposlene	165	413.533	408.581	98,8
232	Obveze za materijalne rashode	166	72.929.997	72.912.333	100,0
234	Obveze za financijske rashode (AOP 168 do 170)	167	984	984	100,0
2343	Obveze za ostale financijske rashode	170	984	984	100,0
239	Ostale tekuće obveze	175	132.589	118.444	89,3
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 222+223)	221	8.238	0	0,0
291	Odgođeno plaćanje rashoda	222			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja	223	8.238		0,0
9	Vlastiti izvori (225+233-237+241+242+243)	224	52.884.175	64.629.779	122,2
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora (AOP 226-229)	225	814.498	601.918	73,9
911	Vlastiti izvori (AOP 227+228)	226	814.498	601.918	73,9
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	227	814.498	601.918	73,9
9222	Manjak prihoda (AOP 238 do 240)	237	21.667.507	9.842.642	45,4
92221	Manjak prihoda poslovanja	238	17.737.286	5.912.421	33,3
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	239	3.930.221	3.930.221	100,0
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	240			-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 88/95

	Bilanca 31. prosinac 2016.				
96	Obračunati prihodi poslovanja	241	73.737.184	73.870.503	100,2
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva (AOP 246)	245	0	69.408.306	-
996	Izvanbilančni zapisi - pasiva	246		69.408.306	-
OBVEZNI ANALITIČKI PODACI					
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - dospjela	249	117.156.916	128.973.541	110,1
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	250	4.453.568	4.578.025	102,8
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - dospjele	269	69.408.306	69.408.306	100,0
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	270	4.068.797	4.032.035	99,1
	Kontrolni zbroj (AOP 247 do 298)	298	195.087.587	206.991.907	-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 89/95

10. PROJEKTI FINANCIRANI IZ FONDOVA EU

U tijeku 2016. godine nastavljene su aktivnosti na realizaciji dva projekta koja se većim dijelom financiraju sredstvima iz fondova EU i to:

- EESSI,
- Prijelazni instrument – Razvoj IT infrastrukture.

Projekt EESSI (*Electronic Exchange of Social Security Information*)

Projekt EESSI (*Electronic Exchange of Social Security Information*) osmislila je Europska komisija za potrebe elektroničke razmjene podataka u području koordinacije socijalne sigurnosti s odgovarajućim tijelima.

Odlukom Vlade Republike Hrvatske, Zakonom o provedbi uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i Zakonom o Središnjem registru osiguranika, REGOS je određen Pristupnom točkom (*Access Point-AP*) za elektroničku razmjenu podataka u području koordinacije sustava socijalne sigurnosti (EESSI). Putem AP sve institucije u sustavu socijalne sigurnosti u Republici Hrvatskoj elektronički će razmjenjivati podatke s istovjetnim institucijama zemalja članica Unije. REGOS će obavljati poslove nacionalnog središta za povezivanje s nacionalnim institucijama drugih država članica EU za potrebe koordinacije sustava socijalne sigurnosti.

Cilj projekta EESSI je uspostava sustava elektroničke razmjene podataka između nadležnih institucija država članica Unije u sustavu socijalne sigurnosti, radi učinkovitijeg ostvarivanja prava iz tog sustava i to za radnike koji se odluče koristiti pravom slobode kretanja i članove njihovih obitelji.

Institucije Republike Hrvatske koje se bave socijalnom sigurnošću i koje će biti povezane u EESSI sustav putem nacionalne Pristupne točke (AP) su: HZMO, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (dalje: HZZO), Hrvatski zavod za zapošljavanje (dalje: HZZ) i REGOS.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 90/95

U 2016. godini, Europska komisija je stavila na raspolaganje novi izvor financiranja za uspostavu EESSI-a na nacionalnoj razini. To je *Connected Europe Facility (CEF) 2016 Work Programme* koji provodi *Innovation and Networks Executive Agency (INEA)* u okviru kojeg je državama članicama (MS) bilo dostupno 24,5 milijuna eura za uspostavu EESSI infrastrukture na nacionalnoj razini. Ograničenje je bilo najviše jedna prijava i najviše 1 milijun eura po državi članici.

U sklopu priprema dokumentacije za financiranje iz sredstava CEF, sve uključene ustanove su pripremile prijedloge potreba za financiranjem. REGOS je 19. svibnja 2016. godine, u suradnji s nadležnim ustanovama (HZMO, HZZ i HZZO), predao prijavu za sufinanciranje povezivanja Republike Hrvatske na sustav EESSI. Financiranje iz sredstava CEF-a iznosi 75% potrebnih sredstava, dok se preostali iznos od 25% financira iz nacionalne komponente.

U prijavi za financiranje iz sredstava CEF-a planirane su i usuglašene aktivnosti koje su grupirane po institucijama:

- Aktivnost 1: Nabava hardvera, softvera i opreme,
- Aktivnost 2: Uspostava tehničke podrške i obuke korisnika,
- Aktivnost 3: Instalacija, konfiguracija i testiranje Nacionalne AP,
- Aktivnost 4: Izrada i prijevod tehničke dokumentacije za korisnike EESSI sustava,
- Aktivnost 5: Obuka korisnika u institucijama,
- Aktivnost 6: Uspostava nacionalne aplikacije za povezivanje s Pristupnom točkom,
- Aktivnost 7: Izrada aplikacije „Prava za vrijeme nezaposlenosti“,
- Aktivnost 8: Izrada nacionalne aplikacije za povezivanje na sustav RINA,
- Aktivnost 9: Koordinacija i promocija projekta EESSI.

Od devet planiranih i usuglašanih aktivnosti na REGOS se odnosi:

- Aktivnost 1: Nabava hardvera, softvera i opreme,
- Aktivnost 2: Uspostava tehničke podrške i obuke korisnika,
- Aktivnost 3: Instalacija, konfiguracija i testiranje Nacionalne AP,
- Aktivnost 4: Izrada i prijevod tehničke dokumentacije za korisnike EESSI sustava,
- Aktivnost 9: Koordinacija i promocija projekta EESSI.

U okviru redovnih aktivnosti, u izvještajnom razdoblju, djelatnici REGOS-a prisustvovali su sastancima EESSI Tehničke komisije, sastancima radne grupe za modeliranje podataka, forumu

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 91/95

stručnjaka za sigurnost te radionicama za arhitekturu sustava na kojima se raspravljalo o uspostavi cjelokupnog EESSI sustava. U svrhu bolje koordinacije i pripreme za implementaciju sustava, održani su redovni sastanci s ustanovama uključenima u projekt EESSI.

Projekt *Transition Facilities*

Projekt **Prijelazni instrument – Razvoj IT infrastrukture** (*Transition Facilities*) dio je projekta *Jačanje administrativnih kapaciteta i jačanje institucija za implementaciju regulativa u sustavu socijalne sigurnosti*, kojeg je nositelj Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, a korisničke institucije su Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, HZMO i REGOS.

Cilj projekta je razvoj informatičke infrastrukture koja će omogućiti učinkovito i kvalitetno provođenje regulativa EU na području socijalne sigurnosti i pružanje korisničko orijentiranih učinkovitih usluga u istom području.

U okviru navedenog projekta planirano je šest komponenti, od kojih je REGOS nositelj dvije komponente i to:

- Komponente 4 - Razvoj koordinacijske sabirnice za razmjenu podataka između institucija i
- Komponente 5 - Uspostava portala *Moja socijalna sigurnost*.

Putem nacionalne koordinacijske sabirnice (*Enterprise Service Bus – ESB*) omogućit će se elektronička razmjena podataka i na nacionalnoj razini. Koordinacijska sabirnica bi trebala omogućiti bilo kojoj instituciji spojenoj na nacionalnu mrežu HITRONet da razmjenjuje zajednički usuglašene vrste podataka sa svim institucijama koje su spojene na nju (ne samo onim u sustavu socijalne sigurnosti). Sabirnica će biti kanal za pristup informacijama potrebnim za rad portala.

Uspostavom portala *Moja socijalna sigurnost* građanima će se omogućiti dobivanje uvida i ostvarivanje prava koja su do sada bila dostupna samo na šalterima različitih institucija. Portal će objediniti različite informacije iz većeg broja izvora informacija o socijalnim pravima, pružajući tako dosljedne podatke i pristup brojnim aplikacijama koje su do sada predstavljale zasebne cjeline.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 92/95

Institucije koje su obuhvaćene i čiji bi podaci bili dostupni na portalu su: Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, HZMO, HZZO, HZZ, Ministarstvo financija - Porezna uprava i REGOS.

Ugovor za realizaciju projekta sklopljen je 11. siječnja 2016. godine između Središnje agencije za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije (SAFU) kao naručitelja projekta i firme IN2 d.o.o. kao najpovoljnijeg ponuditelja temeljem provedenog otvorenog postupka javne nabave. Razdoblje za izvedbu projekta je 24 mjeseca, s početkom najkasnije 90 dana od dana potpisivanja Ugovora. Provedba projekta započela je 15. ožujka 2016. godine.

Ukupna cijena za realizaciju cijelog projekta iznosila je 475.750 eura, od čega je za REGOS predviđen iznos od 173.750 eura. Projekt se financira dijelom iz sredstava Prijelaznog instrumenta (428.175 eura), što predstavlja 90% ukupne vrijednosti projekta, a preostali kunski iznos sredstava od 10% (47.575 eura) predstavlja financiranje iz nacionalne komponente. Sredstva financiranja iz nacionalne komponente osiguravaju se u Državnom proračunu Republike Hrvatske, koja kao korisnik planira i isplaćuje Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.

U okviru započetih aktivnosti na realizaciji projekta u 2016. godini, na zajedničkim sastancima i radionicama s ugovarateljem provedene su aktivnosti po slijedećim komponentama:

Komponenta 4 – Razvoj koordinacijske sabirnice za razmjenu podataka između institucija

- identificiranje postojećih i budućih razmjena podataka između pojedinih institucija u sustavu socijalne sigurnosti posredstvom koordinacijske sabirnice,
- analiziranje razmjene datoteka između pojedinih institucija,
- identificiranje servisne razmjene između pojedinih institucija,
- definiranje tehnološke platforme i infrastrukture za implementaciju sabirnice,
- dogovoreno je sigurno okruženje za pristup REGOS-ovoj infrastrukturi.

Komponenta 5 – Uspostava portala *Moja socijalna sigurnost*

- analiziranje i definiranje funkcionalnih zahtjeva, struktura i načina korištenja usluga portala *Moja socijalna sigurnost*,
- razmatran je niz tehnologija na kojima bi se portal mogao implementirati s ciljem minimalizacije budućih troškova licenciranja i održavanja. Održan je i sastanak s

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 93/95

Ministarstvom uprave na kojem je razmatrana platforma gov.hr kao moguća tehnološka osnovica portala,

- razmatran je i podatkovni centar u kojem bi se portal mogao nalaziti kako bi se minimizirali troškovi zakupa domene i održavanja.

Ugovaratelj IN2 d.o.o. dostavio je 15. svibnja 2016. godine SAFU prvo izvješće o napretku projekta s opisanim postignutim rezultatima u prva tri mjeseca provedbe.

Zbog vremenskog odmaka od inicijalnih zahtjeva pri izradi tendera do provedbe aktivnosti iz projekta pojavile su se nesukladnosti dokumentacije i pojedinih aktivnosti za izvođenje projekta. Sukladno navedenom IN2 d.o.o. je 13. srpnja 2016. godine putem elektroničke pošte dostavio SAFU zahtjev za izmjenom predmetnog Ugovora. SAFU je nakon toga izdao nalog za obustavom izvršavanja Ugovora s datumom stupanja na snagu 25. srpnja 2016. godine.

U studenom 2016. godine, korisničke institucije (REGOS i HZMO) dostavile su SAFU usuglašeni i revidirani Prilog 2 – *Opis poslova* (Dodatak I. Ugovoru) i detaljnu usporedbu i objašnjenje predloženih mjera u odnosu na osnovne aktivnosti iz Ugovora.

Zbog navedenih aktivnosti, produženo je trajanje provedbe projekta do 08. rujna 2018. godine, a ukupna cijena za izvršenje obveza iz Ugovora je smanjena na iznos od 463.926 eura. Vezano uz komponente REGOS-a troškovnik se mijenjao tako da je povećan iznos predviđen za komponentu 5: Uspostava portala *Moja socijalna sigurnost* sa 78.750 eura na 83.750 eura. Povećanje iznosa za komponentu 5 u iznosu od 5.000 eura odnosilo se na dodatnu funkcionalnost i dostupnost sadržaja portala na hrvatskom i na engleskom jeziku, kako bi što veći broj krajnjih korisnika mogao pristupiti informacijama objavljenima na portalu. Višejezičnost portala proizlazi iz direktiva EU kojima je propisano da su države članice dužne osigurati jasne, besplatne, lako dostupne i aktualne informacije o pravima zajamčenima europskim pravom u vezi sa slobodom kretanja radnika na više od jednog službenog jezika institucija Unije.

Usklađenje dokumentacije i aktivnosti za izvođenje projekta rezultiralo je smanjenjem ukupne cijene iz Ugovora za 11.824 eura i revidiranjem troškovnika predmetnog Ugovora.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 94/95

U prosincu 2016. godine ostvareni su preduvjeti za potpisivanje dodatka br. 1 Ugovora između SAFU-a i ugovaratelja IN2 d.o.o. te izdavanja naloga od strane SAFU-a za nastavak izvršenja aktivnosti iz Ugovora.

Nacionalna kontakt točka u okviru Odluke H5 Administrativne komisije

NCP (*National Contact Point*) je nacionalna kontakt točka u borbi protiv pogrešaka i prijevара u sustavu socijalne sigurnosti. Administrativna komisija za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti (AC) je 18. ožujka 2010. godine donijela Odluku **H5** o suradnji zemalja članica EU u borbi protiv pogrešaka i prijevара u sustavu socijalne sigurnosti. U svrhu ispravne implementacije Uredbe (EC) 883/04. i Uredbe (EC) 987/09., tijela i ustanove država članica su obvezne surađivati u borbi protiv prijevара i grešaka.

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava je imenovalo predstavnika REGOS-a kao nacionalnu točku za kontakt (NCP) Republike Hrvatske koja surađuje s ostalim NCP-ovima.

Europska komisija je sufinancirala projekt **H5NCP**, čiji je cilj bio unaprijediti suradnju između NCP-ova. Predstavnik REGOS-a sudjelovao je u projektu čiji je osnovni cilj bio pokretanje aktivnosti mreže NCP-ova kroz uspostavu elektroničke platforme i izradu smjernica za rad NCP-ova. Uspostavljena je platforma, a izrađene smjernice su odobrene od strane Administrativne komisije.

Za uspješnost NCP-a neophodna je suradnja svih ustanova i tijela koje na bilo koji način sudjeluju u procesima u kojima je moguća pojava grešaka i prijevара u sustavu socijalne sigurnosti. Za sustavan rad na prevenciji i suzbijanju prijevара i grešaka u sustavu, potreban je pristup svim podacima iz sustava socijalne sigurnosti na osnovu kojih se mogu obaviti analize zbog realizacije postavljenih ciljeva.

Obzirom na zajednički osnovni pravni okvir (Uredbe 883/04 i 987/09) i činjenicu da u obje aktivnosti (EESSI i suradnja u pitanjima prijevара i grešaka u sustavu socijalne sigurnosti) sudjeluju ista tijela i ustanove, REGOS-u su dodijeljene obje funkcije.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu	revizija 1-09/2017
		br. stranice 95/95

Predstavnik REGOS-a aktivno je sudjelovao u provođenju svih aktivnosti iz Odluke **H5**. U 2016. godini održana je godišnja konferencija NCP-ova na kojoj je prisustvovao predstavnik REGOS-a. Planirano je gašenje elektronske platforme za komunikaciju NCP-ova i preseljenje u IT sustav Europske komisije.

Nastavno na taj plan, Europska komisija je ugasila privremenu platformu te je uspostavljena nova platforma za razmjenu informacija na koju se mogu prijaviti, pored NCP-ova, i stručnjaci za pojedina područja.

KLASA:

URBROJ:

U Zagrebu,

RAVNATELJICA

Iskra Primorac

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

prof.dr.sc. Zoran Jašić

