

**VLADA REPUBLIKE HRVATSKE**

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o Vladi Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 150/11, 119/14 i 93/16), a u vezi s člankom 9. Zakona o Središnjem registru osiguranika (Narodne novine, br. 159/13 i 39/18), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2018. godine donijela

**ZAKLJUČAK**

Prihvaća se Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu, Klasa: 470-03/18-01/02, Urbroj: 353-05-18-1, u tekstu koji je Upravno vijeće Središnjeg registra osiguranika donijelo na 157. sjednici, održanoj 20. lipnja 2018. godine.

Klasa:

Urbroj:

Zagreb,

**PREDSJEDNIK**

mr. sc. Andrej Plenković

## **O b r a z l o ž e n j e**

Središnji registar osiguranika, sukladno članku 9. Zakona o Središnjem registru osiguranika (Narod ne novine, br. 159/13 i 39/18), jednom godišnje podnosi Vladi Republike Hrvatske izvješće o svom radu u prethodnoj godini.

Središnji registar osiguranika je ustanova s definiranim djelokrugom rada koji je propisan Zakonom o Središnjem registru osiguranika.

U obavljanju poslova iz svoga djelokruga rada Središnji registar osiguranika primjenjuje suvremena informacijska rješenja potrebna za odvijanje poslovnih procesa, kao i za objedinjavanje i razmjenu podataka sa svim subjektima u poslovnom okružju, što se osobito očituje kroz:

- elektroničku razmjenu podataka s institucijama u poslovnom okružju,
- uvid u stanje i promet po osobnom računu člana obveznog mirovinskog fonda putem Interneta,
- izdavanje dokumenata u elektroničkom obliku te dokumenata koje je Središnji registar osiguranika obvezan učiniti dostupnim za osiguranike i druge osobe temeljem posebnih propisa (službeni raspored i sl.).

U izvješću o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu opisani su i objavljeni poslovi tijekom 2017. godine sa brojčanim pokazateljima.

Upravno vijeće Središnjeg registra osiguranika je na 157. sjednici, održanoj 20. lipnja 2018. godine, donijelo Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu, Klasa: 470-03/18-01/02, Urbroj: 353-05-18-1.

Slijedom navedenoga, predlaže se Vladi Republike Hrvatske da donese Zaključak kojim prihvaća Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu.

|                                                                                   |                                                                                                                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>1-06/2018 |
|                                                                                   |                                                                                                                       | br. stranice 1/89      |

# Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu

Zagreb, lipanj 2018. godine



|                                                                                   |                                                                                                                      |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>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 |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>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 |



|                                                                                   |                                                                                  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija:<br>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.

|                                                                                   |                                                                                                                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>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.

|                                                                                   |                                                                                                  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu<br/>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>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.

|                                                                                   |                                                                           |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p>Izješće o radu<br/>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</p> | <p>Revizija:<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 7/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

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

|  | 2                 | 3 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 142.<br>(izborna) | 1 | - Izbor Predsjednika Upravnog vijeća Središnjeg registra osiguranika                                                                                                                                                                                                        |
|  | 143.              | 4 | - Donošenje Izmjena Financijskog plana za 2016. godinu<br>- Donošenje Financijskih izvještaja za 2016. godinu                                                                                                                                                               |
|  | 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                                                                |
|  | 145.              | 3 | - Donošenje Pravilnika o dopuni Pravilnika o radu                                                                                                                                                                                                                           |
|  | 146.              | 3 | - Donošenje Izvješća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2015. godinu                                                                                                                                                                                                 |
|  | 147.              | 3 | - Utvrđivanje teksta Dopuna statuta Središnjeg registra osiguranika                                                                                                                                                                                                         |
|  | 148.              | 3 | - Utvrđivanje teksta Prijedloga dopune Statuta Središnjeg registra osiguranika                                                                                                                                                                                              |
|  |                   |   | - Donošenje Dopune Statuta Središnjeg registra osiguranika<br>- Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za sklapanje Ugovora o obavljanju usluga izvješćivanja o stanju na osobnim računima osiguranika i repliciranje baze podataka REGOS-a                             |
|  | 149.              | 4 | - Donošenje Izmjena Financijskog plana za 2017. godinu<br>- Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2017. godinu                                                                                                                                               |
|  |                   |   | - Utvrđivanje pročišćenog teksta Statuta Središnjeg registra osiguranika                                                                                                                                                                                                    |
|  | 150.              | 5 | - Razrješavanje pomoćnika ravnatelja<br>- Imenovanje pomoćnika ravnatelja                                                                                                                                                                                                   |
|  | 151.              | 3 | - Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za sklapanje Sporazuma o uređenju međusobnih odnosa Ministarstva financija, Središnjeg registra osiguranika i Financijske agencije                                                                                             |
|  | 152.              | 4 | - Donošenje Izvješća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu                                                                                                                                                                                                 |
|  | 153.              | 3 | - Donošenje Izvješća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2016. godinu                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   |   | - Donošenje Izmjena i dopuna Financijskog plana za 2017. godinu                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   |   | - Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2017. godinu                                                                                                                                                                                                         |
|  | 154.              | 3 | - Donošenje Izmjena i dopuna Plana nabave za 2017. godinu<br>- Utvrđivanje pročišćenog teksta Plana nabave za 2017. godinu<br>- Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici da po izvršnosti Odluke o odabiru sklopi Ugovor o kupoprodaji opreme za Priopćenje sustava EESSI |
|  | 155.              | 4 | - Donošenje Financijskog plana za 2018. godinu<br>- Donošenje Programa rada Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu                                                                                                                                                 |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>1-06/2018 |
|                                                                                   |                                                                                                                       | br. stranice 8/89      |

## UNUTARNJI USTROJ REGOS-a

Unutarnji ustroj REGOS-a čine sljedeće ustrojstvene jedinice:

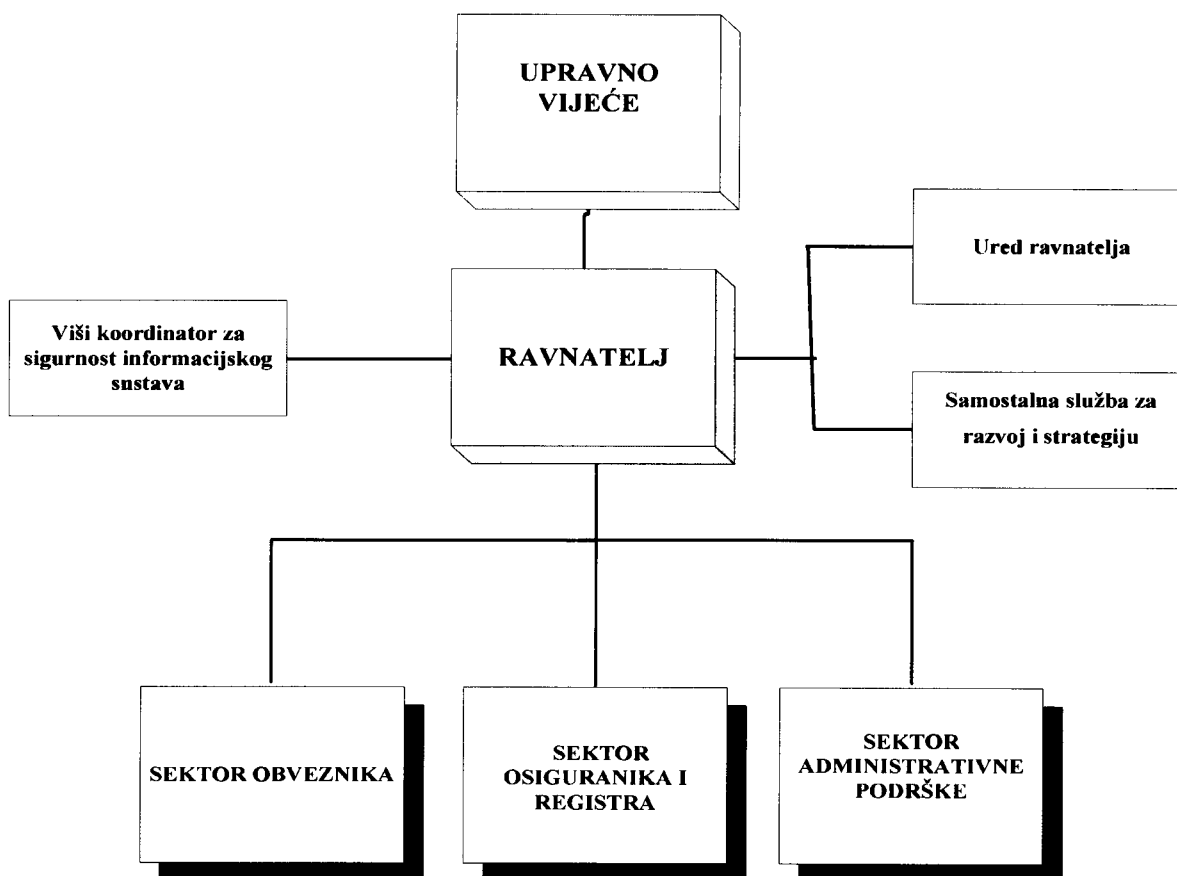
- **Ured ravnatelja** obavlja poslove podrške upravljanju poslovanjem i poslovnom planiranju, odnosa s javnošću, informiranja, izvješćivanja i promidžbe.
- **Samostalna služba za razvoj i strategiju** obavlja poslove nadzora i koordiniranja razinom usluga, kontinuitetom poslovanja, rizicima i utjecajima 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.

|                                                                                   |                                                                                                                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>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),

|                                                                                   |                                                                                                                      |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>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**

|  | <b>Žene</b> | <b>Muškarci</b> | <b>Ukupno</b> | <b>Udio %</b> |
|--|-------------|-----------------|---------------|---------------|
|  | <b>3</b>    |                 | <b>4</b>      | <b>5</b>      |
|  |             |                 |               |               |
|  | 1           | -               | 1             | 2,38          |
|  | 7           | 5               | 12            | 28,57         |
|  | 1           | 5               | 12            | 28,57         |
|  | 9           | 4               | 13            | 30,96         |
|  | 7           | 4               | 4             | 9,52          |
|  | 24          | 18              | 42            | 100,00        |

|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija:<br/>1-06/2018</p> <hr/> <p>br. stranice 12/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

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**

|  | Žene | Muškarci | Ukupno | Udio % |
|--|------|----------|--------|--------|
|  | 2    | 3        | 4      | 5      |
|  |      |          | -      | -      |
|  | 6    | 1        | 7      | 16,67  |
|  | 1    |          | 1      | 2,38   |
|  | 17   | 17       | 34     | 80,95  |
|  | 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).

|                                                                                   |                                                                                  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija:<br>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        | -        | -        | -         |
|   | <b>UKUPNO</b>                            | <b>36</b>                | <b>114</b>             | <b>-</b>                        | <b>94</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>20</b> |



|                                                                                   |                                                                                                          |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija:<br>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.



|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 16/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

## 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                                                                                 |                                                                    |                                                                                               |                                           |                                                           |                                                 |                                                              |                  |                                |          |
| 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                      | -        |



|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 17/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

**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 | Ostvarenje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba | Broj dana ostvarenja 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                      | -        |



|                                                                                   |                                                                                                                      |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>1-06/2018 |
|                                                                                   |                                                                                                                      | br. stranice 18/89    |

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacрта propisa, (izrada nacрта 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](http://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.



|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>1-06/2018 |
|                                                                                   |                                                                                  | bi 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                | Pollugodišnje                                   | Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2017-2019.               | P                | Ostvareno                        |          |
| 3. | Kontinuitet poslovanja | Nadzor i koordiniranje kontinuitetom poslovanja                          | Radna aktivnost                  | Samostalna služba za razvoj i strategiju                | Kontinuirano                                    |                                                              | P                | Ostvareno                        |          |
|    | Kontinuitet poslovanja | Praćenje i izvješćivanje o kontinuitetu poslovanja                       | Radna 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                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                      |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> |
|                                                                                   |                                                                                                                      | <p>br. stranice 22/89</p>     |

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 redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Službe | Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina | Održivost sudjelovanje | Samostalna služba za razvoj i strategiju                  | Na poziv                                        |                                                              | O                | Ostvareno                        |          |
|    | Obavljanje redovnih 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)



|                                                                                   |                                                                                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

|                                                                                   |                                                                                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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                                    | Strategijski plan REGOS-a za razdoblje 2017. - 2019.       | P                | Ostvareno                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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                      | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 26/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

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                                         | Iznos uplaćenih kamata na sredstava na privremenom računu | 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                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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 osigurancima | 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                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 28/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

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 osigurancima | 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                                    | Godišnji plan rada SRS-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 osigurancima | 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                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 30/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

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 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|
|    | <p>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</p> | <p>Provođenje podataka iz zahtjeva u IS REGOS</p> | <p>Redovna aktivnost</p>         | <p>Sektor obveznika</p>                                   | <p>Kontinuirano</p>                             | <p>-</p>                                                     | <p>P</p>         | <p>Ostvareno</p>               |          |
|    | <p>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</p> | <p>Periodičke kontrole obrade podataka</p>        | <p>Broj periodičkih kontrola</p> | <p>Sektor obveznika</p>                                   | <p>Kontinuirano</p>                             | <p>-</p>                                                     | <p>P</p>         | <p>Ostvareno</p>               | <p>-</p> |

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 proslijeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD | Obracun doprinosa II. stupa i naknada po osiguraniku      | Broj različitih članova obveznika mirovinskih fondova kojima su proslijeđeni doprinosi | Sektor obveznika                                          | Kontinuirano                                    | -                                                            | P                | Ostvareno                        | -        |
|    | Pravovremeno i točno proslijeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD | Proslijeđivanje sredstava doprinosa II. stupa OMF-ovima   | Iznos proslijeđenih sredstava OMF-ovima                                                | Sektor obveznika                                          | Kontinuirano                                    | -                                                            | P                | Ostvareno                        | -        |
|    | Pravovremeno i točno proslijeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD | Proslijeđivanje ulaznih naknada OMD-ovima                 | Iznos proslijeđenih ulaznih naknada OMD-ovima                                          | Sektor obveznika                                          | Kontinuirano                                    | -                                                            | P                | Ostvareno                        | -        |
|    | Pravovremeno i točno proslijeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD | Periodička kontrola ispravnosti proslijeđivanja sredstava | Broj periodičkih kontrola                                                              | Sektor obveznika                                          | Kontinuirano                                    | -                                                            | P                | Ostvareno                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 32/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

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 Obrazca 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 Obrazca 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                        | -        |

|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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 | Promicanje 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                        | -        |



|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 34/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

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, napatka...)
- 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)

|                                                                                   |                                                                                                                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

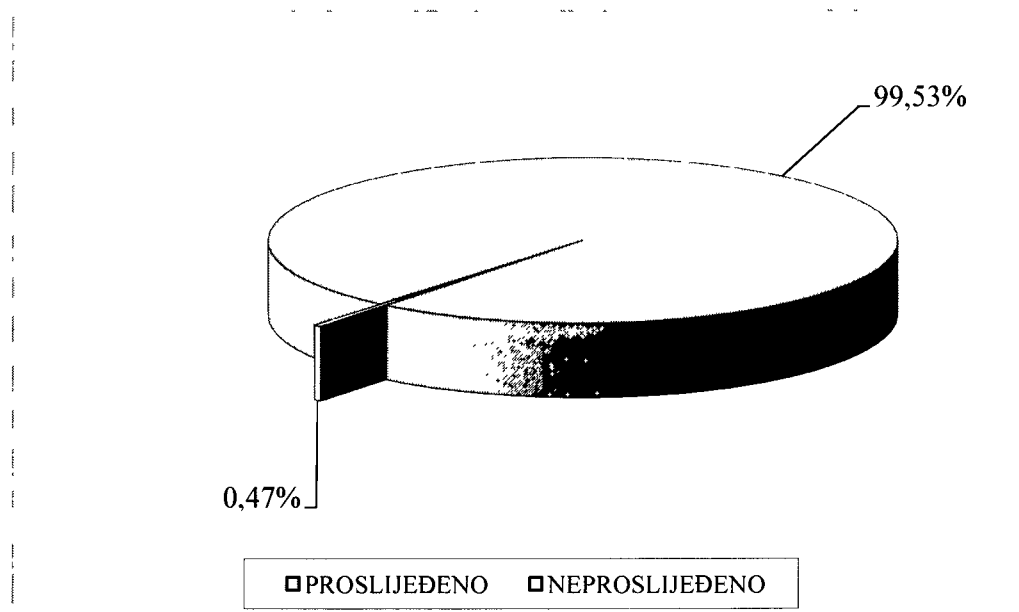
|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>1-06/2018 |
|                                                                                   |                                                                                  | br. stranice 36/89    |

**Tablica 10. Prosljeđivanje doprinosa II. stupa u OMF po mjesecima u 2017. godini**

| Mjesec        | Iznos prosljeđenih doprinosa | Broj različitih članova obveznih mirovinskih fondova kojima su prosljeđeni doprinosi u tom mjesecu | Prosječan iznos prosljeđenih doprinosa po članu obveznog mirovinskog fonda (kn) |
|---------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|               | 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                                                                             |
| <b>Ukupno</b> | <b>5.663.463.997</b>         | -                                                                                                  | -                                                                               |

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 prosljeđene uplate u odnosu na ukupno izvršene uplate u navedenom razdoblju, postotak prosljeđenosti 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 |
|----------|-------------------------------------------------------|
| I        | 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                                           |
| Studen   | 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.

|                                                                                   |                                                                                                                        |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvyješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

|                                                                                   |                                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvešće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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<br>– 31. prosinca 2016. | Iznos sredstava na<br>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 I. 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 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|
|    | <b>Raspored osiguranika po službenoj dužnosti</b>                                                                                          | <b>Periodička kontrola ispravnosti rasporeda po službenoj dužnosti</b>    | <b>Broj periodičkih kontrola</b>  | <b>Sektor osiguranika i registra</b>                    | <b>Kontinuirano</b>                           |                                                              | <b>P</b>         | <b>Ostvareno</b>               |          |
| 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. | <b>Osiguravanje dnevno ažurnih i kvalitetnih zbirki podataka i dostupnost podataka za vlastite potrebe i za potrebe vanjskih korisnika</b> | <b>Preuzimanje i obrada podataka te evidentiranje podataka u registru</b> | <b>Podaci ažurni u registru</b>   | <b>Sektor osiguranika i registra</b>                    | <b>Po preuzimanju i obradi podataka</b>       |                                                              | <b>P</b>         | <b>Ostvareno</b>               |          |
| 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 o osiguranicima na drugi način izvanrednim potrebama                                                      | 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)

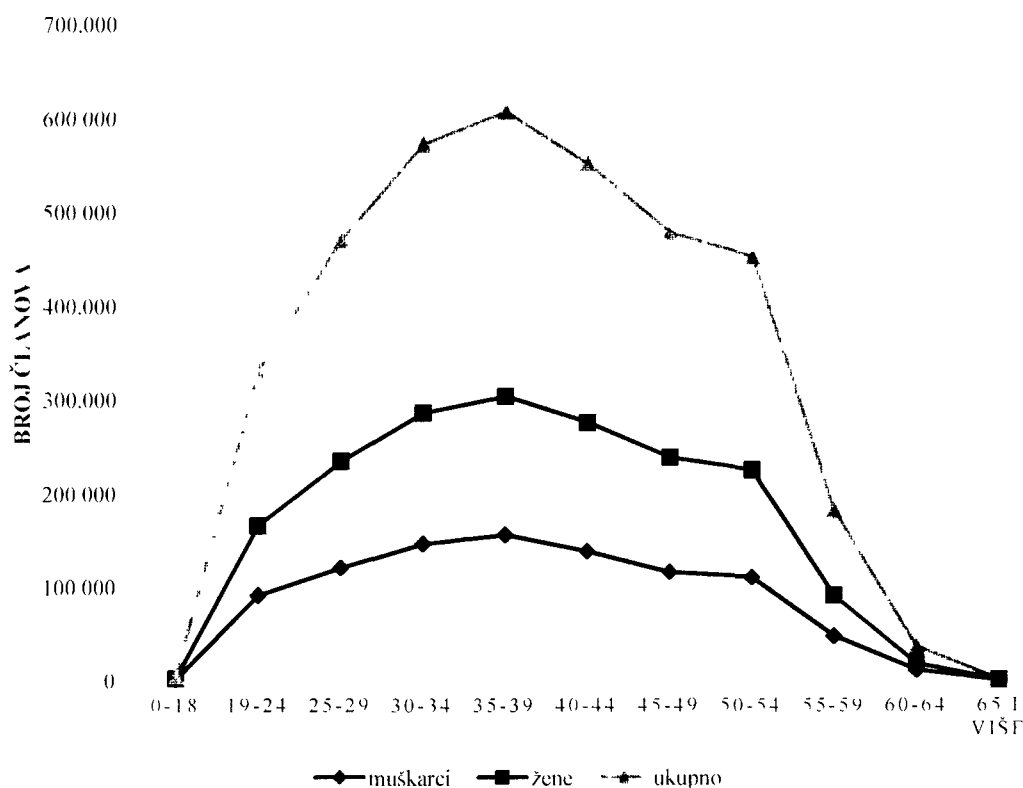
## PRIKAZ NAJZNAČAJNIH BROJČANIH POKAZATELJA

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



|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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**

|  | PBZ Croatia osiguranje |         |         |         | Erste Plavi | UKUPNO    |
|--|------------------------|---------|---------|---------|-------------|-----------|
|  | 2                      | 3       | 4       | 5       | 6           |           |
|  | 21.038                 | 36.060  | 32.638  | 20.370  |             | 110.106   |
|  | 889                    | 1.848   | 1.573   | 832     |             | 5.142     |
|  | 32.164                 | 58.241  | 52.616  | 30.591  |             | 173.612   |
|  | 58.733                 | 109.569 | 98.439  | 54.448  |             | 321.189   |
|  | 36.898                 | 69.691  | 61.133  | 32.231  |             | 199.896   |
|  | 46.751                 | 95.573  | 77.726  | 36.814  |             | 256.864   |
|  | 16.002                 | 34.602  | 26.525  | 11.691  |             | 88.820    |
|  | 6.950                  | 16.057  | 11.631  | 4.920   |             | 39.558    |
|  | 3.485                  | 8.098   | 5.690   | 2.256   |             | 19.529    |
|  | 1.905                  | 4.773   | 3.085   | 1.291   |             | 11.054    |
|  | 2.849                  | 7.477   | 4.920   | 1.964   |             | 17.210    |
|  | 781                    | 2.184   | 1.480   | 606     |             | 5.051     |
|  | 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.

|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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<br>mirovinski<br>fond | Broj osobnih računa |                  |                  |                  |                |                  |
|-------------------------------|---------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|------------------|
|                               | Prazni              | Neprazni         | Ukupno           | Aktivni          | Neaktivni      | Ukupno           |
|                               | 1                   | 2                | 3 = (1 + 2)      | 4                | 5              | 6 = (4 + 5)      |
| <b>PBZ CO</b>                 | 2.636               | 338.369          | 341.005          | 250.215          | 90.790         | 341.005          |
| <b>A-Z</b>                    | 4.918               | 638.391          | 643.309          | 480.956          | 162.353        | 643.309          |
| <b>Raiffeisen</b>             | 4.293               | 552.148          | 556.441          | 410.948          | 145.493        | 556.441          |
| <b>ErstePlavi</b>             | 2.246               | 301.271          | 303.517          | 219.027          | 84.490         | 303.517          |
| <b>UKUPNO</b>                 | <b>14.093</b>       | <b>1.830.179</b> | <b>1.844.272</b> | <b>1.361.146</b> | <b>483.126</b> | <b>1.844.272</b> |

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.

|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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**

|                    | Učlanjenja    | Iščlanjenja   | Uplata/isplata    | Stanje osobnog računa |
|--------------------|---------------|---------------|-------------------|-----------------------|
| 1                  | 2             | 3             | 4                 | 5                     |
| <b>PBZ CO</b>      | 25.659        | 2.675         | 9.470.964         | 327.144               |
| <b>A-Z</b>         | 21.334        | 5.150         | 17.735.312        | -                     |
| <b>Raiffeisen</b>  | 19.233        | 4.938         | 14.919.395        | -                     |
| <b>Erste Plavi</b> | 17.591        | 1.830         | 7.736.707         | -                     |
| <b>UKUPNO</b>      | <b>83.817</b> | <b>14.593</b> | <b>49.862.918</b> | <b>327.144</b>        |

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.

|                                                                                   |                                                                                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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 pretnac „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        | Izvešće 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        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|
| Siječanj      | 3.794                                                                                    | 152                                          | 76                                        | 90                       | 100                                                        | 72                     | 20                                                           | 36                          | 30                                                                                                                         | 70                                                      | 4.440         |
| Veljača       | 4.184                                                                                    | 113                                          | 102                                       | 69                       | 69                                                         | 50                     | 16                                                           | 16                          | 20                                                                                                                         | 38                                                      | 4.688         |
| Ožujak        | 4.968                                                                                    | 88                                           | 77                                        | 91                       | 60                                                         | 75                     | 12                                                           | 21                          | 20                                                                                                                         | 32                                                      | 5.444         |
| Travanj       | 4.027                                                                                    | 92                                           | 72                                        | 84                       | 46                                                         | 36                     | 14                                                           | 34                          | 15                                                                                                                         | 9                                                       | 4.488         |
| Svibanj       | 4.766                                                                                    | 121                                          | 81                                        | 116                      | 71                                                         | 114                    | 15                                                           | 19                          | 17                                                                                                                         | 31                                                      | 5.351         |
| Lipanj        | 3.808                                                                                    | 81                                           | 61                                        | 67                       | 49                                                         | 47                     | 10                                                           | 13                          | 11                                                                                                                         | 24                                                      | 4.193         |
| 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         |
| <b>Ukupno</b> | <b>51.428</b>                                                                            | <b>1.091</b>                                 | <b>819</b>                                | <b>899</b>               | <b>704</b>                                                 | <b>732</b>             | <b>149</b>                                                   | <b>227</b>                  | <b>265</b>                                                                                                                 | <b>352</b>                                              | <b>56.666</b> |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <hr/> <p>br. stranice 54/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

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 prihvrat 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.

|                                                                                   |                                                                                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <hr/> <p>br. stranice 56/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

## 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                | -                              | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>bi stranice 57/89</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                      | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> |
|                                                                                   |                                                                                                                       | <p>br. stranice 58/89</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 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|
|    | 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                      | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 59/89</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 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|
|    | 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                      | -        |

|                                                                                   |                                                                            |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p>Izvješće o radu<br/>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 60/89</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 |
| 5.                                                                                               | Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a | Određivanje pravila za nabavu ispod praga Zakona o javnoj nabavi                                                                    | Plan o provedbi postupka 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                      | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 61/89</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 |
|----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|
|    | 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 | Izrada 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                      | -        |



|                                                                                   |                                                                                                                        |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvrješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 62/89</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 |
|                                                                                                  | 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 kontinuiranog vođenja evidencija i ostalih prava iz radnog odnosa | Sektor administrativne podrške                            | Po potrebi                                      |                                                              |                  |                                |          |
|                                                                                                  | 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 |                                                                                                                                            | Pravovremeno i uredno vođenje matične knjige zaposlenih | Sektor administrativne podrške                            | Kontinuirano                                    | -                                                            | P                | Ostvareno                      | -        |
|    | Provedba propisa iz područja radnog prava |                                                                                                                                            | Ustrojavanje i vođenje osobnih dosjea zaposlenih        | Sektor administrativne podrške                            | Kontinuirano                                    | -                                                            | P                | Ostvareno                      | -        |
| 7. | Upravljanje dokumentacijom                | Prijam i pregled akata, razvrstavanje, upisivanje, dostava u rad, otpremanje i razvođenje, arhiviranje, izlučivanje i čuvanje u pismohrani | Kontrola evidencije uredskog poslovanja                 | Sektor administrativne podrške                            | Kontinuirano                                    | -                                                            | P                | Ostvareno                      | -        |
|    | Upravljanje dokumentacijom                |                                                                                                                                            | Provođenje postupka izlučivanja gradiva                 | Sektor administrativne podrške                            | Po potrebi                                      | -                                                            | P                | Ostvareno                      | -        |

|                                                                                   |                                                                                                                       |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 64/89</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 |
|-----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------|
| 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   | Uspješnost                        | Sektor administrativne podrške                            | Kontinuirano                                    |                                                              | P                | Ostvareno                      |          |
|     | 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 tijekom uprave | Sudjelovanje na zakazanom ročištu | Sektor administrativne podrške                            | Po potrebi                                      | -                                                            | P                | Ostvareno                      | -        |

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

Oznaka vrste aktivnosti:

- Z - aktivnosti vezane uz izradu nacрта propisa, (izrada nacрта 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 | CEE TELECOM CALLS 2016 - EESSI                 | 4.669.969   | 3.630.139   | 77,73    |

|                                                                                   |                                                                                                                      |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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%.

|                                                                                   |                                                                                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p align="center"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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 dospijećem 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.

|                                                                                   |                                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvešće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>1-06/2018 |
|                                                                                   |                                                                                 | br. stranice 69/89    |

## 6. SUSTAV FINACIJSKOG 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.

|                                                                                   |                                                                                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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.

|                                                                                   |                                                                                                                      |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | <p>Revizija<br/>1-06/2018</p> <p>br. stranice 71/89</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

## 8. PLAN IZVRŠENJA PRORAČUNA

Tablica 20. Plan izvršenja proračuna po aktivnostima

|          |                                                | PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA                          |                     |                           |       |
|----------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------|
|          |                                                |                                                           | Tekući plan za 2017 | Izvršeno do<br>31/12/2017 | (2/1) |
| 086      | <b>MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOG SUSTAVA</b> |                                                           | 159.425.969         | 149.131.587               | 93,54 |
| 08645    | <b>SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA</b>          |                                                           | 159.425.969         | 149.131.587               | 93,54 |
| A5390-48 | <b>ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE REGOS-a</b>    |                                                           | 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                                         | 120.000            | 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                     | 11.000             | 1.515,00           | 13,77        |
|         | 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 |      | <b>TEHNIČKA PODRŠKA II. STUPU I RAZMJENA PODATAKA</b>         | <b>118.910.000</b> | <b>110.277.056</b> | <b>92,74</b> |
|         | 3239 | Ostale usluge                                                 | 118.910.000        | 110.277.056        | 92,74        |

|         |      | PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA       |                    |                    |              |
|---------|------|----------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| K539301 |      | <b>INFORMATIZACIJA</b>                 | <b>515.000</b>     | <b>437.773</b>     | <b>85,00</b> |
|         | 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 |      | <b>OBNOVA VOZNOG PARKA</b>             | <b>25.000</b>      | <b>20.395</b>      | <b>81,58</b> |
|         | 5215 | Zakupnine i najamnine                  | 25.000             | 20.395             | 81,58        |
| T772004 |      | <b>CEF TELECOM CALLS 20016 - EESSI</b> | <b>4.669.969</b>   | <b>3.630.139</b>   | <b>77,73</b> |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    | 32,39        |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    | -            |
|         |      |                                        |                    |                    |              |
|         |      |                                        |                    |                    |              |
|         |      |                                        |                    |                    |              |
|         |      |                                        |                    |                    |              |
|         |      |                                        |                    |                    |              |
|         |      | <b>Sveukupno:</b>                      | <b>159.425.969</b> | <b>149.131.587</b> | <b>93,54</b> |

|                                                                                   |                                                                                  |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  | <b>Izvješće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>1-06/2018<br><br>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)                    |     |                                                     |                                                  |              |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|
| Račun iz rač. plana | NAZIV                                                                                       | AOP | Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine | Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine | Indeks (5/4) |
| 1                   |                                                                                             |     |                                                     | 5                                                | 6            |
|                     | <b>PRIHODI I RASHODI POSLOVANJA</b>                                                         |     |                                                     |                                                  |              |
| 6                   | <b>PRIHODI POSLOVANJA</b>                                                                   | 001 | 59.499.200                                          | 162.667.907                                      | 273,4        |
| 63                  | Pomoći iz inozemstva i od stranaka, uključujući epizodni prihodi                            | 005 | 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      |

| Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017.<br>(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        | -           | -       |

|       | Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017.<br>(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      | 23.465     | 274,6 |
| 3234  | Komunalne usluge                                                             | 178 | 61.567     | 57.479     | 93,4  |
| 3235  | Zakupnine i najamnine                                                        | 179 | 134.944    | 121.139    | 90,0  |
| 3236  | Zdravstvene i veterinarske usluge                                            | 180 | 5.450      | 7.930      | 145,5 |
| 3237  | Intelektualne i osobne usluge                                                | 181 | 22.851     | 197.565    | 864,8 |
| 3238  | Računalne usluge                                                             | 182 | 148.096    | 380.471    | 256,9 |
| 3239  | Ostali rashodi                                                               | 183 | 40.091.138 | 40.052.149 | 99,9  |
| 329   | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja                                        | 185 | 172.655    | 185.938    | 107,7 |
| 3291  | Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, političkih stranki i slično | 186 | 149.791    | 149.565    | 100,0 |
| 3292  | Premije osiguranja                                                           | 187 | 8.069      | 7.783      | 97,6  |
| 3293  | Represivna                                                                   | 188 | 4.052      | 38.801     | 958,3 |
| 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  |

|              | Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017.<br>(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     |

|            | Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2017.<br>(PR-RAS)                                          |     |            |             |       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|-------------|-------|
|            | UKUPNI PRIHODI I PRIMICI                                                                                            | 629 | 59.499.200 | 162.867.907 | 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  | 201,4 |
| 9222-9221  | Manjak prihoda i primitaka - preneseni                                                                              | 634 | 21.667.507 | 9.842.642   | 45,4  |
|            | Višak prihoda i primitaka raspodijeljen 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 nedostupni naplata prihoda (aktivna vremenska razdoblja)              | 637 | 1.899.989  | 1.907.842   | 100,7 |
| 11         | Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja                                                         | 638 | -          | -           | -     |
| 11-dugov.  | Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne                                                                        | 639 | 5.318.555  | 6.290.351   | 122,2 |
| 11-potraž. | Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni                                                                         | 640 | 5.318.555  | 6.290.351   | 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  |

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            |
|                                   | <b>IMOVI NA</b>                                       | <b>001</b> | <b>138.070.121</b> | <b>86.522.013</b>   | <b>62,7</b>  |
| 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      | 072 | 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 | 78.647.518 | 59,8  |
| 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.            |            |                    |                   |              |
|--------------|----------------------------------------------|------------|--------------------|-------------------|--------------|
|              | <b>OBVEZE I VLASTITI IZVORI</b>              | <b>162</b> | <b>138.070.121</b> | <b>86.522.013</b> | <b>62,7</b>  |
| <b>2</b>     | Obveze                                       | <b>163</b> | <b>73.440.342</b>  | <b>4.822.495</b>  | <b>6,6</b>   |
| <b>23</b>    | Obveze za rashode poslovanja                 | <b>164</b> | <b>73.440.342</b>  | <b>4.822.495</b>  | <b>6,6</b>   |
| <b>231</b>   | Obveze za zaposlene                          | <b>165</b> | <b>408.581</b>     | <b>488.948</b>    | <b>119,7</b> |
| <b>232</b>   | Obveze za materijalne rashode                | <b>166</b> | <b>72.912.333</b>  | <b>3.495.181</b>  | <b>4,8</b>   |
| <b>234</b>   | Obveze za financijske rashode                | <b>167</b> | <b>984</b>         | <b>984</b>        | <b>100,0</b> |
| <b>2343</b>  | Obveze za ostale financijske rashode         | <b>170</b> | <b>984</b>         | <b>984</b>        | <b>100,0</b> |
| <b>239</b>   | Ostale tekuće obveze                         | <b>174</b> | <b>118.444</b>     | <b>837.382</b>    | <b>707,0</b> |
| <b>9</b>     | Vlastiti izvori                              | <b>223</b> | <b>64.629.779</b>  | <b>81.699.518</b> | <b>126,4</b> |
| <b>91</b>    | Vlastiti izvori i ispravlak vlastitih izvora | <b>224</b> | <b>601.918</b>     | <b>3.985.868</b>  | <b>662,2</b> |
| <b>911</b>   | Vlastiti izvori                              | <b>225</b> | <b>601.918</b>     | <b>3.985.868</b>  | <b>662,2</b> |
| <b>9111</b>  | Vlastiti izvori iz proračuna                 | <b>226</b> | <b>601.918</b>     | <b>3.985.868</b>  | <b>662,2</b> |
| <b>9221</b>  | Višak prihoda                                | <b>232</b> | <b>-</b>           | <b>73.101.985</b> | <b>-</b>     |
| <b>92211</b> | Višak prihoda poslovanja                     | <b>233</b> | <b>-</b>           | <b>73.101.985</b> | <b>-</b>     |
| <b>9222</b>  | Manjak prihoda                               | <b>236</b> | <b>9.842.642</b>   | <b>-</b>          | <b>-</b>     |
| <b>92221</b> | Manjak prihoda poslovanja                    | <b>237</b> | <b>5.912.421</b>   | <b>-</b>          | <b>-</b>     |
| <b>92222</b> | Manjak prihoda od nefinancijske imovine      | <b>238</b> | <b>3.930.221</b>   | <b>-</b>          | <b>-</b>     |
| <b>96</b>    | Obračunati prihodi poslovanja                | <b>240</b> | <b>73.870.503</b>  | <b>4.611.665</b>  | <b>6,2</b>   |
| <b>991</b>   | Izvanbilančni zapisi - aktiva                | <b>244</b> | <b>69.408.306</b>  | <b>30.000</b>     | <b>-</b>     |
| <b>996</b>   | Izvanbilančni zapisi - pasiva                | <b>245</b> | <b>69.408.306</b>  | <b>30.000</b>     | <b>-</b>     |

| 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   | 1.731.743  | 103,4 |
| 12911                             | Potraživanja za naknade koje se refundiraju                      | 252 | -           | 3.096      | -     |
| 12921                             | Ostala nespomenuta potraživanja                                  | 253 | -           | 12.677     | -     |
| 16721                             | Potraživanja za prihode proračunskih korisnika plaćen u predujmu | 274 | -           | 73.815.775 | -     |
| dio 23                            | Obveze za rashode poslovanja - dospjele                          | 275 | 69.406.366  | -          | -     |
| dio 23                            | Obveze za rashode poslovanja - nedospjele                        | 276 | 4.032.033   | 1.822.895  | 119,6 |
| 23953                             | Obveze za jamčevanje                                             | 285 | -           | 6.062      | -     |
| 23954                             | Ostala nespomenuta obveza                                        | 286 | -           | 123.175    | -     |
| 23957                             | Obveze za EU predujmove                                          | 289 | -           | 707.245    | -     |

|                                                                                   |                                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvešće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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*) osmisli 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.

|                                                                                   |                                                                                 |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  | <b>Izvešće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>1-06/2018<br><br>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 usuglašenih 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.



|                                                                                   |                                                                                                                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

|                                                                                   |                                                                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>Izvešće o radu</b><br><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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*.

|                                                                                   |                                                                                                                      |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvješće o radu</b><br/><b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.



|                                                                                   |                                                                                                                      |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Izvešće o radu</b><br/> <b>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b></p> | Revizija<br>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.

|                                                                                              |                                                                            |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Reg</b> | <b>Izvješće o radu<br/>Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu</b> | Revizija<br>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 (ELSSI i suradnja u pitanjima prijevara 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 prijevara 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

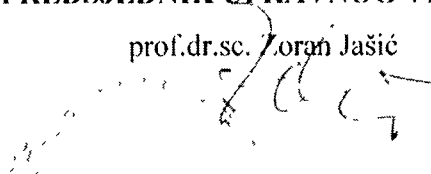
**RAVNATELJICA**

Iskra Primorac



**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**

prof.dr.sc. Zoran Jašić



BROJ ODLUKE: 35-157-03-18

Zagreb, 20. lipnja 2018. godine

Temeljem članka 36. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Središnjeg registra osiguranika, KLASA: 003-01/15-03/01; URBROJ: 353-05-02/2-15-1, izdaje se sljedeći:

#### IZVOD IZ KNJIGE ODLUKA UPRAVNOG VIJEĆA

Na 157. sjednici Upravnog vijeća Središnjeg registra osiguranika održanoj dana 20. lipnja 2018. godine pod točkom 3. Dnevnog reda sjednice donesena je sljedeća:

#### ODLUKA

**Donosi se Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu**

**RAVNATELJICA**

Iskra Primorac

