

Broj: 353-02-01-01/246

UPRAVNOM VIJEĆU REGOS-a

IZVJEŠĆE O RADU REGOS-a ZA 2001. GODINU

U Zagrebu, 17. prosinca 2001.

**Izvešće sastavila:
Anđelka Buneta**

1. Uvod

Na temelju članka 12. stavka 2. Zakona o ustanovama (N.N. br. 76/93) i članka 86. stavka 4. Zakona o obveznim i dobrovoljnim mirovinskim fondovima (N.N. br. 49/99), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici od 30. rujna 1999. godine donijela Uredbu o osnivanju Središnjeg registra osiguranika.

Ovom Uredbom osnovala je ustanovu pod nazivom Središnji registar osiguranika.

Skraćeni naziv ustanove je REGOS.

Unutarnje ustrojstvo i djelatnosti utvrđene su Statutom REGOS-a.

24. srpnja 2000. godine Vlada Republike Hrvatske imenovala je Upravno vijeće i ravnateljicu REGOS-a koji su stupili na dužnost 1. rujna 2000. godine.

Inicijalne predradnje kao što su: registracija na Trgovačkom sudu, registracija u DZS-u, otvaranje računa u ZAP-u i Zagrebačkoj banci, izrada pečata, zahtjev MF RH za financijskim sredstvima te prijave REGOS-a u HZMO i HZZO završene su do 14. rujna 2000. godine. To je i službeni datum početka rada REGOS-a kao pravno važećeg poslovnog subjekta.

Na kraju 2001. godine REGOS ima 23 zaposlenika, od toga 4 zaposlenika sa srednjom stručnom spremom i 19 zaposlenika sa visokom stručnom spremom.

Od ukupnog broja zaposlenih 4 osobe su sa Zavoda za zapošljavanje.

U tijeku 2001. godine u Upravnom vijeću REGOS-a došlo je do izmjena: imenovan je novi predsjednik Upravnog vijeća dr. sc. Ljubo Jurčić, te članovi Glamuzina Mladenka, Tica Josip i Bagarić Nevenka.

2. Pregled do sada učinjenog u REGOS-u

Početakom 2001. godine REGOS je dobio stalnu adresu u Gajevoj 5. na temelju ugovora o najmu sa Astrom international dd.

2.1. Normativni akti

- Usvojeni su osnovni akti za rad REGOS-a: Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta (izrađen prema ISO standardima) i Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima zaposlenika, Pravilnik o dopuni pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnik o radu, Pravilnik o uredskom poslovanju, Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- Izrađen je Idejni nacrt razvoja informacijskog sustava REGOS-a na osnovu radnog materijala prethodne ekipe. Idejni nacrt je prezentiran Projektnom timu REGOS-a, Upravnom vijeću i članovima Vlade Republike Hrvatske.
- Izrađen je i usvojen logotip REGOS-a te je podnesen zahtjev za zaštitom autorskog prava.
- Izrađen Obrazac prijave osiguranika u obvezni mirovinski fond koji je odobren od HAGENE i objavljen u Narodnim Novinama.
- Izrađen je Nacrt poslovnog sustava i poslovnih procesa REGOS-a uključujući i odnose s povezanim institucijama koji je prezentiran povezanim institucijama te ažuriran sa njihovim primjedbama i poslan im na usvajanje. Taj dokument obavezuje REGOS i povezane institucije kako bi se znalo tko što radi (*proizašao je kao odgovor na materijal Porezne uprave u kojem su prezentirali stav da oni mogu odraditi poslove REGOS-a* Nacrt poslovnog sustava REGOS-a je usaglašen
- Izrađena je Analiza trenutačno postojećih identifikacijskih brojeva (registara) koji se koriste u Republici Hrvatskoj te prijedlog mogućih jedinstvenih registara osiguranika i obveznika koji bi se primjenjivali u sustavu REGOS.
- Izrađen je i usvojen Globalni dizajn sa razrađenim modelima podataka koji je bio podloga za ugovaranje outsourcinga sa ZAP-om i GZAOP-om te povezanim institucijama i podloga za nabavku IT opreme koju je REGOS nabavio.
- Izrađen je i Terminski plan REGOS-a do 31. prosinca 2001. godine (izvadak u prilogu).
- Vlada RH donijela Zaključak kojim se REGOS-u odobrava korištenje podataka od MUP-a, HZMO, HZZO, HZZapoš, te PU u svrhu kreiranja baze podataka osiguranika kao i suglasnost za pristupanje zaključivanju ugovora o outsourcingu te faznu izradu programske podrške sa ZAP-om i GZAOP-om putem izravne pogodbe zbog postojanja posebnog interesa ovog projekta za RH.
- Potpisani ugovori o izradi programske podrške sa ZAP-om i GZAOP-om.
- Potpisani ugovori o povjeravanju dijela poslova sa ZAP-om i GZAOP-om.
- Donešena Uredba o objedinjenom mjesečnom prikušpljanju podataka o obveznim doprinosima, porezu i prirezu na porez na dohodak od nesamostalnog rada i samostalne djelatnosti i uplatama.
- Donesen i objavljen Pravilnik o R-S obrazcu kao i Uputa za popunjavanje R-S obrazca.
- Uredba pretočena u Zakon o prikupljanju podataka po osiguranicima o obveznim doprinosima, porezu na dohodak i prirezu poreza na dohodak koji je usvojen na Saboru 6. prosinca 2001. g. i temeljem ovog Zakona REGOS je dobio za određene poslove javne ovlasti.
- Na temelju Zakona pripremljen je i novi Pravilnik o R-S obrazcu i izrađena nova Uputa o popunjavanju R-S obrazca.

2.2. Poslovi na projektu REGOS

Kompletan projekt REGOS-a vodi se po metodologiji IBM-a Metodologija i organizacijska struktura projekta REGOS je prikazana na slici 1. kao sastavni dio ovog izvješća.

- U postupku su dogovori sa HZMO o povezanim poslovnim procesima iz čega će proizaći ugovaranje dijela posla REGOS-a o štampanju uplatnica za samostalne obveznike plaćanja doprinosa, a kompletna metodologija i organizacijska struktura podprojekta vodit će se na isti način kao i čitav projekt REGOS.
- Formirane su početne baze podataka osiguranika, obveznika i obveznih mirovinskih fondova i definirana periodika i način dostave podataka za promjene i ažuriranje baze podataka REGOS-a od povezanih institucija.
- Definiran način veze i replikacije baze podataka ZAP – GZAOP.
- Završeni svi idejni i dio glavnih projekata prema svim podprojektima.
- Napravljen plan obuke šalterskih djelatnika, definiran izgled šaltera i cjelokupan protokol na šalterima.
- Usvojen prijedlog REGOS-a da se prijava osiguranika obavlja isključivo osobno na šalterima REGOS-a u svim poslovnicama ZAP-a neovisno o mjestu stanovanja.
- Prijave osiguranika u odabrane obvezne mirovinske fondove počele prije zakonskog roka – 15. studenog 2001. g. i zbog toga je bilo potrebno ponovno definirati poslovne procese u svezi s prijavom u OMF obzirom na pravna tumačenja da se svaka prijava nastala prije 1. siječnja 2002. ne može tretirati kao prijava nego kao predbilježba (iziskuje izrazito složena rješenja kod manipuliranja s papirnatom dokumentacijom i izdvajanje određenog broja prijava iz hrpe nakon 1. siječnja 2002. g. te nemogućnost arhiviranja obrazaca prije 1. siječnja 2002.
- Aplikativno omogućeno neograničeno mijenjanje OMF u periodu od 1. siječnja 2002.g. prema pravnom tumačenju pojma "predbilježba".
- Izvršena testiranja baze i aplikacije za prijavu u OMF (ad-hoc testovi, test performansi, test kvalitete, test funkcionalnosti i sl.).
- Definiran je protokol dostave podataka HAGENA – REGOS (podaci o OMF, mirovinskim društvima, mirovinskim osiguravajućim društvima, početnim vrijednostima i promjenama vrijednosti obračunskih jedinica).
- Održani I i II ciklus školovanja instruktora koji su uspješno održali školovanje samih šalterskih radnika.
- Tjedno se vrše ažuriranja baze podataka osiguranika, obveznika i međusobnih veza (MUP, PU) uz povremena kašnjenja i stalne poteškoće s podacima iz HZMO (otkrivene greške u programima i postupcima za izdvajanje podataka iz baze HZMO i dostavljanje REGOS-u koje su prouzročile greške u bazi REGOS-a, uz određene greške i nepotpunosti otkrivene u njihovoj bazi).
- Uz stalni rad vikendima (kako se baza ne bi morala zatvarati radnim danom što bi onemogućilo prijavljivanje) ponovno ažuriran dio inicijalne baze podataka koji je bio pogrešan uslijed grešaka u podacima dostavljenim iz HZMO.
- Definiran postupak za pročišćavanje podataka iz HZMO i procedure međusobnog izvješćivanja što se, uz određene teškoće, i provodi.
- HZMO iz baze REGOS-a ažurirao više od 11.000 nedostajućih JMBG u svim podacima.
- Prvo izvješće o broju članova OMF dostavljeno HAGENI 11. prosinca 2001. (Određene osobe koje jedine imaju pristup do podataka o broju članova prema fondovima - 4 u ZAP-u i 1, posredno, u REGOS-u.

- Definiran postupak registracije preko interneta. U GZAOP izrađena aplikacija generiranja tzv. PIN-ova, izrađene kuverte s PIN-ovima i distribuirane po šalterima REGOS-a u GZAOP-u.
- Izrađena aplikacija za unos i kontrolu serijskog broja s kuverte u kojoj je PIN te aplikacija za promjenu serijskog broja prema zahtjevima korisnika. Podjela kuverti s PIN-om započela sa prijavama osiguranika u OMF.
- Isporučen software za replikaciju baze u GZAOP i izvršene testne replikacije.
- Dogovoreno financiranje (USAID) i započeta izrada programa za popunjavanje i kontrolu R-S obrazca te ispis i formiranje sloga, koji će se besplatno dijeliti malim poslodavcima koji ga žele i mogu koristiti.
- Zajedno sa HAGENA-om izrađeni: Pravilnik o prijenosu računa člana OMF, Pravilnik o načinu plaćanja doprinosa II stupa, Pravilnik o privremenom računu i izmjena odluke o početnoj vrijednosti obračunske jedinice i datumu konverzije. Pravilnici nisu razriješili nejasnoće oko upravljanja privremenim računom HAGENA-e i načinu kapitalizacije.
- Na osnovu Uredbe i Pravilnika o R-S obrazcu održana predavanja i obuka poslodavaca širom RH (16 predavanja u vremenu od 19. studenog do 12. prosinca 2001. g.). Svakodnevno se odgovara na upite poslodavaca i informatičara u svezi popunjavanja R-S obrazca i izrade programske podrške te razjašnjavanju nejasnoća. Poslodavci intenzivno pripremaju programsku podršku za podnošenje R-S obrazca.
- Ostvarena je komunikacija sa svim OMF i započeti su pregovori oko dostavljanja podataka prema njihovim zahtjevima (sadržaj i tehnika). Preostaje detaljizacija procesa i podataka te dogovor o cijeni ovih usluga.

2.3. Poslovi odnosa sa javnošću i osiguranicima

Okrenutost osiguranicima, a time i sredstvima javnog priopćavanja, medijima, jedna je od važnih zadaća Središnjeg registra osiguranika.

Ovu činjenicu temeljimo na poslovnim procesima koji obuhvaćaju registraciju osiguranika u obvezne mirovinske fondove (na šalterima REGOS-a u ZAP-u), prikupljanje i distribuciju doprinosa obveznog mirovinskog osiguranja za starost temeljem individualne kapitalizirane štednje, izvješćivanje osiguranika o stanju i prometu na njihovom osobnom računu, te ostale poslove vezane za izvješćivanje fondova, javnosti i povezanih institucija.

Središnji registar osiguranika kao osnovna tehnička podrška novom stupnju mirovinskog osiguranja na temelju kapitalizirane štednje početkom ove godine bio je nedovoljno poznat široj javnosti, što su pokazala i istraživanja uglednih agencija. Istovremeno je bila nedovoljna i informiranost stanovništva o ciljevima i razlozima reforme, kao i o načinima implementacije novog sustava.

Tako je dio svog rada tijekom 2001. godine REGOS posvetio edukacijskoj kampanji o mirovinskoj reformi, u početku samostalno, a nakon formiranja Koordinacije glasnogovornika i predstavnika povezanih institucija i agencija, nastavio je svojom medijsku aktivnost u suradnji i dogovoru s njima.

Obavljeni poslovi su slijedeći:

- Medijsku kampanju o mirovinskoj reformi koja je bila i jest podijeljena u dva segmenta:
 1. masovna kampanja na državnoj razini i razini svakog pojedinog budućeg osiguranika u sustavu obveznog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje (oglasi i spotovi u programu javne TV, te u dnevnicima i tjednicima sa velikom nakladom i prihvatljivom remitendom, pisma svakom pojedinom budućem osiguraniku, brošure), koju je osmislila agencija Public image iz Zagreba, a koju nadgleda i provodi Agencija za nadzor mirovinskih fondova i osiguranja (HAGENA)
 2. kampanja na lokalnoj razini i po načelu fokus grupa, tj. manjih grupa ljudi sa unaprijed postavljenim ciljem educiranja i vrstom poruke (povremene ili stalne kolumne u dnevnim, tjednim ili lokalnim listovima, posebne brošure ili zabavno-edukativne publikacije; prezentacije za ciljane grupe – sindikati, poslodavci, knjigovodstveni servisi, hendikepirana populacija, osiguranici između 40 i 50 godina starosti; gostovanja u emisijama na lokalnim radio i TV postajama; web stranice; help desk-info telefon)
- Tijekom 2001. godine izdali smo i distribuirali četiri broja NEWSLETTER-a, u različitim formama, načinu izrade i količini, namjenjenih prenošenju osnovnih informacija o mirovinskoj reformi bitnih osiguranicima.
- Redovna distribucija edukacijskog press materijala lokalnim novinama širom Hrvatske.
- Sudjelovanje predstavnika REGOS-a u svojstvu predavača na edukacijskim seminarima za predstavnike medija u srpnju 2001. (Trakošćan) i listopadu 2001. (Plitvice) u organizaciji Carana Corporation.
- Otvaranje interaktivne WEB stranice u svibnju 2001., na kojoj osiguranici mogu pronaći sve pravne okvire mirovinske reforme, informacije o djelatnosti i ulozi REGOS-a u mirovinskoj reformi, aktualnosti iz rada REGOS-a, REGOS-ova izdanja, veze s ostalim povezanim institucijama, te mogu postavljati pitanja iz domene rada REGOS-a na koja dobivaju odgovore u najkraćem roku. Do otvaranja stranica drugih sudionika u reformi, ovo je bilo jedino mjesto na kojem su se elektronskim putem mogle dobiti cjelovitije informacije, što je rezultiralo vrlo velikom posjećenošću stranice. Početkom listopada redizajnirali smo stranicu i samo u razdoblju od tada do danas zabilježeno je više od 400.000 ulaza.
- Otvaranje besplatnog telefona za osiguranike
Od 2. listopada 2001. godine za osiguranike je dva dana u tjednu u trajanju tri sata otvoren besplatni telefon za upite.
- Sudjelovali na okruglom stolu u organizaciji GONG-a u Zagrebu i Zadru.
- Sudjelovali u programu obuke za sindikalne predavače o mirovinskoj reformi u organizaciji ACILS-a tijekom lipnja 2001. godine.
- Edukacija za poslodavace.

U suradnji s Hrvatskom gospodarskom komorom u razdoblju od 19.11.2001. do 11.12.2001. godine održali smo u 12 Županijskih komora 13 predavanja s prezentacijama kojima smo obuhvatili više od 1500 predstavnika poslodavaca.

- Organizacija press konferencija

REGOS je medijima «otvorio vrata» na press konferenciji održanoj u lipnju 2001. godine.

15. studenog 2001. godine povodom početka rada šaltera REGOS-a organizirali smo istovremeno 4 svečana otvaranja i press konferencije u Osijeku, Splitu, Rijeci i središnji događaj u Zagrebu.

- Edukativni članci (plaćeni oglasi) u priložima dnevnih novina Vjesnik, Večernji list, Novi list, Klik magazin, Hollywood magazin.
- Izrada dijela materijala za brošuru «Mirovinska reforma» brošura tiskana u 1.600.000 primjeraka i distribuirana besplatno u poštanske sandučiće.
- Sudjelovali u razradi i implementaciji modela školovanja svih djelatnika, koji će raditi na šalterima Regos-a, vezanih u prvom redu za osiguranika, a kasnije i za obveznike uplate javnih davanja
- Školovanje instruktora – 52 instruktora
- Školovanje šalterskih djelatnika
- Razrada dijela postupka reklamacije koji se tiče reklamacije osiguranika vezano uz izbor OMF.
- Razrađene i propisane metode prihvata hendikepiranih osoba na šalterima Regos-a.

PRILOG: Metodologija i organizacijska struktura projekta REGOS

PROJEKT

REGOS

SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA

ZAP

ZAVOD ZA PLATNI PROMET

GZAOP

GRADSKI ZAVOD ZA AUTOMATSKU OBRADU PODATAKA

ULOGE

Sponzor projekta

- *Vlasnik projekta*
- *Brine se da se postigne realizacija projekta uz maksimalni poslovni efekt*
- *Odobrava sve resurse potrebne za projekt ili garantira da će ih osigurati*
- *Inicira i odobrava poslovne procese*
- *Odobrava definirani projekt*
- *Odobrava projektni plan*
- *Predsjedava upravljačkoj strukturi projekta*
- *Kao normalan dio poslovnog procesa nadzire projekt sa drugim članovima uprave*
- *Pokreće hitne akcije za rješavanje problema*

Direktor projekta

- *Odgovoran je za zadovoljstvo korisnika projektom*
- *Razvija i održava neposredne radne kontakte na nivou uprave*
- *Osigurava kvalitetne veze među kompanijama u projektu*
- *Rješava probleme koje ne može riješiti project manager*
- *Pregovara o uvjetima ugovora*
- *Uspostavlja i održava profesionalni image projekta*

Project manager

- *Odgovoran za cjelokupno stanje projekta*
- *Odgovoran za izvršavanje ciljeva projekta*
- *Održava projektne definicije i plan*
- *Bilježi napredovanje u odnosu na plan*
- *Informira management članove projekta o napretku projekta i problemima*
- *Izgrađuje upravljački mehanizam projekta*
- *Osigurava cjelovitost i kvalitetu isporuke*
- *Redovno informira projektne sponzore o statusu projekta i problemima*
- *Traži pomoć za rješavanje problema koji prelaze njegove ovlasti*
- *Upravlja svim akcijama potrebnim da postignu zadane ciljeve*
- *Osigurava da su svi problemi za rješavanje upućeni na pravu instancu*
- *Osigurava pravilno upravljanje promjenama*
- *Osigurava potrebne resurse za projekt*

Ured projekta

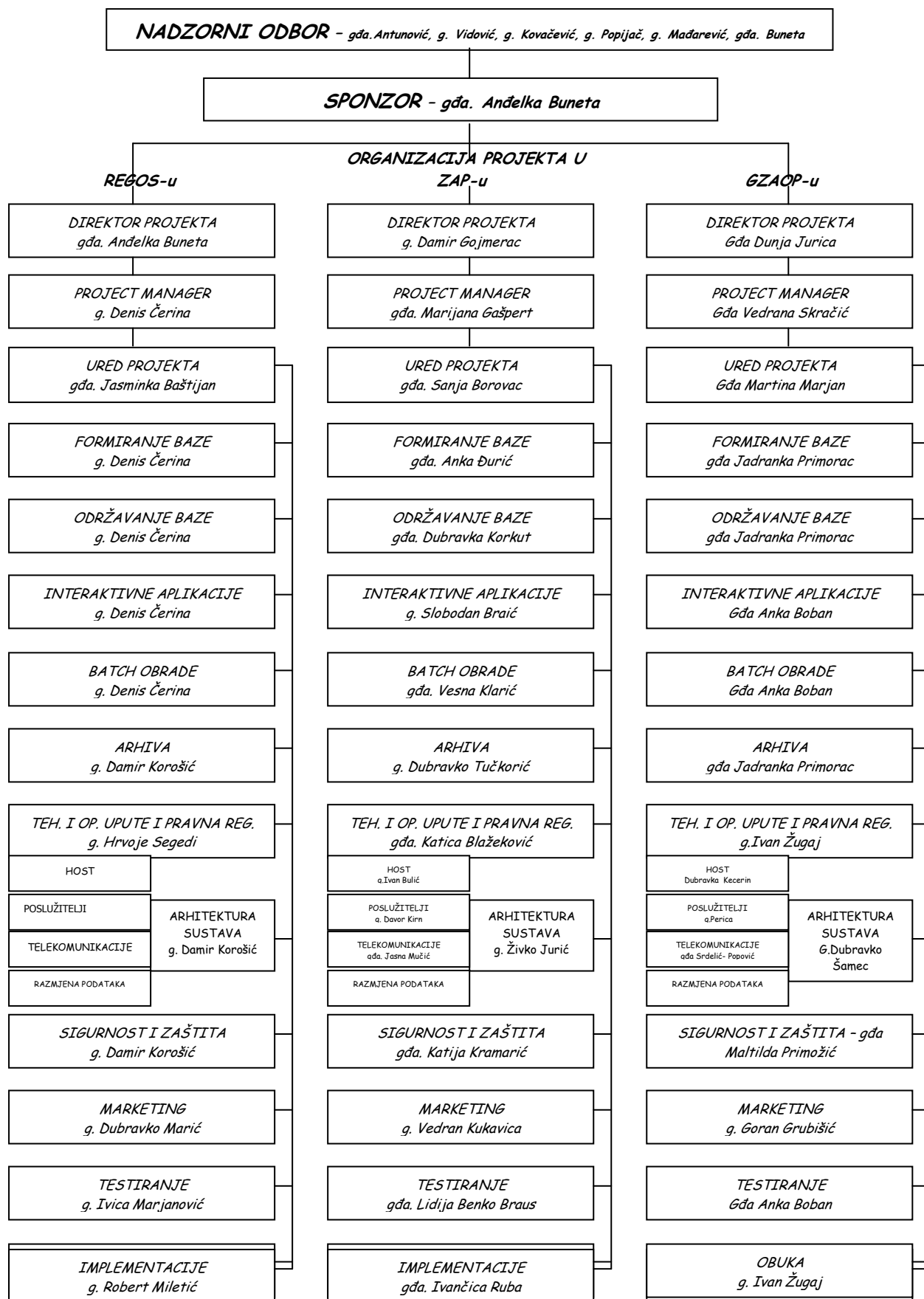
Pomaže project manageru pri vođenju procesa u projektu.

Zadaci članova projektnog ureda su sljedeći:

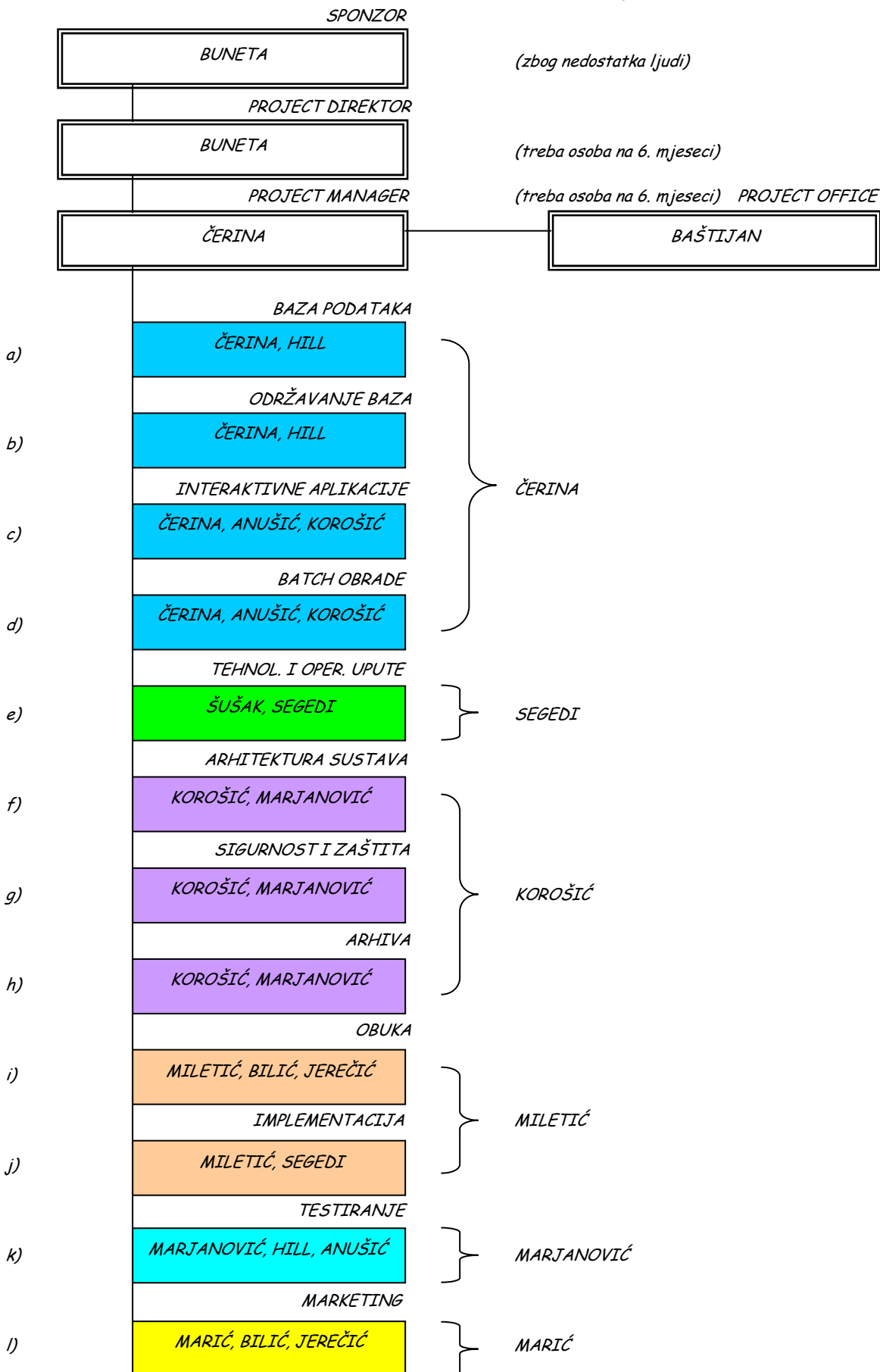
- *podrška svim projektним planovima i kontrolnim mehanizmima*
- *praćenje statusa projekta u odnosu na planirane aktivnosti*
- *prikupljanje informacija u izvođenju potprojekta*
- *izrada redovnog statusa projekta za project managera, direktora projekta i sponzora projekta*
- *podrška za sve upravljačke funkcije i prateće promjene*
- *održavanje biblioteke projektne isporuke*
- *osiguravanje kvalitete projektne isporuke*
- *održava sve relevantne informacije o projektu (planirani praznici, raspored ljudi, itd.)*
- *priprema materijala za reviziju projekta*
- *upozorava project managera o svim vanrednim situacijama*

ORGANIZACIJSKA STRUKTURA PROJEKTA

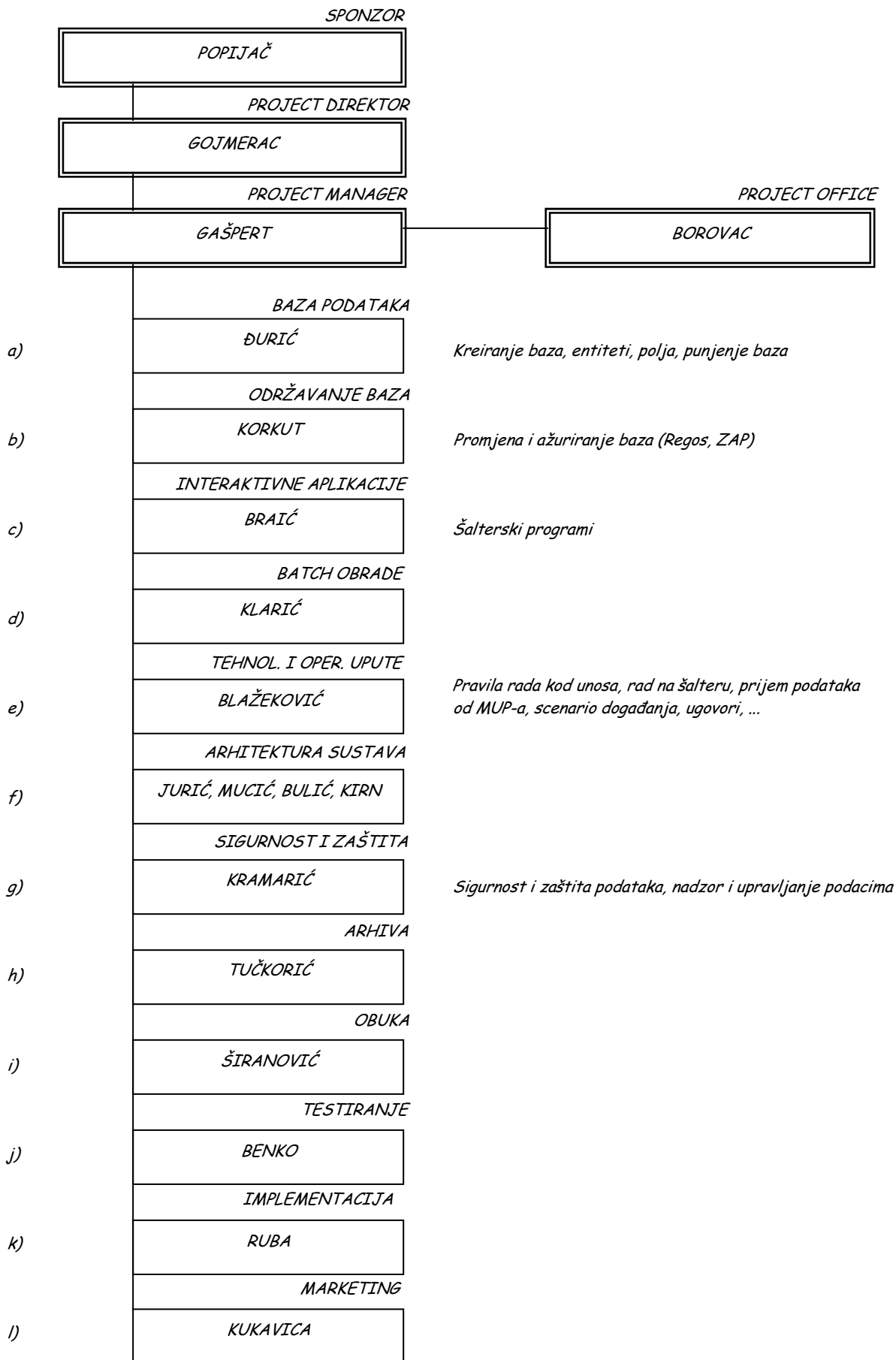
REGOS ZAP GZAOP

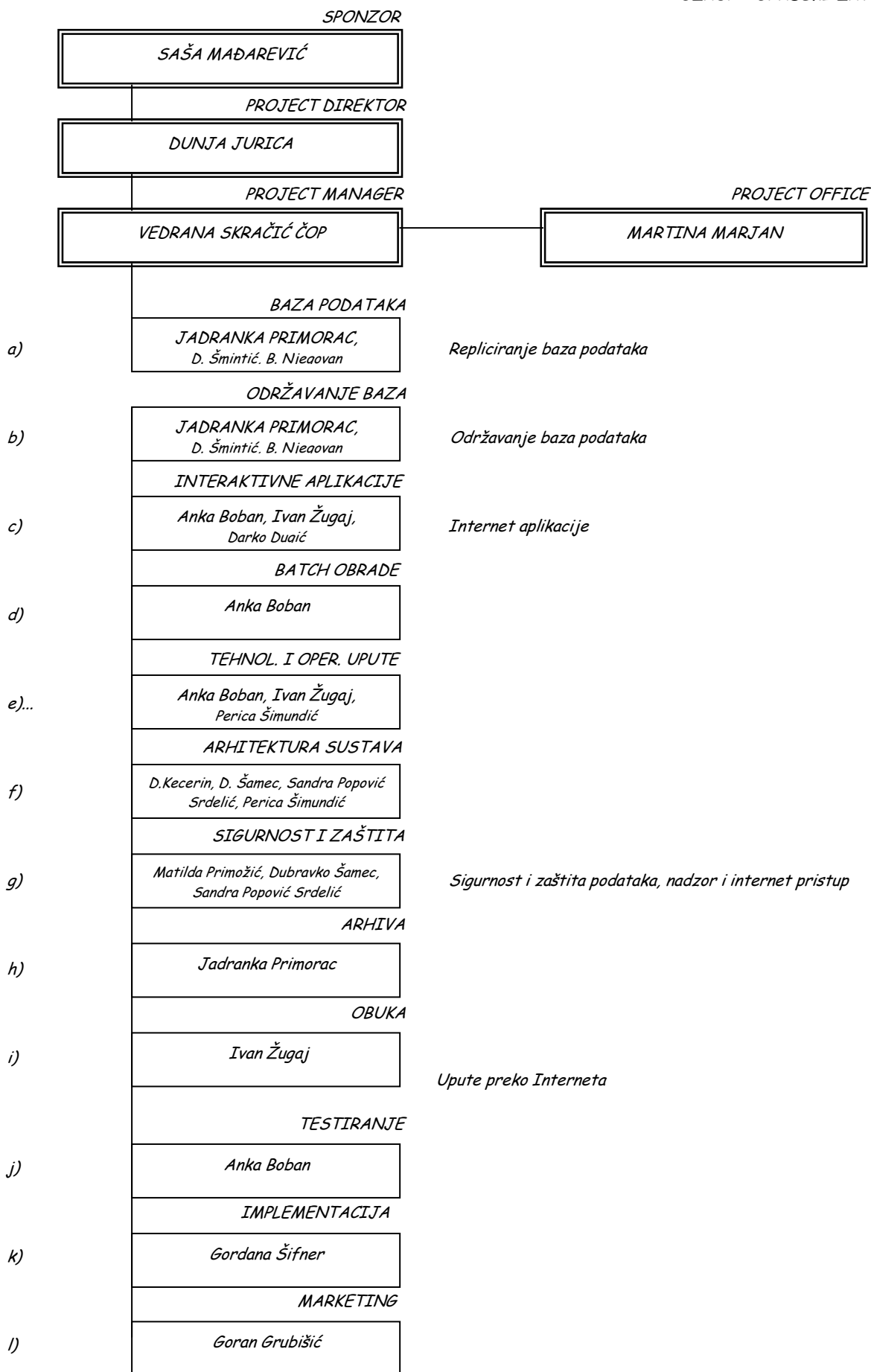


REGOS-SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA
PROJEKTNI TIM



ZAP-ZAVOD ZA PLATNI PROMET
PROJEKTNI TIM





PROJEKT «RAZREZ DOPRINOSA SAMOSTALNIH OBVEZNIKA ZA II. STUP MIROVINSKOG OSIGURANJA»
 HZMO - HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE
 - PROJEKTNI TIM -

