

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018 br. stranice 1/89
---	--	---

Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu

Zagreb, lipanj 2018. godine



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 2/89

SADRŽAJ

1.	UVOD	4
2.	DJELOKRUG, ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I LJUDSKI POTENCIJALI.....	5
2.1.	DJELOKRUG	5
2.2.	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	5
2.3.	LJUDSKI POTENCIJALI	10
3.	VIZIJA I MISIJA	12
4.	OPĆI PRIKAZ OSTVARENIH CILJEVA	13
5.	GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	14
5.1.	URED RAVNATELJA.....	16
5.2.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA RAZVOJ I STRATEGIJU	19
5.3.	SEKTOR OBVEZNIKA.....	24
5.4.	SEKTOR OSIGURANIKA I REGISTRA	41
5.5.	SEKTOR ADMINISTRATIVNE PODRŠKE.....	56
6.	SUSTAV FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA	69
7.	IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI.....	70
8.	PLAN IZVRŠENJA PRORAČUNA	71
9.	FINACIJSKI IZVJEŠTAJI	74
10.	PROJEKTI FINANCIRANI IZ SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE	83

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 3/89

POPIS TABLICA

Tablica 1. Popis sjednica Upravnog vijeća s najvažnijim točkama dnevnog reda.....	7
Tablica 2. Struktura radnika REGOS-a prema dobi i spolu	11
Tablica 3. Struktura radnika REGOS-a prema stručnoj spremi i spolu	12
Tablica 4. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu.....	13
Tablica 5. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama	13
Tablica 6. Pregled specifičnih ciljeva i aktivnosti REGOS-a	14
Tablica 7. Pregled specifičnih ciljeva Ureda ravnatelja – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	16
Tablica 8. Pregled specifičnih ciljeva Samostalne službe za razvoj i strategiju – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	19
Tablica 9. Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	24
Tablica 10. Prosljeđivanje doprinosa II. stupa u OMF po mjesecima u 2017. godini	36
Tablica 11. Stanje privremenog računa po mjesecima u 2017. godini	38
Tablica 12. Smanjenje knjiženog doprinosa II. stupa na privremenom računu u 2017. godini	40
Tablica 13. Pregled specifičnih ciljeva Sektora osiguranika i registra – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	41
Tablica 14. Distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2017. godine	48
Tablica 15. Osobni računi na dan 31. prosinca 2017. godine po OMF.....	49
Tablica 16. Broj preuzetih slogova u 2017. godini prema OMD-u i vrstama sloga	50
Tablica 17. Izdani elektronički dokumenti po vrstama u 2017. godini.....	52
Tablica 18. Pregled specifičnih ciljeva Sektora administrativne podrške – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	56
Tablica 19. Financijski plan i izvršenje po aktivnostima u 2017. godini.....	65
Tablica 20. Plan izvršenja proračuna po aktivnostima.....	71
Tablica 21. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017. godini (PR-RAS)	74
Tablica 22. Bilanca na dan 31. prosinca 2017. godine.....	79

POPIS GRAFIKONA

Grafikon 1. Prosljeđenost doprinosa II. stupa na dan 31. prosinca 2017. godine.....	37
Grafikon 2. Dobna i spolna struktura članova OMF na dan 31. prosinca 2017. godine	47

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 4/89

1. UVOD

Središnji registar osiguranika (REGOS) je kao ustanova u sastavu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava i u 2017. godini usmjerio svoj rad na prikupljanje i obradu podataka po osiguranicima i drugim osobama te na provedbu propisanih mjera i radnji u svrhu osiguranja i zaštite interesa članova obveznih mirovinskih fondova. Rad REGOS-a bio je usmjeren na stvaranje uvjeta za osiguranje provedbe obveznog kapitaliziranog sustava i unaprjeđenje poslovnih procesa.

Ciljanim unaprjeđenjem i modernizacijom Informacijskog sustava REGOS-a (IS REGOS) u stručnom, organizacijskom i funkcionalnom području, ostvaruju se zadani strateški ciljevi te se postiže potrebna razina ustrojstvenog i stručnog koncepta za kvalitetno poslovanje u sustavu obveznog mirovinskog osiguranja.

Krajem studenog 2017. godine, proveden je certifikacijski audit sustava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001:2015, a provela ga je nezavisna certifikacijska kuća. Provjerom sustava upravljanja kvalitetom nisu pronađene nesukladnosti.

Uz redovno obavljanje poslova iz djelokruga REGOS-a, u 2017. godini nastavljene su aktivnosti na realizaciji započetih projekata koji se većim dijelom financiraju sredstvima iz fondova Europske unije: EESSI (*Electronic Exchange of Social Security Information*) i projekt Razvoja IT infrastrukture, kao dio jačanja administrativnih kapaciteta i jačanja institucija za implementaciju regulativa u sustavu socijalne sigurnosti.

Poslovi iz nadležnosti REGOS-a obavljali su se u skladu s Programom rada REGOS-a, Financijskim planom i Planom nabave za 2017. godinu koje je donijelo Upravno vijeće REGOS-a.

Detaljniji prikaz ciljeva po ustrojstvenim jedinicama, kao i najznačajniji brojčani pokazatelji u 2017. godini, opisani su u nastavku ovoga Izvješća.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018 br. stranice 5/89
---	---	---

2. DJELOKRUG, ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I LJUDSKI POTENCIJALI

2.1. DJELOKRUG

Djelokrug rada REGOS-a u 2017. 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 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018 br. stranice 6/89
---	---	---

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, 70/15 - pročišćeni tekst 62/17 i 77/17 - 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 2017. godine Upravno vijeće je održalo ukupno 14 sjednica i odlučivalo o 53 točke dnevnog reda.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 7/89

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
27.01.2017.	142. (izborna)	1	- Izbor Predsjednika Upravnog vijeća Središnjeg registra osiguranika
27.01.2017.	143.	4	- Donošenje Izmjena Financijskog plana za 2016. godinu - Donošenje Financijskih izvještaja za 2016. godinu
06.02.2017.	144.	3	- Davanje prethodne suglasnosti za sklapanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem instrumenata za povezivanje Europe (CEF) – Sektor telekomunikacije, Sporazum br. INEA/CEF/ICT/A2016/1193226
22.02.2017.	145.	3	- Donošenje Pravilnika o dopuni Pravilnika o radu
08.03.2017.	146.	3	- Donošenje Izvješća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2015. godinu
03.05.2017.	147.	3	- Utvrđivanje teksta Dopuna statuta Središnjeg registra osiguranika
24.05.2017.	148.	3	- Utvrđivanje teksta Prijedloga dopune Statuta Središnjeg registra osiguranika
27.06.2017.	149.	6	- Donošenje Dopune Statuta Središnjeg registra osiguranika - Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za sklapanje Ugovora o obavljanju usluga izvješćivanja o stanju na osobnim računima osiguranika i repliciranje baze podataka REGOS-a - Donošenje Izmjena Financijskog plana za 2017. godinu - Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2017. godinu
28.07.2017.	150.	5	- Utvrđivanje pročišćenog teksta Statuta Središnjeg registra osiguranika - Razrješenje pomoćnika ravnatelja - Imenovanje pomoćnika ravnatelja
04.09.2017.	151.	3	- Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za sklapanje Sporazuma o uređenju međusobnih odnosa Ministarstva financija, Središnjeg registra osiguranika i Financijske agencije
29.09.2017.	152.	4	- Donošenje Izvješća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu
16.11.2017.	153.	3	- Donošenje Izvješća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu
28.11.2017.	154.	8	- Donošenje Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2017. godinu - Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2017. godinu - Donošenje Izmjena i dopuna Plana nabave za 2017. godinu - Utvrđivanje pročišćenog teksta Plana nabave za 2017. godinu - Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici da po izvršnosti Odluke o odabiru sklopi Ugovor o kupoprodaji opreme za Pristupnu točku sustava EESSI
15.12.2017.	155.	4	- Donošenje Financijskog plana za 2018. godinu - Donošenje Programa rada Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018 br. stranice 8/89
---	---	---

UNUTARNJI USTROJ REGOS-a

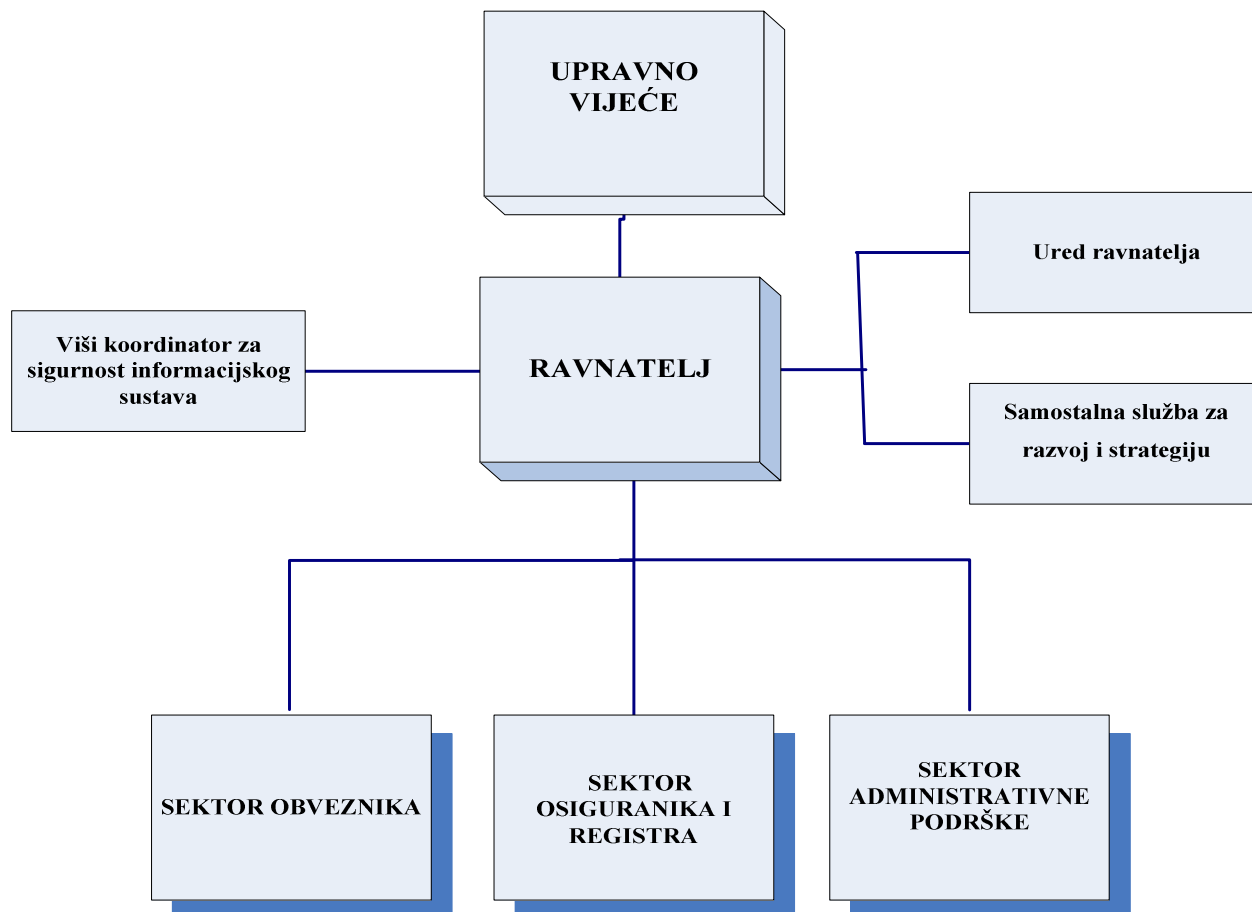
Unutarnji ustroj REGOS-a čine sljedeće ustrojstvene jedinice:

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

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 9/89

- **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:



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 i 127/17),
- Zakonom o osnovici plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 39/09 i 124/09),

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018 br. stranice 11/89
---	---	--

- Odlukom o visini osnovice za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 40/09) te Odlukom o isplati materijalnih prava i drugih naknada i o visini osnovice za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 118/17),
- 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, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17 - Ispravak, 74/17 i 122/17),
- Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, („Narodne novine“, broj 128/17),
- 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.

U REGOS-u je na dan 31. prosinca 2017. godine bilo zaposleno ukupno 42 radnika od kojih su 24 žene (57,14 %), a 18 muškarci (42,86 %). 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	2,38
30 - 39	7	5	12	28,57
40 - 49	7	5	12	28,57
50 - 59	9	4	13	30,96
60 i više	-	4	4	9,52
UKUPNO	24	18	42	100,00



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 12/89

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	6	1	7	16,67
VŠS	1	-	1	2,38
VSS	17	17	34	80,95
UKUPNO	24	18	42	100,00

3. VIZIJA I MISIJA

VIZIJA

Naša je 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 Europske unije.

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 2017. – 2019. 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 Ministarstva rada i mirovinskoga sustava

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	-	2	-	-	-
2.	Sektor osiguranika i registra	1	-	1	-	-	-
UKUPNO		3	-	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).

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 14/89

Osiguranje provedbe obveznog kapitaliziranog sustava i unapređenje poslovnih procesa obuhvaća sljedeće 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 Europske unije.

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 68 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	-	5	-	-	-
2	Samostalna služba za razvoj i strategiju	6	13	-	10	-	-	3
3	Sektor obveznika	7	36	-	27	-	-	9
4	Sektor osiguranika i registra	11	24	-	16	-	-	8
5	Sektor administrativne podrške	10	36	-	36	-	-	-
	UKUPNO	36	114	-	94	-	-	20

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija: 1-06/2018
		br. stranice 15/89

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.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 16/89
---	---	---

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

Pregled specifičnih ciljeva Ureda ravnatelja – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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	-



Pregled specifičnih ciljeva Ureda ravnatelja – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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	Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	Ured ravnatelja	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	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 2017. - 2019. godine	P	Ostvareno	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 18/89

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

U sklopu odnosa s javnošću najznačajniji dio predstavlja komunikacija s osiguranicima i obveznicima, kroz Pozivni centar, mrežne stranice te odgovore 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 2017. godine mrežne stranice REGOS-a posjetilo je više od 91 tisuće korisnika.

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 2017. godini koristilo je više od 64 tisuće članova OMF.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 19/89
---	--	---

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

Pregled specifičnih ciljeva Samostalne službe za razvoj i strategiju – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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.	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 2017. - 2019.	P	Ostvareno	-



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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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 2017.-2019.	P	Ostvareno	-
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	Unaprjeđivanje sustava upravljanja rizicima	Prijedlozi mjera i dokumentacije	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Upravljanje rizicima	Praćenje i izvješćivanje o rizicima	Izvješće o rizicima	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
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	-
6.	Unaprjeđenja uspješnosti u odnosu na zahtjeve poslovanja.	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina za definiranje projektnih zadataka	Implementiran projekt i poboljšanja	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 22/89
---	---	---

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 23/89

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH 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 2017. godine, proveden je certifikacijski audit sustava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001:2015, a provela ga je nezavisna certifikacijska kuća. Ovom vanjskom provjerom sustava upravljanja kvalitetom nisu pronađene nesukladnosti.

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 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 24/89
---	---	---

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

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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.	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 2017. - 2019.	P	Ostvareno	-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 25/89
---	--	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-
	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	-



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 26/89
---	---	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-
	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	-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 27/89

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-



Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
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 2017. – 2019.	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 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	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 29/89

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 30/89
---	--	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 31/89
---	---	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
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 prosljeđeni doprinosi	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	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	-



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 32/89

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
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	-
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 2017. - 2019. godine	P	Ostvareno	-
	Omogućavanje izdavanja elektroničkih dokumenata obveznicima	Izdavanje elektroničkih dokumenata za obveznike	Broj izdanih elektroničkih dokumenata po vrstama	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 33/89
---	--	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Edukacija radnika Sektora o novostima u sustavu	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 34/89

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 35/89

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH BROJČANIH POKAZATELJA

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. godine obveznici uplate doprinosa na prolazni račun uplatili su ukupno 5.716.406.458 kuna. U ovom iznosu sadržane su i kamate ostvarene na privremenom računu, a nije uključen iznos povrata sredstava obveznicima. U tijeku 2017. godine, prosječno je mjesečno uplaćeno 476.367.204 kuna doprinosa II. stupa, što je za 6,66% više od mjesečnog prosjeka 2016. godine, a koji je iznosio 446.607.856 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. prosinca 2013. godine. Za razdoblje obračuna nakon 01. siječnja 2014. godine obveznici podnose Obrazac JOPPD – zajednički obrazac REGOS-a i Ministarstva financija, 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 97% uplata doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja poveže se sa zaduženjima iz Obrazaca JOPPD u roku od 8 dana.

Povezane uplate doprinosa II. stupa prosljeđuju se u OMF umanjene za naknadu OMD koje upravlja fondom kojeg je osiguranik član. Ulazna naknada je propisana odredbama članka 63. Zakona o obveznim mirovinskim fondovima i iznosi između 0,5% do 0,8% od uplate doprinosa.

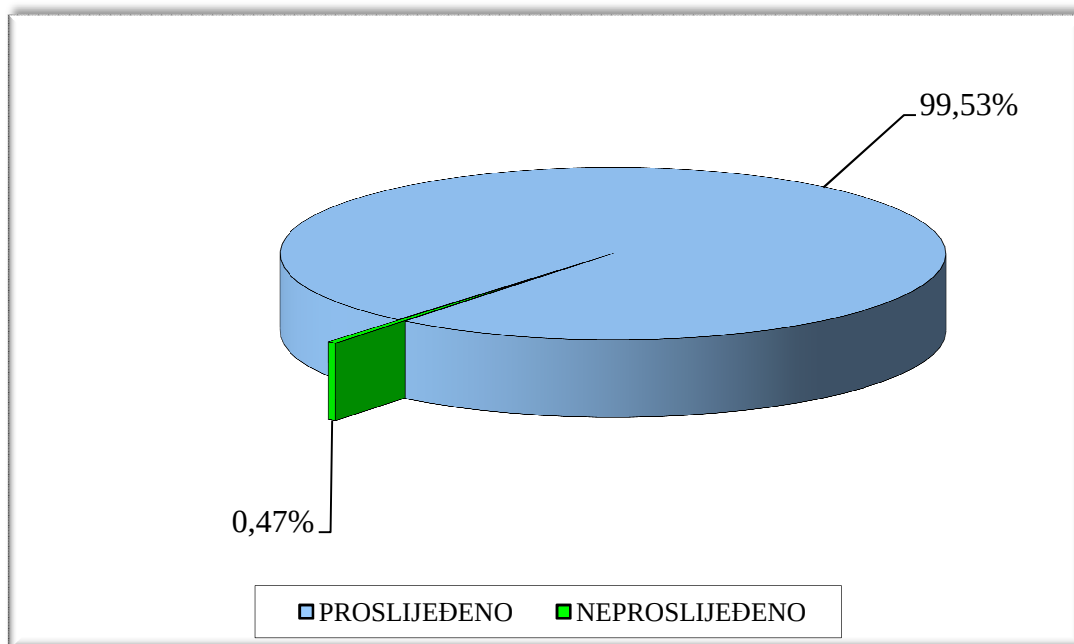
Tijekom izvještajnog razdoblja, u OMF i OMD uplaćeno je ukupno 5.702.865.070 kuna, od čega 39.401.073 kuna predstavlja naknadu OMD, a 5.663.463.997 kuna predstavlja iznos koji je prosljeđen u OMF i evidentiran na osobnim računima osiguranika.

Tablica 10. Prosljeđivanje doprinosa II. stupa u OMF po mjesecima u 2017. 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	440.691.953	1.180.212	373
Veljača	436.465.797	1.169.011	373
Ožujak	461.905.910	1.197.354	386
Travanj	466.368.094	1.194.789	390
Svibanj	475.472.289	1.236.954	384
Lipanj	478.309.865	1.254.730	381
Srpanj	481.501.253	1.262.327	381
Kolovoz	479.825.837	1.265.112	379
Rujan	483.424.508	1.261.322	383
Listopad	485.488.541	1.273.732	381
Studeni	478.876.537	1.254.286	382
Prosinac	495.133.411	1.248.031	397
Ukupno	5.663.463.997	-	-

U razdoblju od 1. siječnja 2002. do 31. prosinca 2017. godine u OMF ukupno je uplaćeno više od 68 milijardi kuna doprinosa II. stupa. Promatrajući proslijeđene uplate u odnosu na ukupno izvršene uplate u navedenom razdoblju, postotak proslijeđenosti doprinosa II. stupa u OMF na dan 31. prosinca 2017. godine iznosio je 99,53%.

Grafikon 1. Proslijeđenost doprinosa II. stupa na dan 31. prosinca 2017. godine



Iz grafikona 1. vidljivo je da se 0,47% 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, a koja su nakon 8 radnih dana prenesena 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. Stanje privremenog računa po mjesecima u 2017. godini

Mjesec	Stanje privremenog računa po mjesecima u 2017. godini
1	2
Siječanj	285.972.471
Veljača	282.122.089
Ožujak	297.626.913
Travanj	295.083.550
Svibanj	298.090.725
Lipanj	298.963.796
Srpanj	299.198.669
Kolovoz	307.530.347
Rujan	311.128.320
Listopad	311.992.984
Studeni	317.160.560
Prosinac	317.196.108

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 OMF. Obzirom na to da osiguranici u većini slučajeva (unutar propisanog roka od šest mjeseci) sami ne odabiru OMF, REGOS ih po službenoj dužnosti raspoređuje u jedan od četiri OMF-a,
- 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 2017. godine REGOS je kontinuirano provodio različite aktivnosti s ciljem smanjivanja salda privremenog računa.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 39/89
---	---	---

Ističemo samo neke od najznačajnijih:

- uručivanje pregleda nepovezanih obrazaca i uplata obveznicima,
- informacije kroz sustav ePorezna,
- informacije kroz e-uslugu „Moj sandučić za obveznike“,
- slanje pisanih obavijesti – poziva za podnošenje nedostajućih obrazaca,
- telefonski i osobni kontakti s obveznicima koji imaju nepovezane uplate na privremenom računu.

Tijekom 2017. 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 8.218 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 2017. godine ukupno je zaprimljeno 2.541 e-zahtjeva obveznika putem ENA aplikacije. Do 31. prosinca 2017. godine REGOS je zaprimio i obradio 843.379 različitih zahtjeva obveznika podnesenih kroz SNU. U tijeku 2017. godine provedena je daljnja automatizacija procesa rješavanja i obrade zahtjeva obveznika kroz SNU i to zahtjeva za ispravak oznake izvješća bez odobravanja od strane radnika REGOS-a koja je puštena u punu produkciju 13. travnja 2017. 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 lipnju 2017. godine u punu produkciju pušteno je programsko rješenje Ministarstva financija, Porezne uprave za zaprimanje i odobravanje zahtjeva obveznika za preknjiženja i povrate poreza i doprinosa (osim poreza i doprinosa vezanih uz Obrazac JOPPD) u kojem se obavlja odobravanje zahtjeva od strane REGOS-a i Porezne uprave. Do kraja 2017. godine ukupno je zaprimljeno i obrađeno 48.865 različitih zahtjeva obveznika iz nadležnosti REGOS-a.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 40/89
---	--	---

U tijeku 2017. godine s privremenog računa preneseno je na prolazni račun ukupno 234.418.351 kuna glavnice i 1.144.808 kuna kamata, od čega se na uplate doprinosa koje su na privremeni račun proslijeđene do 31. prosinca 2016. godine odnosi 39.123.174 kuna, što je prikazano u Tablici 12.

Tablica 12. Smanjenje knjiženog doprinosa II. stupa na privremenom računu u 2017. godini

Godina	Iznos sredstava na dan – 31. prosinca 2016.	Iznos sredstava na dan 31. prosinca 2017.	Iznos smanjenja (kn)
1	2	3	4 (2 - 3)
2002.	241.229	237.785	3.444
2003.	1.493.289	1.478.996	14.293
2004.	2.004.315	1.973.391	30.924
2005.	4.179.597	4.117.903	61.694
2006.	6.846.332	6.785.130	61.202
2007.	9.709.090	9.610.697	98.393
2008.	10.961.987	10.810.708	151.279
2009.	10.592.613	10.432.980	159.633
2010.	11.705.177	11.472.581	232.596
2011.	15.523.535	15.327.611	195.924
2012.	24.566.413	24.136.578	429.835
2013.	29.058.370	28.311.574	746.796
2014.	32.173.904	29.007.824	3.166.080
2015.	25.716.178	20.412.991	5.303.187
2016.	70.701.778	42.233.885	28.467.893
Ukupno smanjenje			39.123.174

5.4. SEKTOR OSIGURANIKA I REGISTRA

U Sektoru osiguranika i registra obavljaju se poslovi prihvata i dostave podataka, vođenja i održavanja registra, upravljanja poslovima vezanim uz osiguranike, vođenja evidencije osobnih računa, izvješćivanja i objave podataka, te upravljanja IS REGOS-a.

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

Pregled specifičnih ciljeva Sektora osiguranika i registra – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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.	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	Sektor osiguranika i registra	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	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
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	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	-
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	Sektor osiguranika i registra (Služba vođenja osobnih računa)	Po zaprimanju potrebne dokumentacije i isteku propisanog roka	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-
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	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	-
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	Sektor osiguranika i registra	Prvog radnog dana u mjesecu	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	Raspored osiguranika po službenoj dužnosti	Periodička kontrola ispravnosti rasporeda po službenoj dužnosti	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
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	Kontinuirano	-	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	-
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	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
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	-
10	Izrada kvalitetnih i pravovremenih statističkih izvješća za vlastite potrebe i na zahtjev vanjskih korisnika prema podacima iz registra	Izrada statističkih izvješća	Statistička izvješća	Sektor osiguranika i registra	Prema zahtjevima vanjskih korisnika, potrebama REGOS-a	-	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 okviru djelokruga 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	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Praćenje i unaprjeđivanje rizika	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
	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)

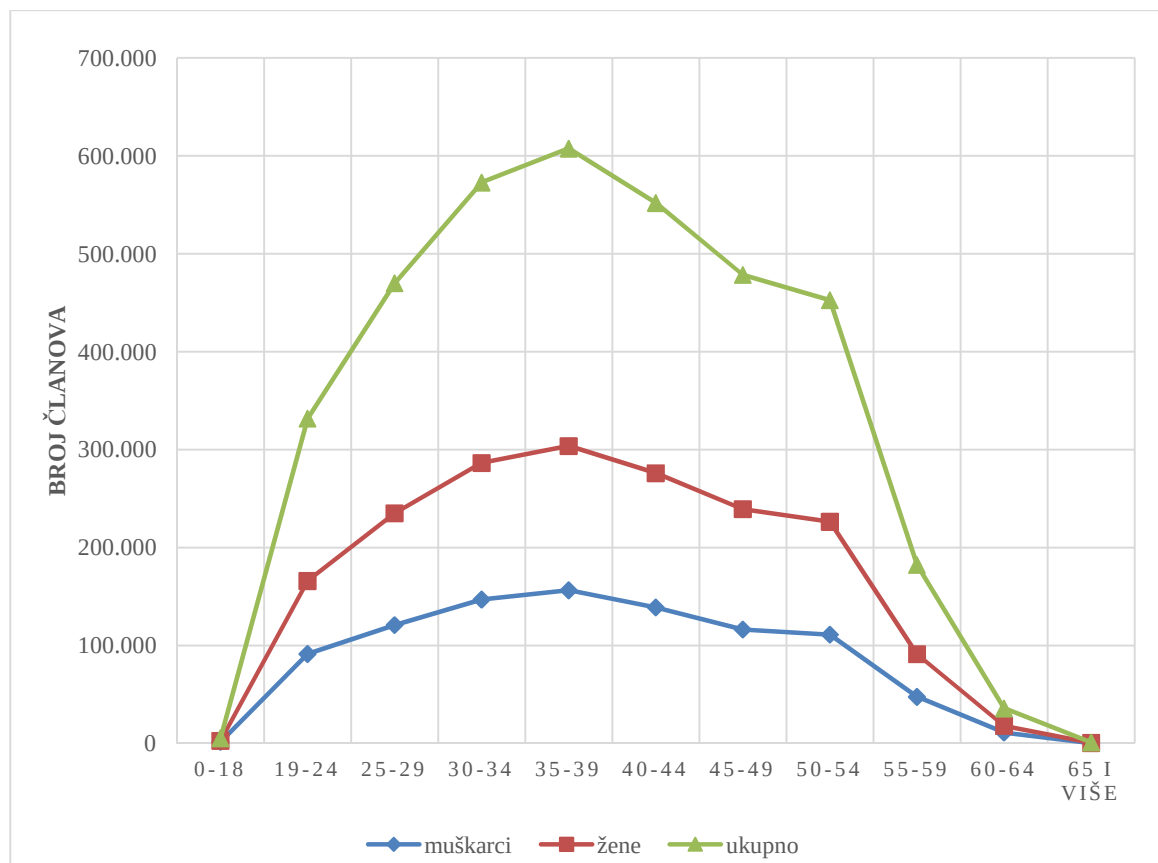
PRIKAZ NAJZNAČAJNIH BROJČANIH POKAZATELJA

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 kategorije B na način da je svakom OMF-u dodijeljen jednaki broj članova.

Na dan 31. prosinca 2017. godine OMF su ukupno imali 1.844.272 članova. Od ukupnog broja članova, 5.874 su članovi OMF kategorije A, 1.810.704 su članovi kategorije B, dok su 27.694 članovi kategorije C.

Prema spolnoj strukturi na dan 31. prosinca 2017. godine, od ukupno 1.844.272 članova OMF, 942.060 ili 51,08% su muškarci, a 902.212 ili 48,92% su žene.

Grafikon 2. Dobna i spolna struktura članova OMF na dan 31. prosinca 2017. godine



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 48/89
---	--	---

Prema dobnoj strukturi članova OMF na kraju 2017. bilo je najmanje članova iz najmlađe i najstarije dobne skupine, a najviše članova u dobnim skupinama od 30 – 44 godine.

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2017. godine ukupno je bilo 65.940 novih članova, od kojih je 1.384 osobno odabralo OMF, a 64.556 članova je REGOS rasporedio po službenoj dužnosti.

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

U sljedećoj tablici prikazana je distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2017. godine:

Tablica 14. Distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2017. godine

Iznos knjiženog doprinosa u kunama	Broj osobnih računa u obveznom mirovinskom fondu				UKUPNO
	PBZ Croatia osiguranje	A-Z	Raiffeisen	Erste Plavi	
1	2	3	4	5	6
0,01 - 147,04	21.038	36.060	32.638	20.370	110.106
147,05– 150,00	889	1.848	1.573	832	5.142
150,01 - 200,00	32.164	58.241	52.616	30.591	173.612
200,01 - 300,00	58.733	109.569	98.439	54.448	321.189
300,01 - 400,00	36.898	69.634	61.133	32.231	199.896
400,01 - 600,00	46.751	95.573	77.726	36.814	256.864
600,01 - 800,00	16.002	34.602	26.525	11.691	88.820
800,01 - 1000,00	6.950	16.057	11.631	4.920	39.558
1000,01 - 1200,00	3.485	8.098	5.690	2.256	19.529
1200,01 - 1400,00	1.905	4.773	3.085	1.291	11.054
1400,01 - 2321,70	2.849	7.477	4.920	1.964	17.210
2321,71 i više	781	2.184	1.480	606	5.051
UKUPNO	228.445	444.116	377.456	198.014	1.248.031

Iz podataka u tablici 14. vidljivo je da od ukupnog broja članova koji su imali knjiženi doprinos u prosincu 2017. godine za njih 110.106 ili 8,82% iznos knjiženog doprinosa II. stupa na osobnom računu bio je manji od 147,04 kuna, a za 5.051 ili 0,40% taj iznos je bio veći od 2.321,71 kuna. Iznos knjiženog doprinosa II. stupa između 150,01 kuna i 600 kuna na osobnim računima ima 951.561 ili 76,24% članova.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 49/89
---	--	---

U tablici 15. prikazan je broj osobnih računa na dan 31. prosinca 2017. godine po OMF; stanju imovine na osobnim računima („prazni“ – stanje imovine jednako nula ili „neprazni“ – stanje imovine veće od nula) te prema tome jesu li na osobnim računima u posljednjem tromjesečju 2017. godine zabilježene promjene broja obračunskih jedinica („aktivni“ ili „neaktivni“).

Tablica 15. Osobni računi na dan 31. prosinca 2017. 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	2.636	338.369	341.005	250.215	90.790	341.005
A-Z	4.918	638.391	643.309	480.956	162.353	643.309
Raiffeisen	4.293	552.148	556.441	410.948	145.493	556.441
ErstePlavi	2.246	301.271	303.517	219.027	84.490	303.517
UKUPNO	14.093	1.830.179	1.844.272	1.361.146	483.126	1.844.272

Iz podataka iskazanih u tablici 15. vidljivo je da su u posljednjem tromjesečju 2017. godine promjene broja obračunskih jedinica na osobnim računima zabilježene za ukupno 1.361.146 (73,80%) osobnih računa, od ukupno 1.844.272 otvorenih osobnih računa na dan 31. prosinca 2017. godine („aktivni“ računi). Preostalih 483.126 (26,20%) osobnih računa nije bilo „aktivno“ u ovom razdoblju. Istovremeno je za 14.093 otvorenih osobnih računa na dan 31. prosinca 2017. 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 2017. godine zatvoreno je ukupno 5.837 osobnih računa članova OMF. Sa 4.747 osobna računa obavljen je prijenos sredstava u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (dalje: HZMO) zbog umirovljenja (obiteljska mirovina 6,26%, invalidska mirovina 11,08%, prijevremena mirovina 0,42% i istup iz II. stupa u postupku ostvarivanja prava na mirovinu 82,24%). Nasljednicima su prenesena sredstva sa 999 osobna računa.

Prijenosi sredstava radi isplate mirovine na temelju individualne kapitalizirane štednje u mirovinsko osiguravajuće društvo u 2017. godini evidentirani su za 68 osobnih računa.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 50/89
---	--	---

OMD 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:

- učlanjenja/iščlanjenja osiguranika,
- uplate/isplate doprinosa,
- stanje osobnih računa članova OMF 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.

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

Tablica 16. Broj preuzetih slogova u 2017. godini prema OMD-u i vrstama sloga

Obvezno mirovinsko društvo za obvezni mirovinski fond	Vrsta sloga			
	Učlanjenja	Iščlanjenja	Uplata/isplata	Stanje osobnog računa
1	2	3	4	5
PBZ CO	25.659	2.675	9.470.964	327.144
A-Z	21.334	5.150	17.735.312	-
Raiffeisen	19.233	4.938	14.919.395	-
Erste Plavi	17.591	1.830	7.736.707	-
UKUPNO	83.817	14.593	49.862.918	327.144

U tablici 16. prikazan je broj preuzetih slogova u 2017. godini za svaki OMD 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 2016. godine radili putem vrijednosnih kupona.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 51/89

REGOS je formirao zaduženje za 1.100 sezonskih radnika u poljoprivredi koji su osigurani u II. stupu mirovinskog osiguranja. Prema formiranim zaduženjima osnovica za obračun doprinosa iznosi 4.971.310 kuna, iznos doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja iznosi 811.153 kuna, a iznos doprinosa za II. stup mirovinskog osiguranja iznosi 183.110 kuna koji je proslijeđen 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, omogućen je brži i efikasniji način komuniciranja s građanima kojima su dokumenti dostupni u elektroničkom obliku uz korištenje vjerodajnica sustava eGrađani: ePass ili mToken.

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 za članove OMF u 2017. godini učinio dostupnim 1.910.064 dokumenata, kroz elektronički korisnički pretinac „Moj sandučić“. U tijeku 2017. godine osiguranicima i drugim osobama na njihov zahtjev izdano je ukupno 56.666 različitih elektroničkih dokumenata.

Tablica 17. Izdani elektronički dokumenti po vrstama u 2017. 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 do 31. prosinca 2013.	Potvrda o članstvu u OMF	Obavijest o novčanoj vrijednosti imovine na osobnom računu	Duplikat prijave u OMF	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	3.794	152	76	90	100	72	20	36	30	70	4.440
Veljača	4.184	113	102	69	69	50	16	16	29	38	4.686
Ožujak	4.968	88	77	91	60	75	12	21	20	32	5.444
Travanj	4.027	92	72	84	46	56	14	24	16	9	4.440
Svibanj	4.766	121	81	116	71	114	15	19	17	31	5.351
Lipanj	3.808	81	61	67	49	47	10	13	18	24	4.178
Srpanj	3.855	58	64	66	40	52	12	15	6	8	4.176
Kolovoz	4.092	64	53	45	44	35	8	9	12	12	4.374
Rujan	4.563	77	58	75	58	69	7	16	19	22	4.964
Listopad	4.924	97	47	70	66	54	9	24	51	49	5.391
Studeni	4.705	86	69	87	61	62	11	19	28	32	5.160
Prosinac	3.742	62	59	39	40	46	15	15	19	25	4.062
Ukupno	51.428	1.091	819	899	704	732	149	227	265	352	56.666

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 53/89

Iz tablice 17. vidljivo je da se najveći broj izdanih elektroničkih dokumenata u 2017. godini odnosi na Izvješće o primicima i plaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja od 1. siječnja 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 2017. godini, na zahtjev osiguranika, izdano je 124 potvrda iz Registra. Sudovima i državnom odvjetništvu je temeljem zahtjeva dostavljeno 77 dopisa, a ostalim institucijama 61 dopisa sa zatraženim podacima iz registra.

REGOS je Ministarstvu unutarnjih poslova (dalje: MUP) omogućio putem e-usluga preuzimanje podataka iz Registra o ostvarenim primicima za potrebe odobrenja boravka u Republici Hrvatskoj. U 2017. godini MUP je obavio 2.496 uvida u evidencije REGOS-a.

Tijekom 2017. godine kontinuirano su obavljani 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.

IS REGOS svakodnevno obrađuje velik broj osobnih podataka koji su po svojoj prirodi vrlo osjetljivi i povjerljivi. U 2017. godini posebna pozornost posvećivala se unaprjeđenju, razvoju i zaštiti IS REGOS-a. U tom smislu, usvojene su i implementirane mjere i postupci za nadzor i zaštitu IS REGOS-a. Stupanjem na snagu Uredbe o zaštiti osobnih podataka (*General Data Protection Regulation* – GDPR), započete su aktivnosti za usuglašavanje s odredbama te Uredbe zbog daljnjeg pažljivog i odgovornog postupanja s osobnim podacima.

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 54/89

Krajem 2017. godine stupio je na snagu Zakon o prijenosu mirovinskih prava ("Narodne novine", broj 117/17) kojim se uređuje prijenos mirovinskih prava u sustav mirovinskog osiguranja Europske unije kao i prijenos, odnosno prihvata mirovinskih prava stečenih u sustavu mirovinskog osiguranja Europske unije u sustav obveznog mirovinskog osiguranja u Republici Hrvatskoj. Zakon se odnosi na dužnosnike, odnosno članove ugovornog i privremenog osoblja koji su jedan dio svojeg radnog vijeka proveli u mirovinskom osiguranju Republike Hrvatske, a dio u mirovinskom osiguranju u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Europske unije.

REGOS je započeo aktivnosti na razradi poslovnog procesa i potrebnih izmjena u IS REGOS kako bi se osigurala provedba ovoga Zakona.

Unutarnja revizija procesa evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice

Unutarnja revizija procesa evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice u REGOS-u obavljena je sukladno Godišnjem planu rada Samostalnog odjela za unutarnju reviziju Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za 2017. godinu (KLASA: 023-01/16-01/154; URBROJ: 524-09/4-16-1), kojeg je u prosincu 2016. godine odobrio ministar rada i mirovinskoga sustava. Revizija je obavljena u razdoblju travanj – srpanj 2017. godine.

Cilj poslovnog procesa evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice u REGOS-u je osigurati točan i pravodoban proces zaprimanja, unosa, potvrde i evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice u svrhu zaštite imovine članova OMF.

Cilj revizije je bio procijeniti i dati mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice u REGOS-u.

Opsegom revizije obuhvaćen je proces od zaprimanja, unosa i potvrde vrijednosti obračunske jedinice te izvješćivanje korisnika i ostalih dionika uključenih u proces.

Po obavljenoj reviziji, revizorski tim je dao mišljenje da je sustav unutarnjih kontrola u procesu evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice u REGOS-u na zadovoljavajućoj razini.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 55/89

Također je zaključeno da su unutarnje kontrole zadovoljavajuće u svim dijelovima procesa koji su testirani tijekom provođenja predmetne revizije, a odnose se na:

- organizacijske i kadrovske pretpostavke za učinkovito odvijanje procesa,
- zaprimanje, unos, kontrolu i evidentiranje vrijednosti obračunske jedinice,
- izvješćivanje.

Provođenjem predmetne revizije utvrđeno je da se proces odvija sukladno propisanim procedurama i zakonskim propisima, a sukladno rezultatima testiranja revizorski tim je dao mišljenje da nije potrebno davati preporuke u pisanom obliku.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 56/89
---	--	---

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

Pregled specifičnih ciljeva Sektora administrativne podrške – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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.	Provedba zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom zbog fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2017.- 2019.	P	-	-



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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
2.	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2016. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada i dostava obrazloženja proračuna za 2018. godinu	Dostavljeno obrazloženje	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	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 2017.	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Priprema proračuna za 2018. godinu i preraspodjela proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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 propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada godišnjeg popisa imovine	Izvještaj o obavljenom popisu	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 59/89
---	--	---

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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	-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 60/89
---	--	---

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
5.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Određivanje pravila za nabave ispod praga Zakona o javnoj nabavi	Uputa o provedbi postupaka jednostavne nabave	Sektor administrativne podrške	Do kraja lipnja 2017.	-	P	Ostvareno	-
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Izmjene i dopune plana nabave za 2017.	Pripremljene izmjene i dopune plana nabave tijekom godine	Sektor administrativne podrške	Prema Zakonu o javnoj nabavi	-	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	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	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 zaključenih ugovora	Izrađena evidencija o zaključenim ugovorima	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
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	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Prijava/ odjava/ promjena podataka HZMO-u i HZZO-u	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	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	Ažurno vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Pravovremen o 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	Ostvareno	-
	Upravljanje dokumentacijom		Provođenje postupka izlučivanja gradiva	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / 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
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	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/ očitovanje	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
10.	Provedba propisa iz područja procesnog prava	Zastupanje u postupku pred sudom i tijelom uprave	Sudjelovanje na zakazanom ročištu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 65/89

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 2017. godinu odvijalo se u skladu sa financijskim planom za tu godinu. Sredstva za 2017. godinu planirana su i odobrena u Državnom proračunu Republike Hrvatske na razini razdjela 086, glava 45. – Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, na 5 aktivnosti koje su dijelovi Programa podrška sustavu mirovinskog osiguranja.

Tablica 19. Financijski plan i izvršenje po aktivnostima u 2017. godini

Red. broj	Oznaka	Opis	Plan	Izvršenje	Udio (%)
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	A539048	Administracija i upravljanje – REGOS	35.306.000	34.766.225	98,47
2.	A772002	Tehnička podrška II. stupu i razmjena podataka	118.910.000	110.277.056	92,74
3.	K539301	Informatizacija	515.000	437.773	85,00
4.	K772001	Obnova voznog parka	25.000	20.394	81,58
5.	T772004	CEF TELECOM CALLS 2016 - EESSI	4.669.969	3.630.139	77,73

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 66/89

Pojašnjenje najznačajnijih aktivnosti :

Administracija i upravljanje – REGOS obuhvaća 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 OMF,
- poslove vezane uz Obrazac R-S/R-Sm/JOPPD,
- poslove vezane uz uplate doprinosa,
- 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.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 67/89

Prihodi i primici

Za 2017. prihodi i primici planirani su u iznosu od 159.425.969 kuna. Od tog iznosa, prihodi iz Državnog proračuna planirani su u iznosu od 107.576.110 kuna, prihodi po posebnim propisima planirani su u iznosu od 49.500.000 kuna, iz vlastitih sredstava planirani su prihodi u iznosu od 9.000 kuna i prihodi od tekućih pomoći institucija i tijela Europske unije u iznosu od 2.340.859 kuna. Prihodi po posebnim propisima odnose se na prihode koje REGOS ostvaruje naplatom propisane naknade OMD za vođenje jedinstvenog računovodstva osobnih računa njihovih članova.

Ukupni prihodi i primici u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2017. godine ostvareni su u iznosu od 162.667.907 kuna, kako slijedi:

- Izvor 11 i 12 – prihodi iz proračuna u iznosu 106.604.004 kuna ili 65,53%,
- Izvor 43 – prihodi po posebnim propisima u iznosu 54.404.945 kuna ili 33,45%,
- Izvor 31 – vlastiti prihodi u iznosu od 8.160 kuna ili 0,01%,
- Izvor 51 – prihodi od Europske unije, tekuće pomoći od institucija i tijela Europske unije u iznosu od 1.650.798 kuna ili 1,01%.

Rashodi i izdaci

Za 2017. godinu rashodi i izdaci planirani su u iznosu od 159.425.969 kuna, a izvršeni su u iznosu od 149.131.587 kuna, što iznosi 93,54 % od planiranog.

Ukupni rashodi i izdaci izvršeni u iznosu od 149.131.587 kuna odnose se na:

- rashode za zaposlene u iznosu od 6.151.180 kuna ili 4,12 %,
- materijalni rashodi i izdaci u iznosu od 112.232.102 kuna ili 75,26 %,
- rashode za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 3.689.585 kuna ili 2,47%,
- financijske rashode u iznosu od 27.058.720 kuna ili 18,15%.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 68/89

Unutar materijalnih rashoda vrijednosno najznačajniji su rashodi za ostale usluge, a koji se odnose na usluge koje za REGOS obavljaju FINA i APIS IT temeljem sklopljenih ugovora. Temeljem tih ugovora, partneri obavljaju sljedeće grupe poslova:

- šalterske usluge,
- računalne usluge,
- usluge arhiviranja,
- izvješćivanje OMD,
- replika dijela baze i uvid u stanje i promet na osobnim računima osiguranika putem interneta.

Obveze

Ukupne obveze iskazane na dan 31. prosinca 2017. godine iznose 4.822.495 kuna, a odnose se na obveze za plaću i materijalne rashode za prosinac 2017. godine s dospijecem do kraja siječnja 2018. godine u iznosu 3.984.129 kn i obveze za predujmove, depozite, primljene jamstva i ostale nespomenute obveze u iznosu 838.366 kn.

Nabava

Postupci javne nabave roba, radova i usluga provodili su se sukladno usvojenom Planu nabave REGOS-a za 2017. godinu.

U 2017. godini provedena su tri postupaka javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016) kojim su nabavljene robe i usluge u iznosu od 4.058.674 kune. Nabava roba, radova i usluga u jednostavnoj nabavi realizirana je u ukupnom iznosu od 1.965.735 kuna.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 69/89

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.

Sukladno odredbama Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 58/16) u REGOS-u je u 2017. godini unaprijeđeno upravljanje rizicima te 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.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 70/89

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, Izvješće 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 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 71/89
---	--	---

8. PLAN IZVRŠENJA PRORAČUNA

Tablica 20. Plan izvršenja proračuna po aktivnostima

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
				Tekući plan za 2017	Izvršeno do 31/12/2017	(2/1)
086			MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOG SUSTAVA	159.425.969	149.131.587	93,54
08645			SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA	159.425.969	149.131.587	93,54
A539048			ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE REGOS-a	35.306.000	34.766.225	98,47
		3111	Plaće za redovan rad	5.249.000	5.105.657	97,27
		3113	Plaće za prekovremeni rad	10.000	-	-
		3121	Ostali rashodi za zaposlene	230.000	195.638	85,06
		3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	813.000	765.559	94,16
		3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	90.000	84.326,02	93,70
		3211	Službena putovanja	85.000	38.849	45,70
		3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	170.000	147.624	86,84
		3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	30.000	28.013	93,38
		3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	105.000	92.124	87,74
		3223	Energija	200.000	164.652	82,33
		3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	18.000	16.134	89,63
		3225	Sitni inventar i auto gume	8.000	-	-
		3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	120.000	99.466	82,89



			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	250.000	233.681	93,47
		3233	Usluge promidžbe i informiranja	25.000	23.865	95,46
		3234	Komunalne usluge	69.000	57.479	83,30
		3235	Zakupnine i najamnine	130.000	100.744	77,50
		3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	15.000	7.930	52,87
		3237	Intelektualne i osobne usluge	205.000	197.665	96,42
		3238	Računalne usluge	23.000	22.345	97,15
		3239	Ostale usluge	100.000	83.699	83,70
		3291	Naknade za rad predstavništva, izvršnih tijela i povjerenstva	155.000	139.365	89,91
		3292	Premije osiguranja	12.000	7.873	65,61
		3293	Reprezentacija	25.000	23.901	95,60
		3294	Članarine i norme	1.500	555	37,00
		3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	15.000	14.244	94,96
		3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	11.500	1.515,00	13,17
		3433	Zatezne kamate	27.060.000	27.056.705	99,99
		3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.000	500	25,00
		4221	Uredska oprema i namještaj	45.000	40.425	89,83
		4222	Komunikacijska oprema	20.000	15.691	78,46
		4223	Oprema za održavanje i zaštitu	10.000	-	-
		4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	3.000	-	-
		4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	1.000	-	-
A772002			TEHNIČKA PODRŠKA II. STUPU I RAZMJENA PODATAKA	118.910.000	110.277.056	92,74
		3239	Ostale usluge	118.910.000	110.277.056	92,74

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
K539301			INFORMATIZACIJA	515.000	437.773	85,00
	3238		Računalne usluge	150.000	125.001	83,33
	4123		Licence	5.000	-	-
	4221		Uredska oprema i namještaj	350.000	302.897	86,54
	4262		Ulaganje u računalne programe	10.000	9.875	98,75
K772001			OBNOVA VOZNOG PARKA	25.000	20.395	81,58
	3235		Zakupnine i najamnine	25.000	20.395	81,58
T772004			CEF TELECOM CALLS 20016 - EESSI	4.669.969	3.630.139	77,73
	3111		Plaće za redovan rad	210.000	-	-
	3113		Plaće za prekovremeni rad	70.031	-	-
	3121		Ostali rashodi za zaposlene	10.000	-	-
	3132		Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	33.001	-	-
	3133		Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	3.780	-	-
	3211		Službena putovanja	235.620	76.316	32,39
	3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	6.000	-	-
	3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	112.200	-	-
	3237		Intelektualne i osobne usluge	389.586	-	-
	3238		Računalne usluge	233.750	233.125	99,73
	4123		Licence	497.942	486.861	97,77
	4221		Uredska oprema i namještaj	2.774.559	2.746.813	99,00
	4223		Oprema za održavanje i zaštitu	93.500	87.024	93,07
			Sveukupno:	159.425.969	149.131.587	93,54

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 74/89

9. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Tablica 21. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017. godini (PR-RAS)

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017. (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				
6	PRIHODI POSLOVANJA	001	59.499.200	162.667.907	273,4
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	045	20.285	1.650.798	8.138,0
6323	Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija	052	20.285	1.650.798	8.138,0
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	105	52.746.790	54.404.945	103,1
6526	Ostali nespomenuti prihodi	116	52.746.790	54.404.945	103,1
66	Prihodi od prodaje proizvoda, robe i pruženih usluga i prihodi od donacija	123	7.898	8.160	103,3
6615	Prihodi od pruženih usluga	126	7.898	8.160	103,3
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza	130	6.724.227	106.604.004	1.585,4



	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017. (PR-RAS)				
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	131	7.918.404	6.724.227	84,9
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	132	6.602.788	104.342.735	1.580,3
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	133	121.439	2.261.269	1.862,1
3	RASHODI POSLOVANJA	148	47.552.896	76.033.695	159,9
31	Rashodi za zaposlene	149	5.120.342	6.151.180	120,1
311	Plaće (bruto)	150	4.252.949	5.105.657	120,0
3111	Plaće za redovan rad	151	4.252.949	5.105.657	120,0
312	Ostali rashodi za zaposlene	155	170.386	195.638	114,8
313	Doprinosi na plaće	156	697.007	849.885	121,9
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	157	-	-	-
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	158	628.117	765.559	121,9
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	159	68.890	84.326	122,4
32	Materijalni rashodi	160	42.431.128	42.823.795	100,9
321	Naknade troškova zaposlenima	161	250.492	290.802	116,1
3211	Službena putovanja	162	66.632	115.165	172,8
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	163	145.242	147.624	101,6
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	164	38.618	28.013	72,5
322	Rashodi za materijal i energiju	166	295.712	272.910	92,3
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	167	103.077	92.124	89,4
3223	Energija	169	178.492	164.652	92,2
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	170	13.217	16.134	122,1
3225	Sitni inventar i auto gume	171	926	-	-

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017. (PR-RAS)				
323	Rashodi za usluge	174	41.712.269	42.074.145	100,9
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	175	110.098	99.466	90,3
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	176	227.523	233.681	102,7
3233	Usluge promidžbe i informiranja	177	8.692	23.865	274,6
3234	Komunalne usluge	178	61.567	57.479	93,4
3235	Zakupnine i najamnine	179	134.544	121.139	90,0
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	180	5.450	7.930	145,5
3237	Intelektualne i osobne usluge	181	22.861	197.665	864,6
3238	Računalne usluge	182	148.096	380.471	256,9
3239	Ostale usluge	183	40.993.438	40.952.449	99,9
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	185	172.655	185.938	107,7
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	186	149.531	139.365	93,2
3292	Premije osiguranja	187	8.069	7.783	97,6
3293	Reprezentacija	188	4.052	23.901	589,9
3294	Članarine i norme	189	795	555	69,8
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	192	10.208	14.244	139,5
34	Financijski rashodi	193	1.426	27.058.720	>100
343	Ostali financijski rashodi	207	1.426	27.058.720	>100
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	208	801	1.515	189,1
3433	Zatezne kamate	210	-	27.056.705	>100
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	211	625	500	80,0
	Ukupni rashodi poslovanja	281	47.552.896	76.033.695	159,9
	Višak prihoda poslovanja	282	11.946.304	86.634.212	725,2
92221	Manjak prihoda poslovanja - preneseni	285	17.737.286	5.912.421	33,3

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017. (PR-RAS)				
96	Obračunati prihodi poslovanja - nenaplaćeni	286	73.870.503	4.611.665	6,2
9661	Obračunati prihodi od prodaje proizvoda i robe i pruženih usluga - nenaplaćeni	287	680	680	100,0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	341	121.439	3.689.585	3.038,2
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	342	-	486.861	-
412	Nematerijalna imovina	347	-	486.861	-
4123	Licence	350	-	486.861	-
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	354	121.439	3.202.724	2.637,3
422	Postrojenja i oprema	360	121.439	3.192.849	2.629,2
4221	Uredska oprema i namještaj	361	102.387	3.090.134	3.018,1
4222	Komunikacijska oprema	362	19.052	15.691	82,4
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	363	-	87.024	-
426	Nematerijalna proizvedena imovina	382	-	9.875	-
4262	Ulaganja u računalne programe	384	-	9.875	-
	VIŠAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	396	-	-	-
	MANJAK PRIHODA OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	399	121.439	3.689.585	3.038,2
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	400	-	-	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	401	3.930.221	3.930.221	100,0
	UKUPNI PRIHODI	403	59.499.200	162.667.907	273,4
	UKUPNI RASHODI	404	47.674.335	79.723.280	167,2
	UKUPAN VIŠAK PRIHODA	405	11.824.865	82.944.627	701,4
	UKUPAN MANJAK PRIHODA	406	-	-	-
9221x, 9222x	Višak prihoda – preneseni	407	-	-	-
9221x, 9222x	Manjak prihoda - preneseni	408	21.667.507	9.842.642	45,4
96, 97	Obračunati prihodi - nenaplaćeni	409	73.870.503	4.611.665	6,2

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017. (PR-RAS)				
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	629	59.499.200	162.667.907	273,4
	UKUPNI RASHODI I IZDACI	630	47.674.335	79.723.280	167,2
	VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA	631	11.824.865	82.944.627	701,4
9222-9221	Manjak prihoda i primitaka - preneseni	634	21.667.507	9.842.642	45,4
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju	635	-	73.101.985	-
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju	636	9.842.642	-	-
19	Unaprijed plaćeni rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)	637	3.899.989	3.927.842	100,7
11	Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja	638	-	-	-
11-dugov.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	639	5.318.557	6.499.331	122,2
11-potraž.	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	640	5.318.557	6.499.331	122,2
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	643	40	42	105
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi sati rada (cijeli broj)	645	40	42	105
31214	Otpremnine	687	-	11.771	-
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	688	24.784	11.608	46,8
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	689	145.242	147.624	101,6
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	691	5.450	7.930	145,5
32911	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	696	149.531	139.365	93,2

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 79/89

Tablica 22. Bilanca na dan 31. prosinca 2017. godine

	Bilanca na dan 31. prosinca 2017.				
Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA	001	138.070.121	86.522.013	62,7
0	Nefinancijska imovina	002	601.919	3.985.870	662,2
01	Neproizvedena dugotrajna imovina	003	7.595	462.616	6.091,1
012	Nematerijalna imovina	005	1.162.125	1.610.639	138,6
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006	1.154.530	1.148.023	99,4
02	Proizvedena dugotrajna imovina	007	582.224	3.511.154	603,1
022 i 02922	Postrojenja i oprema	014	50.636	2.969.691	5.864,8
0221	Uredska oprema i namještaj	015	3.459.474	6.392.136	184,8
0222	Komunikacijska oprema	016	761.529	768.695	100,9
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	265.242	351.677	132,6
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	71.237	71.237	100,0
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	023	4.506.846	4.614.054	102,4
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	040	531.588	541.463	101,9
0262	Ulaganja u računalne programe	042	7.439.160	7.449.035	100,1



	Bilanca na dan 31. prosinca 2017.				
02926	Ispravak vrijednosti nematerijalne proizvedene imovine	045	6.907.572	6.907.572	100,0
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	046	12.100	12.100	100,0
04	Sitni inventar	047	-	-	-
042	Sitni inventar u upotrebi	049	115.496	115.496	100,0
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	050	115.496	115.496	100,0
1	Financijska imovina	063	137.468.202	82.536.143	60,0
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo	073	16.647	16.647	100,0
123	Potraživanja od zaposlenih	078	876	870	99,3
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	079	1.140	-	-
129	Ostala potraživanja	080	14.631	15.774	107,8
16	Potraživanja za prihode poslovanja	140	133.551.566	78.547.518	58,8
165	Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	152	4.577.345	4.731.063	103,4
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	153	680	680	100,0
167	Potraživanja za prihode iz proračuna	154	128.973.541	73.815.775	57,2
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata	158	3.899.989	3.971.981	101,8
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	161	3.899.989	3.971.981	101,8

	Bilanca na dan 31. prosinca 2017.				
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI	162	138.070.121	86.522.013	62,7
2	Obveze	163	73.440.342	4.822.495	6,6
23	Obveze za rashode poslovanja	164	73.440.342	4.822.495	6,6
231	Obveze za zaposlene	165	408.581	488.948	119,7
232	Obveze za materijalne rashode	166	72.912.333	3.495.181	4,8
234	Obveze za financijske rashode	167	984	984	100,0
2343	Obveze za ostale financijske rashode	170	984	984	100,0
239	Ostale tekuće obveze	174	118.444	837.382	707,0
9	Vlastiti izvori	223	64.629.779	81.699.518	126,4
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora	224	601.918	3.985.868	662,2
911	Vlastiti izvori	225	601.918	3.985.868	662,2
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	226	601.918	3.985.868	662,2
9221	Višak prihoda	232	-	73.101.985	-
92211	Višak prihoda poslovanja	233	-	73.101.985	-
9222	Manjak prihoda	236	9.842.642	-	-
92221	Manjak prihoda poslovanja	237	5.912.421	-	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	238	3.930.221	-	-
96	Obračunati prihodi poslovanja	240	73.870.503	4.611.665	6,2
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva	244	69.408.306	30.000	-
996	Izvanbilančni zapisi - pasiva	245	69.408.306	30.000	-

	Bilanca na dan 31. prosinca 2017.				
OBVEZNI ANALITIČKI PODACI					
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - dospjela	248	128.973.541	73.815.775	57,2
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	249	4.578.025	4.731.743	103,4
12911	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	252	-	3.096	-
12921	Ostala nespomenuta potraživanja	255	-	12.677	-
16721	Potraživanja za prihode proračunskih korisnika uplaćen u proračun	274	-	73.815.775	-
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - dospjele	275	69.408.306	-	-
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	276	4.032.035	4.822.495	119,6
23953	Obveze za jamčevine	285	-	6.962	-
23954	Ostale nespomenute obveze	286	-	123.175	-
23957	Obveze za EU predujmove	289	-	707.245	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 83/89

10. PROJEKTI FINANCIRANI IZ SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE

U tijeku 2017. godine nastavljene su aktivnosti na realizaciji dva projekta koja se većim dijelom financiraju sredstvima iz fondova Europske unije i to:

- EESSI (*Electronic Exchange of Social Security Information*)
- Prijelazni instrument – Razvoj IT infrastrukture.

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

Projekt EESSI (*Electronic Exchange of Social Security Information*) osmisila 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 Europske unije 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 su: HZMO, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (dalje: HZZO), Hrvatski zavod za zapošljavanje (dalje: HZZ) i REGOS.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 84/89

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.

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, koju je REGOS u svibnju 2016. godine predao u suradnji s nadležnim ustanovama, 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.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 85/89

Sporazumom o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem instrumenta za povezivanje Europe (CEF) – Sektor telekomunikacije, Europska komisija dodijelila je bespovratna sredstva u svrhu provedbe aktivnosti naziva *Connecting Croatia to EESSI* (CEF-TC-2016-1-EESSI-HR) – Povezivanje Hrvatske na EESSI.

Najveći ukupan iznos bespovratnih sredstava je 974.829 eura, od čega se 625.900 eura odnosi na REGOS. Sukladno odredbi članka 27. stavka 3. Statuta REGOS-a, Upravno vijeće dalo je prethodnu suglasnost v.d. ravnatelju za sklapanje Sporazuma s INEA-om o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem instrumenta za povezivanje Europe (CEF).

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici od 9. veljače 2017. godine donijela Odluku o davanju prethodne suglasnosti v.d. ravnatelja REGOS-a za sklapanje navedenog Sporazuma.

Sporazum su 13. veljače 2017. godine potpisali *Innovation and Networks Executive Agency* (INEA), temeljem ovlaštenja dodijeljenog od strane Europske komisije i Središnji registar osiguranika koji je kao koordinator (temeljem posebnih ovlaštenja dodijeljenih od strane HZMO, HZZ, HZZO) potpisnik u njihovo ime i za njihov račun.

Cilj aktivnosti koji proizlazi iz Sporazuma je uspostaviti nacionalnu infrastrukturu koja je nužna za funkcioniranje Elektroničke razmjene informacija o socijalnoj sigurnosti (EESSI) i povezivanje sa središnjom elektroničkom platformom EESSI za komunikaciju.

Aktivnosti će trajati od 1. siječnja 2017. godine (datum početka aktivnosti) do 31. prosinca 2018. godine (datum završetka aktivnosti).

Kroz predviđeno pred financiranje u iznosu od 50%, svim institucijama koje sudjeluju u projektu je krajem veljače 2017. godine proslijeđeno je 487.415 eura predujma, od čega REGOS-u 312.950 eura. Preostali iznos bespovratnih sredstava će biti uplaćen REGOS-u kao koordinatoru nakon završetka aktivnosti. Rok je 90 dana od dana odobrenog konačnog izvješća i očekuje se u 2019. godini.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 86/89

Nakon potpisivanja Sporazuma o financiranju i doznake sredstava predfinanciranja, REGOS je tijekom 2017. godine iz sredstava CEF-a i nacionalne komponente financirao provođenje sljedećih aktivnosti:

- nabave hardvera, softvera i ostale oprema za potrebe pristupne točke (AP) EESSI,
- plaće za dva novozaposlena radnika u Službi informatičko – tehničke podrške za pružanje tehničke podrške sustavu EESSI u Republici Hrvatskoj.

U okviru redovnih aktivnosti, u izvještajnom razdoblju, djelatnici REGOS-a prisustvovali su sastancima EESSI Tehničke komisije u Bruxellesu. Na sastancima radne grupe prezentirani su načini i mogućnosti implementacije modularnih dijelova nacionalnih EESSI sustava. U okviru radionica za arhitekturu sustava raspravljalo se 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 Europske unije 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*.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 87/89

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.

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.

Provedba projekta započela je 15. ožujka 2016. godine, a zbog revidiranja aktivnosti iz Ugovora produženo je trajanje provedbe projekta do 8. rujna 2018. godine.

Projekt se financira dijelom iz sredstava Prijelaznog instrumenta (90%), a preostali kunski iznos sredstava (10%) 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 realizacije projekta u 2017. godini, na zajedničkim sastancima i radionicama s ugovarateljem provedene su aktivnosti po sljedećim komponentama:

Komponenta 4 – Razvoj koordinacijske sabirnice za razmjenu podataka između institucija

- detaljno definiranje datotečne razmjene između pojedinih institucija,
- uspostava tehnološke platforme i infrastrukture za implementaciju sabirnice,
- uspostava sigurnog okruženja za pristup REGOS-ovoj infrastrukturi,
- održavanje radionica u svrhu identificiranja budućih razmjena podataka između pojedinih institucija u sustavu socijalne sigurnosti posredstvom koordinacijske sabirnice.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018
		br. stranice 88/89

Komponenta 5 – Uspostava portala *Moja socijalna sigurnost*

- analiziranje i definiranje funkcionalnih zahtjeva, struktura i načina korištenja usluga portala *Moja socijalna sigurnost*,
- odabrana je tehnološka platforma i infrastruktura na kojoj će se portal implementirati s ciljem minimalizacije budućih troškova licenciranja i održavanja,
- uspostavljena je tehnološka platforma i potrebna infrastruktura za implementaciju portala: javni dio i zatvoreni dio portala za kolaboraciju dokumentima,
- podignuta je testna okolina za testiranje funkcionalnosti portala (javnog i zatvorenog dijela integriranog s testnom NIAS okolinom),
- organizirana međuresorna skupina za definiranje strukture i sadržaja portala *Moja socijalna sigurnost*,
- osiguran je prijevod sadržaja portala na engleski jezik.

Nacionalna kontakt točka u okviru Odluke H5 Administrativne komisije

Administrativna komisija za koordinaciju sustava socijalne sigurnosti je 18. ožujka 2010. godine donijela Odluku H5 o suradnji zemalja članica Europske unije 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.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu	Revizija 1-06/2018 br. stranice 89/89
---	--	---

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.

Predstavnik REGOS-a aktivno je sudjelovao u provođenju svih aktivnosti iz Odluke H5.

U 2017. godini održana je godišnja konferencija NCP-ova na kojoj je prisustvovao predstavnik REGOS-a. Na godišnjoj konferenciji NCP-ova govorilo se o:

- prevenciji prevara i grešaka u sustavu socijalne sigurnosti zemalja članica Europske unije,
- razmjeni podataka, gdje se kao najveći problem pojavljuju jezične barijere,
- neplaniranoj zdravstvenoj zaštiti u Europske unije, gdje većina građana Europske unije nemaju europsku zdravstvenu iskaznicu (EHIC).

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.

KLASA: 470-03/18-01/02

URBROJ: 353-05-18-1

U Zagrebu, 20. lipanj 2018. godine

RAVNATELJICA

Iskra Primorac



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

prof.dr.sc. Zoran Jašić