

BROJ ODLUKE: 38-165-02-19

Zagreb, 16. srpnja 2019. 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 slijedeći:

IZVOD IZ KNJIGE ODLUKA UPRAVNOG VIJEĆA

Na 165. sjednici Upravnog vijeća Središnjeg registra osiguranika održanoj dana 16. srpnja 2019. godine pod točkom 2. Dnevnog reda sjednice donesena je slijedeća:

ODLUKA

Donosi se Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu

RAVNATELJICA

Iskra Primorac



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 1/88

Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu

Zagreb, srpanj 2019. godine



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 2/88

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	11
4.	OPĆI PRIKAZ OSTVARENIH CILJEVA	12
5.	GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	13
5.1.	URED RAVNATELJA	15
5.2.	SAMOSTALNA SLUŽBA ZA RAZVOJ I STRATEGIJU	18
5.3.	SAMOSTALNA SLUŽBA INFORMATIČKO TEHNIČKE PODRŠKE	23
5.4.	SEKTOR OBVEZNIKA	27
5.5.	SEKTOR OSIGURANIKA I REGISTRA	44
5.6.	SEKTOR ADMINISTRATIVNE PODRŠKE	58
6.	SUSTAV FINACIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA	71
7.	IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI	72
8.	PLAN IZVRŠENJA PRORAČUNA	73
9.	FINACIJSKI IZVJEŠTAJI	76
10.	PROJEKTI FINANCIRANI IZ SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE	85



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019 br. stranice 3/88
---	--	---

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	11
Tablica 4. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu.....	12
Tablica 5. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama	12
Tablica 6. Pregled specifičnih ciljeva i aktivnosti REGOS-a	13
Tablica 7. Pregled specifičnih ciljeva Ureda ravnatelja – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	15
Tablica 8. Pregled specifičnih ciljeva Samostalne službe za razvoj i strategiju – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	18
Tablica 9. Pregled specifičnih ciljeva Samostalne službe informatičko tehničke podrške – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	23
Tablica 10. Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	27
Tablica 11. Prosljeđivanje doprinosa II. stupa u OMF po mjesecima u 2018. godini	39
Tablica 12. Stanje privremenog računa po mjesecima u 2018. godini	41
Tablica 13. Smanjenje knjiženog doprinosa II. stupa na privremenom računu u 2018. godini	43
Tablica 14. Pregled specifičnih ciljeva Sektora osiguranika i registra – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	44
Tablica 15. Distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2018. godine	51
Tablica 16. Osobni računi na dan 31. prosinca 2018. godine po OMF.....	52
Tablica 17. Broj preuzetih slogova u 2018. godini prema OMD-u i vrstama sloga	53
Tablica 18. Izdani elektronički dokumenti po vrstama u 2018. godini.....	55
Tablica 19. Pregled specifičnih ciljeva Sektora administrativne podrške – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja	58
Tablica 20. Financijski plan i izvršenje po aktivnostima u 2018. godini	67
Tablica 21. Plan izvršenja proračuna po aktivnostima.....	73
Tablica 22. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2018. godini (PR-RAS)	76
Tablica 23. Bilanca na dan 31. prosinca 2018. godine.....	81

POPIS GRAFIKONA

Grafikon 1. Prosljeđenost doprinosa II. stupa na dan 31. prosinca 2018. godine	40
Grafikon 2. Dobna i spolna struktura članova OMF na dan 31. prosinca 2018. godine	50



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 4/88

1. UVOD

Središnji registar osiguranika (REGOS) je u 2018. 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.

REGOS je primarno institucija u funkciji građana Republike Hrvatske te je fokus u izvještajnom razdoblju usmjeren na aktivnosti informiranja građana u sklopu podizanja financijske pismenosti članova obveznih mirovinskih fondova.

U okviru sveobuhvatne Mirovinske reforme u Republici Hrvatskoj koja je započela u 2018. godini, u kojoj je REGOS je imao značajnu ulogu, provedene su potrebne prilagodbe u poslovnom sustavu REGOS-a, uključivo i IS REGOS, sukladno predviđenim izmjenama u sustavu mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje.

Uz redovno obavljanje poslova iz djelokruga REGOS-a, u 2018. 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 2018. godinu koje je donijelo Upravno vijeće REGOS-a.

Detaljniji prikaz ciljeva po ustrojstvenim jedinicama, kao i najznačajniji brojčani pokazatelji u 2018. godini, opisani su u nastavku ovoga Izvješća.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 5/88

2. DJELOKRUG, ORGANIZACIJSKA STRUKTURA I LJUDSKI POTENCIJALI

2.1. DJELOKRUG

Djelokrug rada REGOS-a u 2018. godini propisan je Zakonom o Središnjem registru osiguranika („Narodne novine“, broj 159/13 i 39/18) te posebnim propisima:

- Zakon o obveznim mirovinskim fondovima („Narodne novine“, broj 19/14, 93/15 – Uredba, 64/18 i 115/18),
- 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 96/15 – Uredba i 25/18),
- Zakon o mirovinskim osiguravajućim društvima („Narodne novine“, broj 22/14, 29/18 i 115/18),
- 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 71/18),
- Pravilnik o povezivanju podataka o doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja („Narodne novine“, broj 71/18),
- Pravilnik o postupanju Središnjeg registra osiguranika i mirovinskih društava prema članovima obveznih mirovinskih fondova („Narodne novine“, broj 60/14, 135/15 i 86/18),
- 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 112/17).

2.2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

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

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



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 6/88

Statutom Središnjeg registra osiguranika („Narodne novine“, broj 83/14, 60/15, 70/15 - pročišćeni tekst 62/17, 77/17 - pročišćeni tekst, 91/18 i 100/18 – 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 2018. godine Upravno vijeće je održalo ukupno 6 sjednica i odlučivalo o 27 točaka dnevnog reda.

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 7/88

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

Datum	Broj sjednice	Ukupni broj točaka	Nazivi najvažnijih točaka dnevnog reda
1	2	3	4
30.01.2018.	156.	3	- Donošenje Financijskih izvještaja za 2017. godinu
20.06.2018.	157.	5	- Donošenje Izmjena i dopune Statuta Središnjeg registra osiguranika - Donošenje Izvešća o radu Središnjeg registra osiguranika za 2017. godinu - Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za sklapanje Ugovora o obavljanju usluge izvješćivanja o stanju na osobnim računima osiguranika i repliciranja baze podataka REGOS-a
05.11.2018.	158.	4	- Utvrđivanje pročišćenog teksta Statuta Središnjeg registra osiguranika - Donošenje Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
16.11.2018.	159.	4	- Donošenje Izmjena financijskog plana za 2018. godinu – izvor 43 - Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2018. godinu – izvor 43.
10.12.2018.	160.	5	- Donošenje Izmjena i dopuna financijskog plana za 2018. godinu - Utvrđivanje pročišćenog teksta Financijskog plana za 2018. godinu - Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za sklapanje Kolektivnog ugovora za Središnji registar osiguranika
19.12.2018.	161.	6	- Donošenje Financijskog plana za 2019. godinu - Donošenje Projekcija financijskog plana za 2020. i 2021. godinu - Donošenje Programa rada Središnjeg registra osiguranika za 2019. godinu - Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici za sklapanje Ugovora o obavljanju usluge uspostavljanja visoko raspoložive platforme Sustava EESSI

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.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 8/88

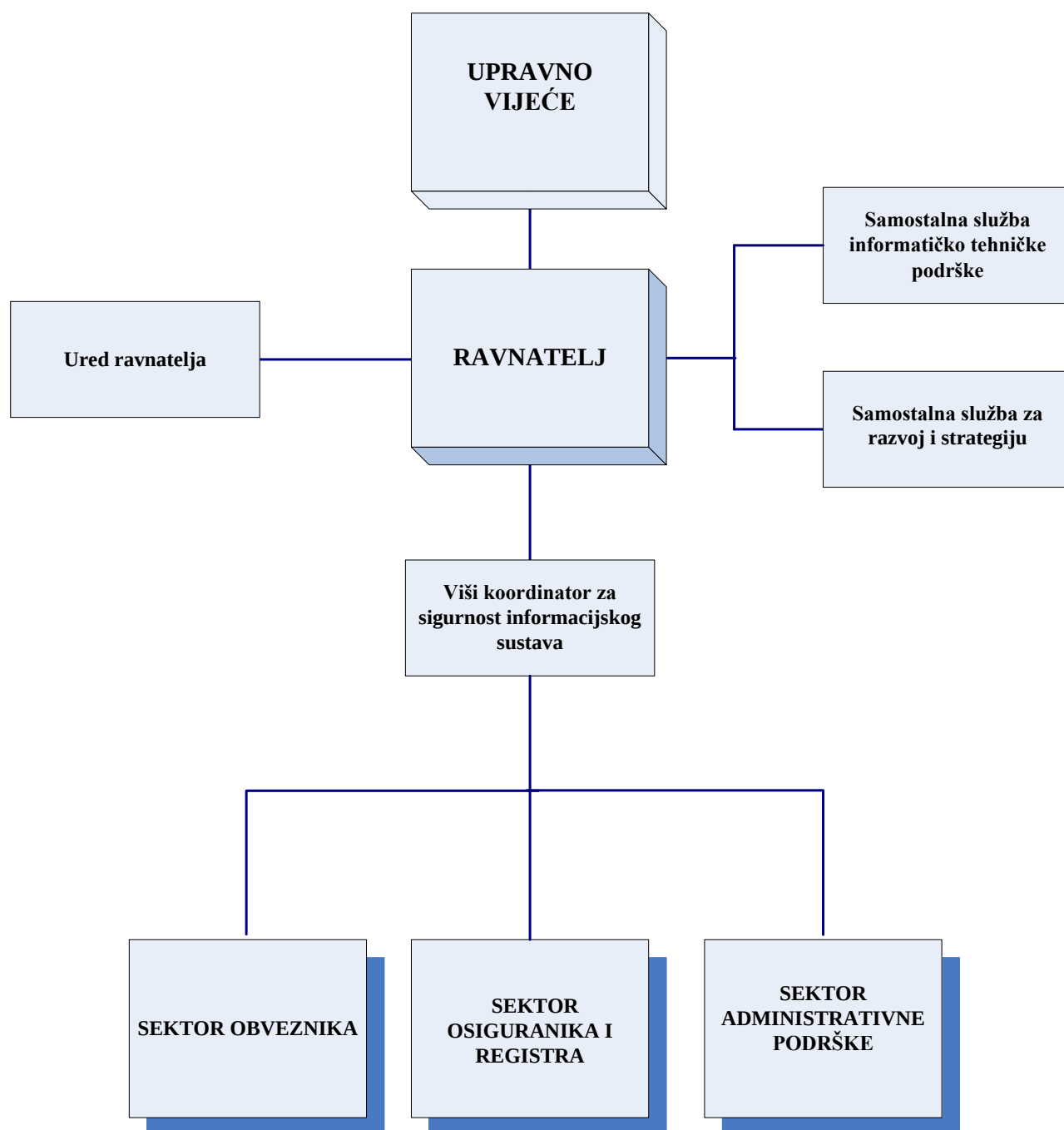
- **Samostalna služba za razvoj i strategiju** obavlja poslove: nadzora i koordiniranja razinom usluga, kontinuitetom poslovanja, rizicima i utjecajima na poslovanje, upravljanja sustavom kvalitete, nadzora, kontrole i definiranja mjera unaprjeđenja uspješnosti u odnosu na zahtjeve poslovanja.
- **Samostalna služba informatičko tehničke podrške** obavlja poslove: upravljanja informacijsko-komunikacijskim sustavom REGOS-a, održavanja pristupne točke za elektroničku razmjenu podataka u sustavu socijalne sigurnosti, informatičko-tehničke podrške, projektiranja i informatizacije definiranih poslovnih procesa u suradnji s outsourcing partnerima te upravljanja informatičkim projektima.
- **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 obvezni mirovinski fond i/ili kategoriju obveznog mirovinskog fonda te promjena istih, vođenje evidencije osobnih računa, evidentiranje vrijednosti obračunske jedinice, zatvaranje osobnih računa i prosljeđivanje sredstava zakonskim primateljima, izbor mirovinskog osiguravajućeg društva, vođenje i održavanje registra, prihvata/dostava/razmjena podataka, objava i izvješćivanje sukladno posebnom propisu, formiranje podataka o osnovicama i obračunanim doprinosima za mirovinska osiguranja osiguranika za koje poslodavac plaćanje doprinosa obavlja prema dnevnoj osnovici putem vrijednosnih kupona i raspored nepovezanih uplata kada je obveznik prestao postojati i nema pravnog sljednika.
- **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.



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019 br. stranice 9/88
---	---	---

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

Organizacijska struktura:



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 10/88

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),
- Odlukom o visini osnovice za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 87/17) 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, 122/17, 9/18 i 57/18),
- Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, („Narodne novine“, broj 128/17 i 47/18),
- 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 2018. godine bilo zaposleno ukupno 43 radnika od kojih su 26 žene (60,47 %), a 17 muškarci (39,53 %). Struktura radnika REGOS-a prema dobi i spolu prikazana je u sljedećoj tablici:



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

Dob	Spol			
	Žene	Muškarci	Ukupno	Udio %
1	2	3	4	5
do 19	-	-	-	-
20 - 29	3	-	3	6,98
30 - 39	6	5	11	25,58
40 - 49	8	4	12	27,91
50 - 59	8	4	12	27,91
60 i više	1	4	5	11,62
UKUPNO	26	17	43	100,00

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

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

Stručna sprema	Spol			
	Žene	Muškarci	Ukupno	Udio %
1	2	3	4	5
NKV	-	-	-	-
SSS	6	1	7	16,28
VŠS	1	-	1	2,33
VSS	19	16	35	81,39
UKUPNO	26	17	43	100,00

3. VIZIJA I MISIJA

VIZIJA

Biti vjerodostojna institucija s iznimnim doprinosom u izgradnji pouzdanog, transparentnog i učinkovitog mirovinskog sustava kapitalizirane štednje za korisnike i zajednicu u cjelini.

MISIJA

Mi znamo koliko je važno neprestano raditi na zadovoljstvu naših korisnika. Baš zato što vodimo brigu o vašoj mirovinskoj štednji izuzetno su nam važni transparentnost, pouzdanost i sigurnost. Razvojem poslovanja i unaprjeđenjem naših usluga pratimo promjene i predviđamo nadolazeće izazove. Zato u REGOS-u na budućnost mislimo već danas.



4. OPĆI PRIKAZ OSTVARENIH CILJEVA

Strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskoga sustava za razdoblje 2018. – 2020. godine definiran je opći cilj: „Dostojna starost“. U okviru općeg cilja definiran je poseban cilj: „Osiguranje provedbe obveznog kapitaliziranog sustava i unaprjeđenje poslovnih procesa“, za čiju je provedbu nadležan REGOS.

Politikom kvalitete i Sustavom financijskog upravljanja i kontrola postavljene su strateške odrednice razvoja u svim segmentima poslovnog sustava REGOS-a, što se postiže kontinuiranom kontrolom i otklanjanjem uzroka loše kvalitete te preventivnim mjerama. Realizacija općeg cilja kroz provedbu posebnih ciljeva omogućit će ostvarivanje misije i vizije REGOS-a.

Tablica 4. Ukupan prikaz ciljeva prema Strateškom planu

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

*Napomena: 3.4. – poseban cilj REGOS-a u okviru općeg cilja Strateškog plana Ministarstva rada i mirovinskoga sustava

Tablica 5. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

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

Oznaka vrste aktivnosti:

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

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019 br. stranice 13/88
---	---	--

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 73 milijarde 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	Samostalna služba informatičko tehničke podrške	3	6	-	1	-	-	5
4	Sektor obveznika	7	36	-	27	-	-	9
5	Sektor osiguranika i registra	11	24	-	16	-	-	8
6	Sektor administrativne podrške	10	38	-	38	-	-	-
	UKUPNO	39	122	-	97	-	-	25



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija: 2-07/2019
		br. stranice 14/88

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).

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

5.1. URED RAVNATELJA

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

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

Pregled specifičnih ciljeva Ureda ravnatelja – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično / ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ravnatelja	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ravnatelja	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka	Ured ravnatelja	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
2.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti u medijima	Broj provedenih aktivnosti u medijima	Ured ravnatelja	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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	Davanje odgovora iz djelokruga REGOS-a na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Broj danih odgovora na upite	Ured ravnatelja	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	Ured ravnatelja	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	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 2018. - 2020. godine	P	Ostvareno	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 17/88

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 redovito je ažurirana aktualnostima, vijestima i ostalim važnim informacijama, a najviše se računa vodilo o dostupnosti informacija i njihovoj razumljivosti. Tijekom 2018. godine mrežne stranice REGOS-a posjetilo je više od 98 tisuća 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 2018. godini koristilo je više od 66 tisuća članova OMF.

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 2018. - 2020.	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
	Strateško planiranje	Praćenje i izvješćivanje o načinima ostvarenja i pokazateljima rezultata	Izvješće	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Polugodišnje	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2018.-2020.	P	Ostvareno	-
3.	Kontinuitet poslovanja	Nadzor i koordiniranje kontinuitetom poslovanja	Redovita aktivnost	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Kontinuitet poslovanja	Praćenje i izvješćivanje o kontinuitetu poslovanja	Redovita aktivnost	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
4.	Upravljanje rizicima	Unaprjeđivanje sustava upravljanja rizicima	Prijedlozi mjera i dokumentacije	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Upravljanje rizicima	Praćenje i izvješćivanje o rizicima	Izvješće o rizicima	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
5.	Upravljanje sustavom kvalitete	Priprema i provedba internog nadzora dokumentacije sustava Upravljanja kvalitetom	Provedeni interni nadzor sustava kvalitete	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Upravljanje sustavom kvalitete	Priprema i provedba vanjskog nadzora dokumentacije sustava Upravljanja kvalitetom	Provedeni vanjski nadzor sustava kvalitete	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Jednom godišnje	-	P	Ostvareno	-
	Upravljanje sustavom kvalitete	Usklađivanje ISO dokumentacije	Redovita aktivnost	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
6.	Unaprjeđenja uspješnosti u odnosu na zahtjeve poslovanja.	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina za definiranje projektnih zadataka	Implementiran projekt i poboljšanja	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Službe	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Na poziv	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Službe	Izrada izvješća u okviru djelokruga Službe	Broj izvješća	Samostalna služba za razvoj i strategiju	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-

Oznaka vrste aktivnosti:

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

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 22/88

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH POKAZATELJA

U ožujku 2018. godine izrađen je i dostavljen nadležnom ministarstvu Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2019. – 2021. godina. Također su izrađena i dostavljena polugodišnja i godišnja izvješća o realizaciji Strateškog plana REGOS-a za 2018. godinu.

Sustav upravljanja kvalitetom uspostavljen je u REGOS-u prije šesnaest 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 studenom 2018. godine, proveden je nadzorni 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 radilo na procjeni adekvatnosti i učinkovitosti postojećih odgovora na rizike te predlaganju mjera za odgovarajuće upravljanje rizicima. REGOS se zalaže za učinkovito upravljanje rizicima koji prijete obavljanju njegovih funkcija. Pri tome se upravljanje rizicima koristi kao alat za sprječavanje nastanka ili ublažavanje posljedica nepovoljnih događaja koji mogu ugroziti ostvarenje ciljeva, dovesti do poremećaja u obavljanju poslova iz djelokruga REGOS-a, nanijeti štetu imovini, zaposlenicima, građanima i drugim zainteresiranim stranama.

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.

Tijekom 2018. godine aktivno se sudjelovalo u pripremi i implementaciji svih potrebnih prilagodbi u poslovnom sustavu REGOS-a, uključivo i IS REGOS-u, kao rezultanti izmjena zakonodavnog okvira ali i želje za unaprjeđenjem i razvojem sustava REGOS-a.

5.3. SAMOSTALNA SLUŽBA INFORMATIČKO TEHNIČKE PODRŠKE

Samostalna služba informatičko tehničke podrške obavlja sljedeće poslove: upravljanja informacijsko – komunikacijskim sustavom REGOS-a, održavanja pristupne točke za elektroničku razmjenu podataka u sustavu socijalne sigurnosti, informatičko tehničke podrške, projektiranja i informatizacije definiranih poslovnih procesa u suradnji s outsourcing partnerima te upravljanja informatičkim projektima.

Tablica 9. Pregled specifičnih ciljeva Samostalne službe informatičko tehničke 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.	Funkcionalan i učinkovit IS REGOS-a	Upravljanje informacijsko - komunikacijskim sustavom	Javne i interne informatičke usluge	Samostalna služba informatičko tehničke podrške	Kontinuirano		O	Ostvareno	
	Funkcionalan i učinkovit IS REGOS-a	Izrada prijedloga unaprjeđenja u području primjene informatičke i komunikacijske tehnologije	Primjena unaprjeđenja u području informatičke i komunikacijske tehnologije	Samostalna služba informatičko tehničke podrške	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 24/88

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
	Funkcionalan i učinkovit IS REGOS-a	Primjena Politike upravljanja sigurnošću IS REGOS-a	Mjere i postupci za zaštitu i sigurnost IS REGOS-a	Samostalna služba informatičko tehničke podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	
2.	Uspješno upravljanje informatičkim projektima	Projektiranje i informatizacija definiranih poslovnih procesa	Broj informatičkih projekata	Samostalna služba informatičko tehničke podrške	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	
3.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Službe	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Samostalna služba informatičko tehničke podrške	Na poziv	-	O	Ostvareno	
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Službe	Izrada izvješća u okviru djelokruga Službe	Broj izvješća	Samostalna služba informatičko tehničke podrške	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 25/88

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)



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 26/88

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH POKAZATELJA

Tijekom 2018. 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.
- daljnja edukacija radnika u područjima bitnim za funkcioniranje i zaštitu IS REGOS-a (Microsoft MCSA akademija server 2016 i SQL akademija, BizTalk edukacija) i razne radionice i seminari.

IS REGOS svakodnevno obrađuje velik broj osobnih podataka koji su po svojoj prirodi vrlo osjetljivi i povjerljivi. U 2018. 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.

U 2018. godini dovršen je postupak nadzora Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga nad poslovanjem REGOS-a.

Zaključkom Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, KLASA:UP/I-972-05/17-05/01; URBROJ:326-01-440-441-18-9 od 29. ožujka 2018. godine dostavljen je Zapisnik o neposrednom nadzoru nad poslovanjem REGOS-a. Predmetnim Zapisnikom nisu utvrđene nepravilnosti te je utvrđeno da je REGOS uspostavio adekvatno upravljanje informacijskim sustavom, učinkovito održavanje istog u suradnji s FINA-om, omogućio zaštitu informacijskog sustava, cjelovitost i povjerljivost informacija te osiguranje neprekinutosti poslovanja.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019 br. stranice 27/88
---	--	---

5.4. 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 10. Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Evidentiranje uplata doprinosa II. stupa	Iznos uplata doprinosa II. stupa po uplatnim računima	Sektor obveznika	Kontinuirano	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2018. - 2020.	P	Ostvareno	-



Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Povezivanje podataka o zaduženjima s pripadajućim uplatama doprinosa II. stupa	Iznos povezanih uplata doprinosa II. stupa	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Formiranje izvješća po obveznicima	Broj obveznika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Raspored povezanih iznosa po osiguranicima	Broj osiguranika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Prijenos sredstava na privremeni račun	Iznos sredstava na privremenom računu	Sektor obveznika	Tjedno	-	P	Ostvareno	-

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019 br. stranice 29/88
---	---	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Obračun kamata na sredstva evidentirana na privremenom računu	Iznos uplaćenih kamata na sredstava na privremenom računu	Sektor obveznika	Tjedno	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa II. stupa mirovinskog osiguranja	Periodičke kontrole i obrada podataka	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Mjesečno	-	P	Ostvareno	-
2.	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Evidentiranje uplata doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja	Iznos uplata doprinosa I. stupa po uplatnim računima	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Povezivanje podataka o zaduženjima s pripadajućim uplatama doprinosa I. stupa	Iznos povezanih uplata doprinosa I. stupa	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-



Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Formiranje izvješća po obveznicima	Broj obveznika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Raspored povezanih iznosa po osiguranicima	Broj osiguranika za koje je obavljeno povezivanje	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno povezivanje uplaćenih doprinosa I. stupa mirovinskog osiguranja	Periodičke kontrole i obrada podataka	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Mjesečno	-	P	Ostvareno	-

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 31/88

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
3.	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Zaprimanje zahtjeva obveznika za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja u pisanom obliku	Broj zaprimljenih zahtjeva za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja u pisanom obliku	Sektor obveznika	Kontinuirano	Strateški plan REGOS-a za razdoblje 2018. – 2020.	P	Ostvareno	-
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Zaprimanje zahtjeva obveznika za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja iz SNU	Broj zaprimljenih zahtjeva za ispravak poziva na broj odobrenja na uplatama, povrat i preknjiženja iz SNU	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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	-

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Provođenje podataka iz zahtjeva u IS REGOS	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točan i pravodoban ispravak uplata doprinosa za mirovinska osiguranja/ pravovremeno provođenje preknjiženja i povrata zbog povezivanja s podnesenim obrascima i raspoređivanje povezanih iznosa po osiguranicima	Periodičke kontrole obrade podataka	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019 br. stranice 34/88
---	---	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
4.	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Obračun doprinosa II. stupa i naknada po osiguraniku	Broj različitih članova obveznih mirovinskih fondova kojima su prosljeđeni doprinosi	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Prosljeđivanje sredstava doprinosa II. stupa OMF-ovima	Iznos prosljeđenih sredstava OMF-ovima	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Prosljeđivanje ulaznih naknada OMD-ovima	Iznos prosljeđenih ulaznih naknada OMD-ovima	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Pravovremeno i točno prosljeđivanje uplaćenih sredstava doprinosa II. stupa u OMF i naknade u OMD	Periodička kontrola ispravnosti prosljeđivanja sredstava	Broj periodičkih kontrola	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 35/88

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 Obrascu 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 Obrascu 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 2018. - 2020. godine	P	Ostvareno	-
	Omogućavanje izdavanja elektroničkih dokumenata obveznicima	Izdavanje elektroničkih dokumenata za obveznike	Broj izdanih elektroničkih dokumenata po vrstama	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019 br. stranice 36/88
---	--	---

Pregled specifičnih ciljeva Sektora obveznika – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno - da / djelomično / ne	Napomena
	Omogućavanje izdavanja elektroničkih dokumenata obveznicima	Formiranje izvješća o korištenju e-usluga obveznika	Broj izvješća o korištenju e-usluga obveznika	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
7.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	Broj izvješća	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada analiza u okviru djelokruga Sektora	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Sektor obveznika	Na poziv	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Usklađivanje ISO dokumentacije	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Praćenje i unaprjeđivanje rizika	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Edukacija radnika Sektora o novostima u sustavu	Redovita aktivnost	Sektor obveznika	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-



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 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)

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 38/88

PRIKAZ NAJZNAČAJNIJIH BROJČANIH POKAZATELJA

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine obveznici uplate doprinosa na prolazni račun uplatili su ukupno 6.204.559.188 kuna. U ovom iznosu sadržane su i kamate ostvarene na privremenom računu, a nije uključen iznos povrata sredstava obveznicima. U tijeku 2018. godine, prosječno je mjesečno uplaćeno 517.046.599 kuna doprinosa II. stupa, što je za 8,54% više od mjesečnog prosjeka 2017. godine, a koji je iznosio 476.367.204 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 96% 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 u iznosu od najviše 0,8% od uplaćenih doprinosa.

Tijekom izvještajnog razdoblja, u OMF i OMD uplaćeno je ukupno 6.222.523.828 kuna, od čega 43.096.886 kuna predstavlja naknadu OMD, a 6.179.426.942 kuna predstavlja iznos koji je prosljeđen u OMF i evidentiran na osobnim računima osiguranika.

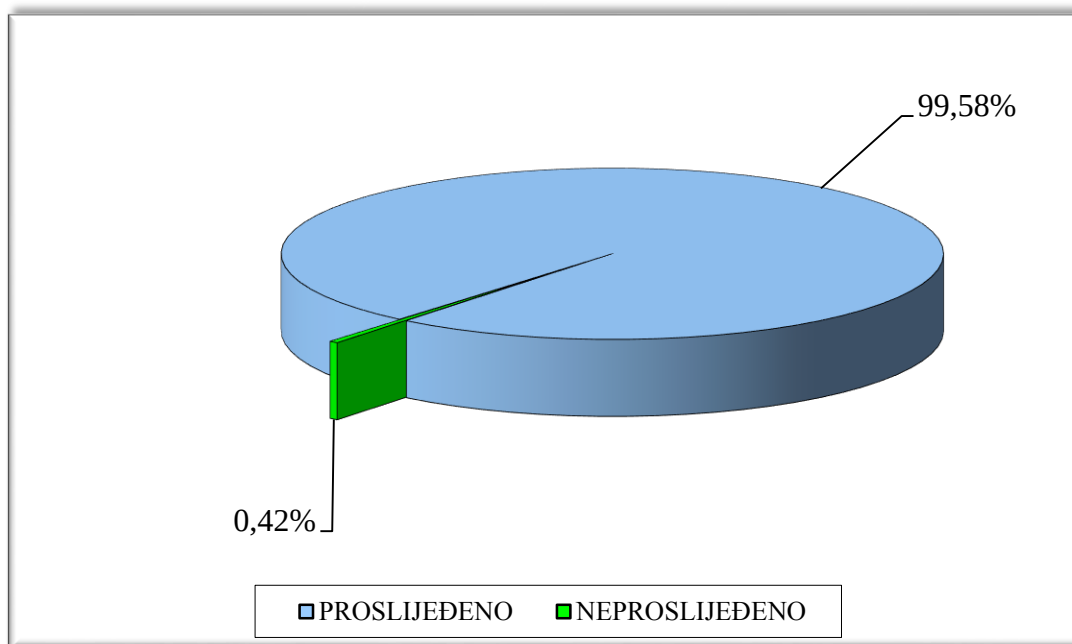
	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 39/88

Tablica 11. Prosljeđivanje doprinosa II. stupa u OMF po mjesecima u 2018. godini

Mjesec	Iznos proslijeđenih doprinosa	Broj različitih članova obveznih mirovinskih fondova kojima su proslijeđeni doprinosi u tom mjesecu	Prosječan iznos proslijeđenih doprinosa po članu obveznog mirovinskog fonda (kn)
1	2	3	4
Siječanj	480.124.544	1.227.758	391
Veljača	482.799.265	1.225.376	394
Ožujak	506.616.881	1.249.969	405
Travanj	499.539.063	1.244.504	401
Svibanj	502.807.704	1.266.941	397
Lipanj	522.470.610	1.291.713	404
Srpanj	531.223.842	1.316.543	403
Kolovoz	522.720.214	1.297.879	403
Rujan	548.688.753	1.332.184	412
Listopad	529.392.035	1.343.469	394
Studeni	526.673.822	1.325.479	397
Prosinac	526.370.209	1.317.249	400
Ukupno	6.179.426.942	-	-

U razdoblju od 1. siječnja 2002. do 31. prosinca 2018. godine u OMF ukupno je uplaćeno više od 73 milijarde kuna doprinosa II. stupa. Promatrajući proslijeđene uplate u odnosu na ukupno izvršene uplate u navedenom razdoblju, postotak proslijeđenosti doprinosa II. stupa u OMF na dan 31. prosinca 2018. godine iznosio je 99,58%.

Grafikon 1. Proslijeđenost doprinosa II. stupa na dan 31. prosinca 2018. godine



Iz grafikona 1. vidljivo je da se 0,42% 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 12. Stanje privremenog računa po mjesecima u 2018. godini

Mjesec	Stanje privremenog računa po mjesecima u 2018. godini
1	2
Siječanj	322.814.229
Veljača	319.013.049
Ožujak	305.985.460
Travanj	307.924.625
Svibanj	310.888.897
Lipanj	317.145.207
Srpanj	322.068.809
Kolovoz	329.489.838
Rujan	304.426.870
Listopad	301.584.966
Studeni	303.401.311
Prosinac	307.515.913

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 mjesec dana) 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 2018. godine REGOS je kontinuirano provodio različite aktivnosti s ciljem smanjivanja salda privremenog računa.

Ističemo samo neke od najznačajnijih:

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 42/88

- 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 2018. 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 6.088 kontakata s obveznicima u cilju rješavanja nepovezanih uplata doprinosa II. stupa. U tijeku 2018. godine u suradnji s Poreznom upravom promijenjen je sadržaj i dinamika slanja poruka kroz sustav ePorezna o nepovezanim uplatama i Obrascima JOPPD te poduzimanju aktivnosti u cilju njihovog rješavanja, što je rezultiralo povećanim brojem zahtjeva kroz SNU.

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 2018. godine ukupno je zaprimljeno 680 e-zahtjeva obveznika putem ENA aplikacije.

Do 31. prosinca 2018. godine REGOS je zaprimio i obradio 1.012.994 različitih zahtjeva obveznika podnesenih kroz SNU. Kroz 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 elektroničkom obliku do kraja 2018. godine ukupno je zaprimljeno i obrađeno 66.698 različitih zahtjeva obveznika iz nadležnosti REGOS-a.

U tijeku 2018. godine s privremenog računa preneseno je na prolazni račun ukupno 282.945.709 kuna glavnice i 1.314.704 kuna kamata, od čega se na uplate doprinosa koje su na privremeni račun proslijeđene do 31. prosinca 2017. godine odnosi 71.867.700 kuna, što je prikazano u Tablici 13.



Tablica 13. Smanjenje knjiženog doprinosa II. stupa na privremenom računu u 2018. godini

Godina	Iznos sredstava na dan – 31. prosinca 2017.	Iznos sredstava na dan 31. prosinca 2018.	Iznos smanjenja (kn)
1	2	3	4 (2 - 3)
2002.	237.786	234.281	3.505
2003.	1.478.996	1.445.497	33.499
2004.	1.973.391	1.923.228	50.163
2005.	4.117.903	4.076.215	41.688
2006.	6.785.130	6.716.591	68.539
2007.	9.610.697	9.531.936	78.761
2008.	10.810.708	10.744.002	66.706
2009.	10.432.980	10.312.210	120.770
2010.	11.472.581	11.357.741	114.840
2011.	15.327.611	14.756.324	571.287
2012.	24.136.578	23.662.993	473.585
2013.	28.311.574	27.751.634	559.940
2014.	29.007.824	24.467.970	4.539.8544
2015.	20.412.991	15.257.560	5.155.431
2016.	42.233.885	21.754.331	20.479.554
2017.	73.739.544	34.229.966	39.509.578
Ukupno smanjenje			71.867.700

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

Pregled specifičnih ciljeva Sektora osiguranika i registra – Aktivnosti, rezultati i ostvarenja									
RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Omogućavanje nesmetanog evidentiranja vrijednosti obračunske jedinice (dalje: VOJ) u IS REGOS	Unos i potvrda VOJ-a za svaki dan vrednovanja	Obavljen je unos i potvrda VOJ-a u IS REGOS.-a za svaki dan vrednovanja	Sektor osiguranika i registra	Svaki dan vrednovanja	-	P	Ostvareno	-
	Omogućavanje nesmetanog evidentiranja VOJ-a u IS REGOS	Periodička kontrola ispravnosti evidentiranja VOJ-a	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
2.	Točno i ažurno zatvaranje osobnog računa i isplata sredstava nasljedniku	Formiranje naloga za zatvaranje osobnog računa temeljem zaprimljene dokumentacije	Obavljeno je zatvaranje osobnog računa po zaprimanju potrebne dokumentacije	Sektor osiguranika i registra (Služba vođenja osobnih računa)	Po zaprimanju potrebne dokumentacije	-	P	Ostvareno	-
	Točno i ažurno zatvaranje osobnog računa i isplata sredstava nasljedniku	Periodička kontrola ispravnosti zatvaranja osobnog računa	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
3.	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz II. stupa	Omogućavanje nesmetanog zatvaranja osobnog računa osiguranicima koji su stekli pravo i na mirovinu iz II. stupa	Obavljeno je zatvaranje osobnog računa po zaprimanju podatka iz rješenja HZMO-a i obrasca R-POD u propisanom roku	Sektor osiguranika i registra (Služba vođenja osobnih računa)	Po zaprimanju potrebne dokumentacije i isteku propisanog roka	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz II. stupa	Periodička kontrola ispravnosti zatvaranja osobnog računa	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
4.	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz I. stupa	Točno i ažurno zatvaranje osobnog računa i prijenos sredstava u sustav generacijske solidarnosti	Obavljeno zatvaranje osobnih računa i sredstva proslijeđena u Državni proračun	Sektor osiguranika i registra	Po zaprimanju podataka od HZMO-a i provjere istih	-	P	Ostvareno	-
	Zatvaranje osobnog računa zbog ostvarenog prava na mirovinu iz I. stupa	Periodička kontrola ispravnosti zatvaranja osobnog računa	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
5.	Raspored osiguranika po službenoj dužnosti	Raspoređivanje osiguranika koji zadovoljavaju kriterije za službeni raspored te vođenje pripadajućih evidencija na osobnim računima	Obavljen je službeni raspored osiguranika prema propisanim kriterijima	Sektor osiguranika i registra	Prvog radnog dana u mjesecu	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
	Raspored osiguranika po službenoj dužnosti	Periodička kontrola ispravnosti rasporeda po službenoj dužnosti	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
6.	Točno i pravodobno evidentiranje na osobnim računima i formiranje potrebnih izvješća	Evidentiranje prometa na osobnim računima	Promjena stanja na osobnom računu	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Točno i pravodobno evidentiranje na osobnim računima i formiranje potrebnih izvješća	Periodička kontrola ispravnosti evidentiranja prometa na osobnom računu	Broj periodičkih kontrola	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
7.	Osiguravanje dnevno ažurnih i kvalitetnih zbirki podataka i dostupnost podataka za vlastite potrebe i za potrebe vanjskih korisnika	Preuzimanje i obrada podataka te evidentiranje podataka u registru	Podaci ažurirani u registru	Sektor osiguranika i registra	Po preuzimanju i obradi podataka	-	P	Ostvareno	-
8.	Omogućiti brz i jednostavan način izdavanja dokumenata osiguranicima o podacima iz registra	Izdavanje traženih dokumenata u elektroničkom ili papirnatom obliku	Izdani dokumenti	Sektor osiguranika i registra	Po zaprimljenom zahtjevu	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
9.	Omogućavanje dostave podataka prema drugim institucijama na definirani način i u propisanim rokovima	Dostava podataka institucijama	Dostavljeni podaci	Sektor osiguranika i registra	Temeljem zahtjeva, sklopljenih sporazuma ili zakonskih odredbi	-	P	Ostvareno	-
10	Izrada kvalitetnih i pravovremenih statističkih izvješća za vlastite potrebe i na zahtjev vanjskih korisnika prema podacima iz registra	Izrada statističkih izvješća	Statistička izvješća	Sektor osiguranika i registra	Prema zahtjevima vanjskih korisnika, potrebama REGOS-a	-	P	Ostvareno	-
11.	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	Broj izvješća	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Izrada analiza u djelokrugu rada Sektora	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Odaziv na sudjelovanje	Sektor osiguranika i registra	Na poziv	-	O	Ostvareno	-
	Obavljanje redovnih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora	Usklađivanje ISO dokumentacije	Redovita aktivnost	Sektor osiguranika i registra	Kontinuirano	-	O	Ostvareno	-

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)

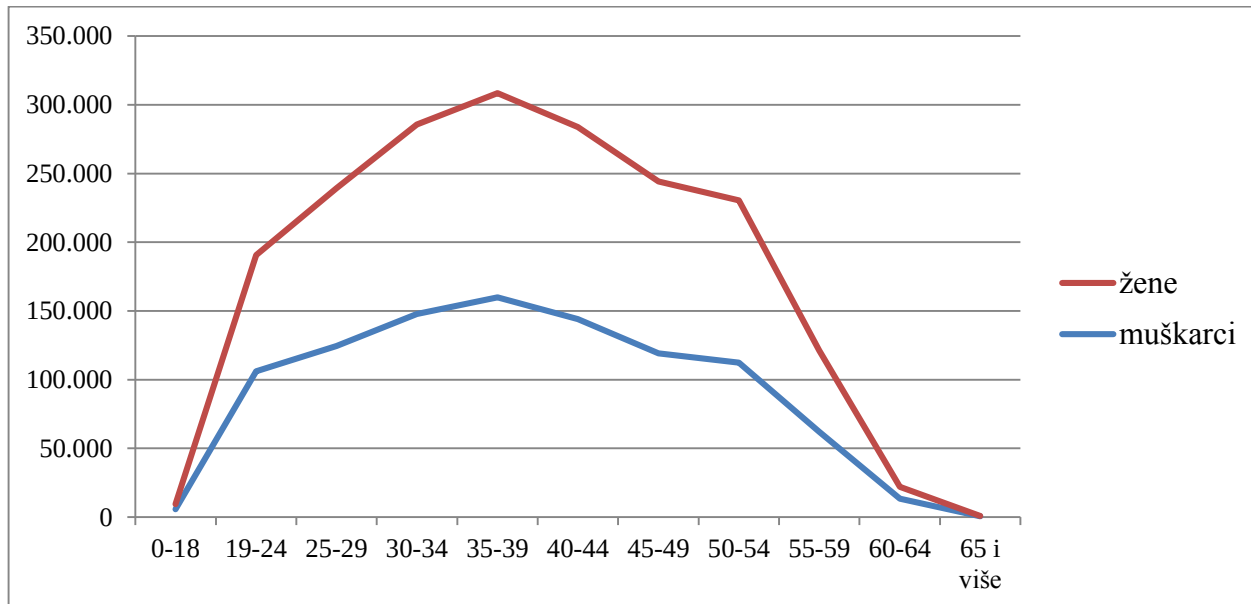
PRIKAZ NAJZNAČAJNIH BROJČANIH POKAZATELJA

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 2018. godine OMF su ukupno imali 1.936.261 članova. Od ukupnog broja članova, 6.273 su članovi OMF kategorije A, 1.896.361 su članovi kategorije B, dok su 33.627 članovi kategorije C.

Prema spolnoj strukturi na dan 31. prosinca 2018. godine, od ukupno 1.936.261 članova OMF, 995.640 ili 51,42% su muškarci, a 940.621 ili 48,58% su žene.

Grafikon 2. Dobna i spolna struktura članova OMF na dan 31. prosinca 2018. godine



Prema dobnoj strukturi članova OMF na kraju 2018. 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 2018. godine ukupno je bilo 101.181 novih članova, od kojih je 1.003 osobno odabralo OMF, a 100.178 članova je REGOS rasporedio po službenoj dužnosti.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019 br. stranice 51/88
---	--	---

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 2018. godine:

Tablica 15. Distribucija iznosa knjiženog doprinosa po OMF u prosincu 2018. godine

Iznos knjiženog doprinosa u kunama	Broj osobnih računa u obveznom mirovinskom fondu				UKUPNO
	PBZ Croatia osiguranje	A-Z	Raiffeisen	Erste Plavi	
1	2	3	4	5	6
0,01 - 152,38	21.245	36.084	32.450	20.733	110.512
152,39 – 200,00	29.535	51.198	46.733	27.949	155.415
200,01 - 300,00	65.086	116.104	104.179	60.423	345.792
300,01 - 400,00	44.281	81.036	71.253	39.431	236.001
400,01 - 600,00	53.106	103.961	85.773	42.702	285.542
600,01 - 800,00	17.140	36.193	28.094	12.773	94.200
800,01 – 1.000,00	6.611	15.426	11.530	4.844	38.411
1.000,01 – 1.200,00	3.376	8.009	5.801	2.286	19.472
1.200,01 – 1.400,00	1.912	4.825	3.198	1.270	11.205
1.400,01 – 2.406,00	2.646	7.279	4.746	1.782	16.453
2.406,00 i više	610	1.902	1.279	455	4.246
UKUPNO	245.548	462.017	395.036	214.648	1.317.249

Iz podataka u tablici 15. vidljivo je da od ukupnog broja članova koji su imali knjiženi doprinos u prosincu 2018. godine za njih 110.512 ili 8,39% iznos knjiženog doprinosa II. stupa na osobnom računu bio je manji od 152,38 kuna, a za 4.246 ili 0,32% taj iznos je bio veći od 2.406,00 kuna. Iznos knjiženog doprinosa II. stupa između 150,39 kuna i 600 kuna na osobnim računima ima 1.022.750 ili 77,64% članova.

U tablici 16. prikazan je broj osobnih računa na dan 31. prosinca 2018. 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 2018. godine zabilježene promjene broja obračunskih jedinica („aktivni“ ili „neaktivni“).

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 52/88

Tablica 16. Osobni računi na dan 31. prosinca 2018. godine po OMF

Obvezni mirovinski fond	Broj osobnih računa					
	Prazni	Neprazni	Ukupno	Aktivni	Neaktivni	Ukupno
0	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (4 + 5)
PBZ CO	3.078	361.676	364.754	267.372	97.382	364.754
A-Z	5.396	659.921	665.317	497.350	167.967	665.317
Raiffeisen	4.773	573.830	578.603	427.371	151.232	578.603
ErstePlavi	2.658	324.929	327.587	236.044	91.543	327.587
UKUPNO	15.905	1.920.356	1.936.261	1.428.137	508.124	1.936.261

Iz podataka iskazanih u tablici 16. vidljivo je da su u posljednjem tromjesečju 2018. godine promjene broja obračunskih jedinica na osobnim računima zabilježene za ukupno 1.428.137 (73,76%) osobnih računa, od ukupno 1.936.261 otvorenih osobnih računa na dan 31. prosinca 2018. godine („aktivni“ računi). Preostalih 508.124 (26,24%) osobnih računa nije bilo „aktivno“ u ovom razdoblju. Istovremeno je za 15.905 otvorenih osobnih računa na dan 31. prosinca 2018. 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 2018. godine zatvoreno je ukupno 9.192 osobnih računa članova OMF. Sa 7.929 osobna računa obavljen je prijenos sredstava u HZMO zbog umirovljenja (obiteljska mirovina 10,66%, invalidska mirovina 20,54%, prijevremena mirovina 0,9% i istup iz II. stupa u postupku ostvarivanja prava na mirovinu 67,90%). Nasljednicima su prenesena sredstva sa 1.116 osobna računa.

Prijenosi sredstava radi isplate mirovine na temelju individualne kapitalizirane štednje u mirovinsko osiguravajuće društvo u 2018. godini evidentirani su za 108 osobnih računa. Zbog ostalih razloga zatvoreno je 39 osobnih računa.

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:

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 53/88

- 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 17. Broj preuzetih slogova u 2018. godini prema OMD-u i vrstama sloga

Obvezno mirovinsko društvo za obvezni mirovinski fond	Vrsta sloga			
	Učlanjenja	Iščlanjenja	Uplata/isplata	Stanje osobnog računa
1	2	3	4	5
PBZ CO	28.460	3.620	9.856.970	346.472
A-Z	28.769	6.946	18.838.502	-
Raiffeisen	28.884	6.819	15.951.816	-
Erste Plavi	26.744	2.688	8.727.658	-
UKUPNO	112.857	20.073	53.374.946	346.472

U tablici 17. prikazan je broj preuzetih slogova u 2018. 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 2017. godine radili putem vrijednosnih kupona.

REGOS je formirao zaduženje za 724 sezonskih radnika u poljoprivredi koji su osigurani u II. stupu mirovinskog osiguranja. Prema formiranim zaduženjima osnovica za obračun doprinosa iznosi 4.112.619,21 kuna, iznos doprinosa za I. stup mirovinskog osiguranja iznosi 668.647,70 kuna, a iznos doprinosa za II. stup mirovinskog osiguranja iznosi 153.877,34 kuna koji je proslijeđen na osobne račune osiguranika u OMF.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 54/88

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 u sustavu e-Građani uz korištenje bilo koje vjerodajnice koja je uključena u Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS).

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 2018. godini učinio dostupnim 1.984.345 dokumenata, kroz elektronički korisnički pretnac „Moj sandučić“. U tijeku 2018. godine osiguranicima i drugim osobama na njihov zahtjev izdano je ukupno 74.215 različitih elektroničkih dokumenata.



Tablica 18. Izdani elektronički dokumenti po vrstama u 2018. godini

Mjesec	Izvješće o primicima i plaćenim doprinosima za mirovinska osiguranja od 1. siječnja 2014.	Potvrda o stanju i prometu na osobnom računu	Izvadak iz Registra do 31. prosinca 2013.	Potvrda o članstvu u OMF	Obavijest o novčanoj vrijednosti imovine na osobnom računu	Duplikat prijave u OMF	Izvadak iz Registra za drugi dohodak - do 31. prosinca 2013.	Potvrda o vlasništvu udjela	Zbirni pregled povezanih i nepovezanih podataka iz Obrazaca JOPPD s uplatama po vrstama prihoda doprinosa za I. i II. stup	Pregled nepovezanih Obrazaca JOPPD i nepovezanih uplata	Ukupno
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Siječanj	5.466	88	79	81	67	57	13	18	7	25	5.901
Veljača	5.433	105	61	86	67	65	15	23	13	5	5.873
Ožujak	5.858	98	75	111	54	86	17	24	21	14	6.358
Travanj	5.365	59	55	82	43	82	17	13	6	11	5.733
Svibanj	5.478	63	67	107	56	92	11	19	15	7	5.915
Lipanj	5.025	73	58	62	55	43	6	14	15	9	5.360
Srpanj	5.714	69	66	80	50	55	17	16	24	42	6.133
Kolovoz	5.651	63	42	55	58	47	10	16	22	88	6.052
Rujan	6.781	96	45	98	78	67	17	30	58	71	7.341
Listopad	6.830	111	87	102	97	71	9	25	14	38	7.384
Studeni	6.684	101	68	91	76	69	16	26	16	31	7.178
Prosinac	4.609	76	47	88	59	49	13	25	9	12	4.987
Ukupno	68.894	1.002	750	1.043	760	783	161	249	220	353	74.215

Iz tablice 18. vidljivo je da se najveći broj izdanih elektroničkih dokumenata u 2018. godini odnosi na Izvešće 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 2018. godini, na zahtjev osiguranika, izdano je 131 potvrda iz Registra. Sudovima i državnom odvjetništvu je temeljem zahtjeva dostavljeno 95 dopisa, a ostalim institucijama 44 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 2018. godini MUP je obavio 4.134 uvida u evidencije REGOS-a.

U tijeku 2018. godine promjene koje je donijela mirovinska reforma propisane su čitavim nizom zakona i provedbenih propisa. Dio promjena koje se odnose na nadležnost REGOS-a propisane su:

- Zakonom o obveznim mirovinskim fondovima,
- Zakonom o mirovinskom osiguranju i
- Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima.

Kako bi sustav individualne kapitalizirane štednje mogao nesmetano funkcionirati u 2019. godini temeljem izmjena koje je donijela mirovinska reforma, u tijeku 2018. godine obavljena je prilagodba Informacijskog i poslovnog sustava REGOS-a u dijelu:

- obračuna ulazne naknade za obvezna mirovinska društva koja se obračunava od svake uplate doprinosa (smanjenje s najviše 0,8% na najviše 0,5%) sa primjenom 01.01.2019. godine,
- mogućnosti izbora mirovine za osiguranike koji su osigurani u oba mirovinska stupa u postupku ostvarivanja prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu (Izjava o odabiru mirovine),

- izrade informativnog izračuna mirovine kao podloge osiguranicima za donošenje odluke o odabiru mirovine,
- promjene referentnog dana za ostvarivanje prava na starosnu mirovinu za žene.

5.6. 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 19. 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 2018.- 2020.	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 2017. 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 2019. 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 2018.	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Priprema proračuna za 2019. godinu i preraspodjela proračunskih sredstava tijekom proračunske godine	Usvojen prijedlog proračuna ili preraspodjele proračunskih sredstava	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Formalna računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada financijskih izvješća	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-
	Učinkovito i zakonito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrole	Izrada godišnjeg popisa imovine	Izvještaj o obavljenom popisu	Sektor administrativne podrške	Prema propisanim rokovima	-	P	Ostvareno	-

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	-

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	Izrada godišnjeg plana nabave	Plan nabave	Sektor administrativne podrške	U roku od 30 dana od dana donošenja financijskog plana	-	P	Ostvareno	-
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Izrada izmjena i dopuna plana nabave za 2018.	Izmjene i dopune plana nabave	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Provedba postupka javne nabave	Provedbeni postupci javne nabave	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Provedba postupka jednostavne nabave	Provedbeni postupci jednostavne nabave	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Priprema izrade ugovora iz područja nabave	Sklopljeni ugovori o nabavi	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključnih ugovora	Registar ugovora	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
	Nabava roba, radova i usluga za potrebe REGOS-a	Izrada izvješća o nabavi	Statističko izvješće o javnoj nabavi	Sektor administrativne podrške	31. ožujka 2018.	-	P	Ostvareno	-
6.	Provedba propisa iz područja radnog prava	Upravljanje ljudskim potencijalima	Provođenje postupka zasnivanja radnog odnosa	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Izrada ugovora o radu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Izrada sporazuma o prestanku ugovora o radu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Otkaz ugovora o radu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-

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

RB	Specifični ciljevi	Zadatak / aktivnost	Indikatori rezultata	Odgovorna ustrojstvena jedinica / radna skupina / projekt	Rok u kojem se zadatak / aktivnost mora obaviti	Reference na SP ili neke druge strateške / planske dokumente	Vrsta aktivnosti	Ostvareno -da / djelomično /ne	Napomena
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Prijava/ odjava/ promjena podataka HZMO-u i HZZO-u	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Provedba propisa iz područja radnog prava		Izrada plana korištenja godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta i ostalih prava iz radnog odnosa	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Provedba propisa iz područja radnog prava	Vođenje evidencija	Ažurno vođenje evidencije zaposlenih u REGOS-u	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	-

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	Uvjerjenje	Sektor administrativne podrške	Kontinuirano	-	P	Ostvareno	-
9.	Provedba propisa iz područja obveznog prava	Priprema ugovora o nabavi roba, radova i usluga	Sklopljeni ugovori	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Provedba propisa iz područja obveznog prava	Priprema sporazuma, nagodbi	Sklopljeni sporazumi, nagodbe	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
	Provedba propisa iz područja obveznog prava	Izrada podnesaka i očitovanja	Podnesak/ očitovanje	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-
10.	Provedba propisa iz područja procesnog prava	Zastupanje u postupku pred sudom i tijelom uprave	Sudjelovanje na zakazanom ročištu	Sektor administrativne podrške	Po potrebi	-	P	Ostvareno	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 67/88

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 2018. godinu odvijalo se u skladu sa financijskim planom za tu godinu. Sredstva za 2018. 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 20. Financijski plan i izvršenje po aktivnostima u 2018. godini

Red. broj	Oznaka	Opis	Plan	Izvršenje	Udio (%)
1	2	3	4	5	6=5/4
1.	A539048	Administracija i upravljanje – REGOS	9.021.000	7.721.210	85,59
2.	A772002	Tehnička podrška II. stupu i razmjena podataka	49.631.000	41.501.281	83,62
3.	K539301	Informatizacija	970.000	203.786	21,01
4.	K772001	Obnova voznog parka	25.000	20.279	81,11
5.	T772004	CEF TELECOM CALLS 2016 - EESSI	3.741.000	487.974	13,04



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 68/88

Pojašnjenje najznačajnijih aktivnosti :

Administracija i upravljanje REGOS-a obuhvaća sredstva planirana za:

- rashode za zaposlene,
- materijalne i
- financijske rashode.

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

- poslove vezane uz članstvo u OMF,
- poslove vezane uz Obrazac R-S/R-Sm/JOPPD,
- poslove vezane uz uplate doprinosa,
- poslove vođenja jedinstvenog računovodstva osobnih računa,
- poslove vezane uz ažuriranje matičnih baza podataka,
- poslove obveznog i statističkog izvještavanja u sustavu i razmjene podataka s povezanim institucijama,
- poslove vezane uz reklamacije, povrate i ispravke,
- poslove vezane uz arhiviranje dokumentacije i podataka,
- poslove uvida u stanje i promet na osobnim računima osiguranika putem interneta.

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

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 69/88

Prihodi i primici

Za 2018. prihodi i primici planirani su u iznosu od 63.388.000 kuna. Od tog iznosa, prihodi iz Državnog proračuna planirani su u iznosu od 12.462.000 kuna, prihodi po posebnim propisima planirani su u iznosu od 50.200.000 kuna, iz vlastitih sredstava planirani su prihodi u iznosu od 13.000 kuna i prihodi od tekućih pomoći institucija i tijela Europske unije u iznosu od 713.000 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 2018. godine ostvareni su u iznosu od 64.479.430 kuna, kako slijedi:

- Izvor 11 i 12 – prihodi iz proračuna u iznosu 7.617.464 kuna ili 11,81%,
- Izvor 43 – prihodi po posebnim propisima u iznosu 56.476.510 kuna ili 87,59%,
- 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 377.296 kuna ili 0,59%.

Rashodi i izdaci

Za 2018. godinu rashodi i izdaci planirani su u iznosu od 63.388.000 kuna, a izvršeni su u iznosu od 49.934.530 kuna, što iznosi 78,78 % od planiranog.

Ukupni rashodi i izdaci izvršeni u iznosu od 49.934.530 kuna odnose se na:

- rashode za zaposlene u iznosu od 5.932.881 kuna ili 11,88 %,
- materijalni rashodi i izdaci u iznosu od 43.729.033 kuna ili 87,57 %,
- rashode za nabavu nefinancijske imovine u iznosu od 270.529 kuna ili 0,54%,
- financijske rashode u iznosu od 2.087 kuna ili 0,01%.



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 70/88

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 2018. godine iznose 4.536.223 kuna, a odnose se na obveze za plaću i materijalne rashode za prosinac 2018. godine s dospijecem do kraja siječnja 2019. godine u iznosu 4.047.432 kn i obveze za predujmove, depozite, primljene jamstva i ostale nespomenute obveze u iznosu 488.791 kn.

U listopadu 2018. godine Državni ured za reviziju je započeo reviziju poslovanja REGOS-a za 2017. godinu s ciljem izražavanja mišljenja jesu li financijski izvještaji u svim značajnim odrednicama sastavljeni u skladu s primjenjivim okvirom financijskog izvještavanja, a poslovanje usklađeno sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima. Predmet revizije bili su godišnji financijski izvještaji i to: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Bilanca, Izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji. Izvještaj o obvezama te Bilješke uz financijske izvještaje. Osim godišnjih financijskih izvještaja, predmet revizije bila je i usklađenost poslovanja REGOS-a sa zakonima, drugim propisima i unutarnjim aktima koji imaju značajan utjecaj na poslovanje. Revizijom poslovanja obuhvaćena su slijedeća područja: djelokrug i unutarnje ustrojstvo, planiranje i izvršenje plana, prihodi, rashodi, imovina, obveze te javna nabava.

Nabava



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 71/88

Postupci javne nabave roba, radova i usluga provodili su se sukladno usvojenom Planu nabave REGOS-a za 2018. godinu.

U 2018. godini provedeni su otvoreni postupci javne nabave prema Zakonu o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/2016) kojim su nabavljene robe i usluge u ukupnom iznosu od 1.756.214 kune bez PDV-a. Nabava roba, radova i usluga u jednostavnoj nabavi provedena je u ukupnom iznosu od 1.700.058 kuna bez PDV-a.

6. SUSTAV FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA

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

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

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

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

Sukladno odredbama Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 58/16) u REGOS-u je u 2018. godini unaprijeđeno upravljanje rizicima te su uspostavljene kontrole koje uključuju pisana pravila, procedure i postupke zbog smanjenja rizika poslovanja.



	Izvešće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 72/88

Temeljem članka 20. Zakona o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola („Narodne novine“, broj 78/15), sastavljen je izvještaj na godišnjoj razini sukladno propisima kojima se uređuje davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

7. IZJAVA O FISKALNOJ ODGOVORNOSTI

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

Izjavom o fiskalnoj odgovornosti za 2017. godinu, KLASA:400-09/17-01/04 URBROJ 353-06-17-1 za razdoblje od 01.01.2017. do 13.04.2017. godine i Izjavom o fiskalnoj odgovornosti KLASA:401-01/18-01/11 URBROJ:353-06-18-3 za razdoblje od 14.04.2017. do 31.12. 2017. godine od 27. veljače 2018. godine, temeljem popunjenog Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva i izvještavanja i raspoloživih informacija, rezultata rada unutarnje i vanjske revizije, ravnatelj REGOS-a potvrdio je:

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

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



8. PLAN IZVRŠENJA PRORAČUNA

Tablica 21. Plan izvršenja proračuna po aktivnostima

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
				Tekući plan za 2018	Izvršeno do 31/12/2018	(2/1)
086			MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOG SUSTAVA	63.388.000	49.934.530	78,78
08645			SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA	63.388.000	49.934.530	78,78
A539048			ADMINISTRACIJA I UPRAVLJANJE REGOS-a	9.021.000	7.721.210	85,59
		3111	Plaće za redovan rad	4.980.000	4.670.468	93,78
		3113	Plaće za prekovremeni rad	60.000	38.394	63,99
		3121	Ostali rashodi za zaposlene	210.000	144.974	69,04
		3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	772.000	699.852	90,65
		3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	87.000	76.738	88,20
		3211	Službena putovanja	170.000	128.158	75,39
		3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	190.000	150.342	79,13
		3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	250.000	167.668	67,07
		3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	100.000	56.602	56,60
		3223	Energija	220.000	179.387	81,54
		3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	35.000	34.968	99,91
		3225	Sitni inventar i auto gume	10.000	-	-
		3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	150.000	77.198	51,47
		3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	290.000	230.613	79,52

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
		3233	Usluge promidžbe i informiranja	70.000	27.827	39,75
		3234	Komunalne usluge	78.000	59.038	75,69
		3235	Zakupnine i najamnine	150.000	97.956	65,30
		3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	15.000	12.700	84,67
		3237	Intelektualne i osobne usluge	350.000	232.413	66,40
		3238	Računalne usluge	25.000	19.969	79,88
		3239	Ostale usluge	200.000	157.954	78,98
		3291	Naknade za rad predstavništva, izvršnih tijela i povjerenstva	170.000	139.581	82,11
		3292	Premije osiguranja	15.000	2.906	19,37
		3293	Reprezentacija	40.000	30.310	75,77
		3294	Članarine i norme	2.000	555	27,75
		3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	20.000	19.838	99,19
		3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	15.000	1.587	10,58
		3433	Zatezne kamate	1.000	-	-
		3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.000	500	25,00
		4221	Uredska oprema i namještaj	100.000	70.886	70,89
		4222	Komunikacijska oprema	200.000	191.830	95,92
		4223	Oprema za održavanje i zaštitu	30.000	-	-
		4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	10.000	-	-
		4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	4.000	-	-
A772002		TEHNIČKA PODRŠKA II. STUPU I RAZMJENA PODATAKA		49.631.000	41.501.281	83,62
		3239	Ostale usluge	49.631.000	41.501.281	83,62
K539301		INFORMATIZACIJA		970.000	203.786	21,01
		3238	Računalne usluge	250.000	195.974	78,39

			PLAN I IZVRŠENJE PO AKTIVNOSTIMA			
		4123	Licence	50.000	7.812	15,63
		4221	Uredska oprema i namještaj	650.000	-	-
		4262	Ulaganje u računalne programe	20.000	-	-
K772001		OBSNOVA VOZNOG PARKA		25.000	20.279	81,11
		3235	Zakupnine i najamnine	25.000	20.279	81,11
T772004		CEF TELECOM CALLS 20016 - EESSI		3.741.000	487.974	13,04
		3111	Plaće za redovan rad	495.000	258.061	52,13
		3113	Plaće za prekovremeni rad	20.669	-	-
		3121	Ostali rashodi za zaposlene	15.001	-	-
		3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	78.000	39.989	51,27
		3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	9.010	4.406	48,90
		3211	Službena putovanja	259.770	90.104	34,69
		3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	8.000	-	-
		3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	182.200	63.416	34,81
		3233	Usluge promidžbe i informiranja	23.375	-	-
		3237	Intelektualne i osobne usluge	1.256.100	-	-
		3238	Računalne usluge	327.250	-	99,73
		3239	Ostale usluge	136.875	31.999	23,38
		3293	Reprezentacija	46.750		
		4123	Licence	600.000	-	97,77
		4221	Uredska oprema i namještaj	250.000	-	99,00
		4223	Oprema za održavanje i zaštitu	33.000	-	93,07
		Sveukupno:		63.388.000	49.934.530	78,78

9. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI

Tablica 22. Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2018. godini (PR-RAS)

	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2018. (PR-RAS)				
			Iznosi u kunama, bez lipa		
Račun iz rač. plana	NAZIV	AOP	Ostvareno u izvještajnom razdoblju prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju tekuće godine	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	PRIHODI I RASHODI POSLOVANJA				
6	PRIHODI POSLOVANJA	001	162.667.907	64.479.430	39,6
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općegproračuna	045	1.650.798	377.296	22,9
6323	Tekuće pomoći od institucija i tijela EU	052	1.650.798	377.296	22,9
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	105	54.404.945	56.476.510	103,8
6526	Ostali nespomenuti prihodi	116	54.404.945	56.476.510	103,8
66	Prihodi od prodaje proizvoda, robe i pruženih usluga i prihodi od donacija	123	8.160	8.160	100,0
6615	Prihodi od pruženih usluga	126	8.160	8.160	100,0
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza	130	106.604.004	7.617.464	7,1

	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2018. (PR-RAS)				
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	131	106.604.004	7.617.464	7,1
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	132	104.342.735	7.360.663	7,1
6712	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	133	2.261.269	256.801	11,4
3	RASHODI POSLOVANJA	148	76.033.695	49.664.001	65,3
31	Rashodi za zaposlene	149	6.151.180	5.932.881	96,5
311	Plaće (bruto)	150	5.105.657	4.966.923	97,3
3111	Plaće za redovan rad	151	5.105.657	4.928.529	96,5
3113	Plaće za prekovremeni rad	153	-	38.394	-
312	Ostali rashodi za zaposlene	155	195.638	144.974	74,1
313	Doprinosi na plaće	156	849.885	820.984	96,6
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	158	765.559	739.840	96,6
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	159	84.326	81.144	96,2
32	Materijalni rashodi	160	42.823.795	43.729.033	102,1
321	Naknade troškova zaposlenima	161	290.802	599.689	206,2
3211	Službena putovanja	162	115.165	218.262	189,5
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	163	147.624	150.342	101,8
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	164	28.013	231.085	824,9
322	Rashodi za materijal i energiju	166	272.910	270.956	99,3
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	167	92.124	56.602	61,4
3223	Energija	169	164.652	179.387	108,9
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	170	16.134	34.967	216,7
323	Rashodi za usluge	174	42.074.145	42.665.198	101,4

	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2018. (PR-RAS)				
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	175	99.466	77.198	77,6
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	176	233.681	230.613	98,7
3233	Usluge promidžbe i informiranja	177	23.865	27.827	116,6
3234	Komunalne usluge	178	57.479	59.038	102,7
3235	Zakupnine i najamnine	179	121.139	118.234	97,6
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	180	7.930	12.700	160,2
3237	Intelektualne i osobne usluge	181	197.665	232.412	117,6
3238	Računalne usluge	182	380.471	215.943	56,8
3239	Ostale usluge	183	40.952.449	41.691.233	101,8
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	185	185.938	193.190	103,9
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	186	139.365	139.581	100,2
3292	Premije osiguranja	187	7.873	2.906	36,9
3293	Reprezentacija	188	23.901	30.310	126,8
3294	Članarine i norme	189	555	555	100,0
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	192	14.244	19.838	139,3
34	Financijski rashodi	193	27.058.720	2.087	>100
343	Ostali financijski rashodi	207	27.058.720	2.087	>100
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	208	1.515	1.587	104,8
3433	Zatezne kamate	210	27.056.705	-	-
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	211	500	500	100,0
	Ukupni rashodi poslovanja	281	76.033.695	49.664.001	65,3
	Višak prihoda poslovanja	282	86.634.212	14.815.429	17,1
92211	Višak prihoda poslovanja - preneseni	284		73.101.984	-
92221	Manjak prihoda poslovanja - preneseni	285	5.912.421	-	-

	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2018. (PR-RAS)				
96	Obračunati prihodi poslovanja - nenaplaćeni	286	4.611.665	4.840.763	105,0
9661	Obračunati prihodi od prodaje proizvoda i robe i pruženih usluga - nenaplaćeni	287	680	680	100,0
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	341	3.689.585	270.529	7,3
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	342	486.861	7.813	1,6
412	Nematerijalna imovina	347	486.861	7.813	1,6
4123	Licence	350	486.861	7.813	1,6
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	354	3.202.724	262.716	8,2
422	Postrojenja i oprema	360	3.192.849	262.716	8,2
4221	Uredska oprema i namještaj	361	3.090.134	70.886	2,3
4222	Komunikacijska oprema	362	15.691	191.830	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	3.689.585	270.529	>100
92212	Višak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	400	-	-	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine - preneseni	401	3.930.221	-	-
	UKUPNI PRIHODI	403	162.667.907	64.479.430	39,6
	UKUPNI RASHODI	404	79.723.280	49.934.530	62,6
	UKUPAN VIŠAK PRIHODA	405	82.944.627	14.544.900	17,5
	UKUPAN MANJAK PRIHODA	406	-	-	-
9221x, 9222x	Višak prihoda – preneseni	407	-	73.101.984	-
9221x, 9222x	Manjak prihoda - preneseni	408	9.842.642	-	-
96, 97	Obračunati prihodi - nenaplaćeni	409	4.611.665	4.840.763	105,0

	Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima u 2018. (PR-RAS)				
	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	629	162.667.907	64.479.430	39,6
	UKUPNI RASHODI I IZDACI	630	79.723.280	49.934.530	62,6
	VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA	631	82.944.627	14.544.900	17,5
9221-9222	Višak prihoda i primitaka - preneseni	633	-	73.101.984	-
9222-9221	Manjak prihoda i primitaka - preneseni	634	9.842.642	-	-
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju	635	73.101.985	87.646.884	119,9
19	Unaprijed plaćeni rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)	637	3.927.842	4.028.889	102,6
11	Stanje novčanih sredstava na početku izvještajnog razdoblja	638	-	-	-
11-dugov.	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	639	6.499.331	6.206.872	95,5
11-potraž.	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	640	6.499.331	6.206.872	95,5
	Prosječan broj zaposlenih kod korisnika na osnovi stanja na početku i na kraju izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	643	40	43	107,5
	Prosječan broj zaposlenih u tijelima na osnovi sati rada (cijeli broj)	645	40	43	107,5
31214	Otpremnine	687	11.771	-	-
31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	688	11.608	14.797	127,5
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	689	147.624	150.342	101,8
32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	691	7.930	12.700	160,2
32911	Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	696	139.365	139.581	100,2

Tablica 23. Bilanca na dan 31. prosinca 2018. godine

	Bilanca na dan 31. prosinca 2018.				
Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
	IMOVINA	001	86.522.013	100.201.054	115,8
0	Nefinancijska imovina	002	3.985.870	3.177.185	79,7
01	Neproizvedena dugotrajna imovina	003	462.616	337.770	73,0
012	Nematerijalna imovina	005	1.610.639	1.611.364	100,0
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	006	1.148.023	1.273.594	110,9
02	Proizvedena dugotrajna imovina	007	3.511.154	2.827.315	80,5
022 i 02922	Postrojenja i oprema	014	2.969.691	2.285.852	77,0
0221	Uredska oprema i namještaj	015	6.392.136	6.449.936	100,9
0222	Komunikacijska oprema	016	768.695	882.395	114,8
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	017	351.677	351.677	100,0
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	021	71.237	49.681	69,7
02922	Ispravak vrijednosti postrojenja i opreme	023	4.614.054	5.447.837	118,1
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	025	237.290	-	-
02923	Ispravak vrijednosti prijevoznih sredstava	029	237.290	-	-
026 i 02926	Nematerijalna proizvedena imovina	040	541.463	541.463	100,0
0262	Ulaganja u računalne programe	042	7.449.035	7.449.035	100,0

	Bilanca na dan 31. prosinca 2018.				
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	93.912	81,3
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	050	115.496	93.912	81,3
1	Financijska imovina	063	82.536.143	97.023.869	117,6
12	Depoziti, jamčevnipolozi i potraživanja od zaposlenih te za više plaćene poreze i ostalo	073	16.644	24.393	146,6
123	Potraživanja od zaposlenih	078	870	923	106,1
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose	079	-	-	-
129	Ostala potraživanja	080	15.774	23.470	148,8
16	Potraživanja za prihode poslovanja	140	78.547.518	92.970.587	118,4
165	Potraživanja za upravne i administrativne pristojbe, pristojbe po posebnim propisima i naknade	152	4.731.063	4.974.384	105,1
166	Potraživanja za prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	153	680	680	100,0
167	Potraživanja za prihode iz proračuna	154	73.815.775	87.995.523	119,2
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata	158	3.971.981	4.028.889	101,4
193	Kontinuirani rashodi budućih razdoblja	161	3.971.981	4.028.889	101,4

	Bilanca na dan 31. prosinca 2018.				
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI	162	86.522.013	100.201.054	115,8
2	Obveze	163	4.822.495	4.536.223	94,1
23	Obveze za rashode poslovanja	164	4.822.495	4.536.223	94,1
231	Obveze za zaposlene	165	488.948	541.243	110,7
232	Obveze za materijalne rashode	166	3.495.181	3.506.189	100,3
234	Obveze za financijske rashode	167	984	984	100,0
2343	Obveze za ostale financijske rashode	170	984	984	100,0
239	Ostale tekuće obveze	174	837.382	487.807	58,3
9	Vlastiti izvori	223	81.699.518	95.664.831	117,1
91	Vlastiti izvori i ispravak vlastitih izvora	224	3.985.868	3.177.184	79,7
911	Vlastiti izvori	225	3.985.868	3.177.184	79,7
9111	Vlastiti izvori iz proračuna	226	3.985.868	3.177.184	79,7
9221	Višak prihoda	232	73.101.985	87.646.884	119,9
92211	Višak prihoda poslovanja	233	73.101.985	87.646.884	119,9
9222	Manjak prihoda	236	-	-	-
92221	Manjak prihoda poslovanja	237	-	-	-
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	238	-	-	-
96	Obračunati prihodi poslovanja	240	4.611.665	4.840.763	105,0
991	Izvanbilančni zapisi - aktiva	244	30.000	65.000	216,7
996	Izvanbilančni zapisi - pasiva	245	30.000	65.000	216,7

	Bilanca na dan 31. prosinca 2018.				
OBVEZNI ANALITIČKI PODACI					
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - dospjela	248	73.815.775	87.996.202	119,2
dio 16	Potraživanja za prihode poslovanja - nedospjela	249	4.731.743	4.974.384	105,1
12911	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	252	3.096	4.451	-
12921	Ostala nespomenuta potraživanja	255	12.677	19.019	-
16721	Potraživanja za prihode proračunskih korisnika uplaćen u proračun	274	73.815.775	87.995.523	-
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - dospjele	275	-	-	-
dio 23	Obveze za rashode poslovanja - nedospjele	276	4.822.495	4.536.223	94,1
23953	Obveze za jamčevine	285	6.962	-	-
23954	Ostale nespomenute obveze	286	123.175	134.302	-
23957	Obveze za EU predujmove	289	707.245	349.055	-
23958	Obveze proračunskih korisnika za povrat u proračun	290	-	4.451	-

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 85/88

10. PROJEKTI FINANCIRANI IZ SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE

U tijeku 2018. 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*) osmislila je Europska komisija za potrebe elektroničke razmjene podataka u području koordinacije socijalne sigurnosti s odgovarajućim tijelima.

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

Sporazumom o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem instrumenta za povezivanje Europe (CEF) – Sektor telekomunikacije, Europska komisija dodijelila je bespovratna sredstva u svrhu provedbe



	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 86/88

aktivnosti naziva *Connecting Croatia to EESSI* (CEF-TC-2016-1-EESSI-HR) – Povezivanje Hrvatske na EESSI.

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.

U prosincu 2018. godine sklopljen je aneks Sporazuma kojim je produžen rok završetka aktivnosti do 30. lipnja 2019. godine.

REGOS je tijekom 2018. godine proveo sljedeće aktivnosti:

- instaliranje testne okoline,
- razmjena testnih poruka s drugim državama članicama.

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.

	Izvješće o radu Središnjeg registra osiguranika za 2018. godinu	Revizija 2-07/2019
		br. stranice 87/88

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 REGOS je nositelj dvije komponente i to:

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

Putem nacionalne koordinacijske sabirnice (*Enterprise Service Bus – ESB*) omogućena je elektronička razmjena podataka i na nacionalnoj razini. Koordinacijska sabirnica omogućuje 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 predstavlja komunikacijski kanal za pristup informacijama potrebnim za rad portala.

Uspostavom portala *Moja socijalna sigurnost* građanima se omogućuje dobivanje uvida i ostvarivanje prava koja su do sada bila dostupna samo na šalterima različitih institucija. Portal objedinjuje 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 podaci su dostupni na portalu su: Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava, HZMO, HZZO, HZZ i REGOS.

Projekt se financirao dijelom iz sredstava Prijelaznog instrumenta (90%), a preostali kunski iznos sredstava (10%) financirao se iz nacionalne komponente. Sredstva financiranja iz nacionalne komponente osigurana su u Državnom proračunu Republike Hrvatske, a ista je kao korisnik planiralo i isplatilo Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.

Provedba projekta započela je 15. ožujka 2016. godine, a projekt je uspješno završen u zadanom roku do 7. rujna 2018. godine.



KLASA: 470-03/19-01/02

URBROJ: 353-02-19-3

U Zagrebu, 16. srpnja 2019.

RAVNATELJICA



Iskra Primorac

ČLAN UPRAVNOG VIJEĆA OVLAŠTEN
ZA VOĐENJE SJEDNICE UPRAVNOG VIJEĆA



Ana Vukas