Kontrola kao funkcija kontrolinga u mirovinskom sustavu na primjeru Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Kušter, Ivančica

Master's thesis / Diplomski rad

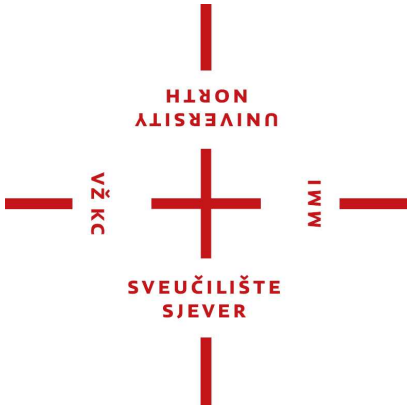
2019

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University North / Sveučilište Sjever**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:122:906831

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-28**



Repository / Repozitorij:

University North Digital Repository





SVEUČILIŠTE SJEVER

SVEUČILIŠNI CENTAR VARAŽDIN



DIPLOMSKI RAD br. 288/PE/2019

KONTROLA KAO FUNKCIJA KONTROLINGA U MIROVINSKOM SUSTAVU NA PRIMJERU HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

Ivančica Kušter

Varaždin, travanj 2019.

SVEUČILIŠTE SJEVER

SVEUČILIŠNI CENTAR VARAŽDIN

Studij Poslovna ekonomija

DIPLOMSKI RAD br. 288/PE/2019

KONTROLA KAO FUNKCIJA KONTROLINGA U MIROVINSKOM SUSTAVU NA PRIMJERU HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

Student:

Ivančica Kušter
mat.br. 0396/336D

Mentor:

izv.prof.dr.sc. Ante Rončević

Varaždin, travanj 2019.

Sveučilište Sjever
Sveučilišni centar Varaždin
104. brigade 3, HR–42000 Varaždin

Prijava diplomskog rada

Definiranje teme diplomskog rada i povjerenstva

ODJEL Odjel za ekonomiju

STUDIJ diplomski sveučilišni studij Poslovna ekonomija

PRISTUPNIK Ivančica Kušter | MATIČNI BROJ 0396/336D

DATUM | KOLEGIJ Kontroling

NASLOV RADA Kontrola kao funkcija kontrolinga u mirovinskom sustavu na primjeru Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

NASLOV RADA NA ENGL. JEZIKU Control as a controlling function within the pension system on the example of the Croatian pension insurance institute

MENTOR Ante Rončević | ZVANJE izv. prof. dr. sc.

ČLANOVI POVJERENSTVA

1. izv. prof. dr. sc. Dinko Primorac, predsjednik
2. izv. prof. dr. sc. Anica Hunjet, član
3. izv. prof. dr. sc. Ante Rončević, mentor
4. doc. dr. sc. Darijo Čerepinko, zamjenski član
5.

Zadatak diplomskog rada

BROJ 288/PE/2019

OPIS

Predmet istraživanja ovog rada je mirovinski sustav, sustav nadležnog Ministarstva rada i mirovinskog sustava te poslovni sustavi Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje kao provedbenog tijela nadležnog Ministarstva. Cilj rada je prikazati važnost kontrolinga u javnom sektoru a posebno kontrole kao funkcije kontrolinga, kojom se osiguravaju sveobuhvatne, pravovremene i točne informacije.
U radu će se zasebno opisati najvažnije funkcije kontrolinga, dakle, kontroling kroz sustav planiranja, računovodstveni sustav, informacijski sustav, javnost rada i izvještavanja i kroz sustav upravljanja ljudskim potencijalima. Također, u radu će se prikazati i objasniti kako se kontrolingom u cjelini doprinosi povećanju efikasnosti i efektivnosti u poslovanju te koliko je važna modernizacija javnog sektora, u ovom slučaju, Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, a sve u cilju što učinkovitijeg približavanja korisnicima usluga odnosno cjelokupnoj javnosti.

ZADATAK URUČEN 25.01.2019. | POTPIS MENTORA

REPUBLIKA HRVATSKA
SVEUČILIŠTE SJEVER

SAŽETAK

Mirovinski sustav, kao sastavni element sustava socijalne sigurnosti u Republici Hrvatskoj, ima primarni cilj, a taj je prevladavanje socijalnih razlika, ostvarivanje socijalne pravde i socijalne solidarnosti. Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava u svojoj nadležnosti obavlja poslove koji se odnose, među ostalim i na sustav i politiku mirovinskog osiguranja, dok je provedbeno tijelo ovog Ministarstva Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje. U radu je iskazana važnost kontrolinga u javnom sektoru, na primjeru Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te kontrole, kao jedne od funkcija kontrolinga. Kontrola se može definirati kao proces koji je zastupljen u sklopu samog poslovanja i odvija se zajedno s njim, a osnovni smisao postojanja kontrole jeste provođenje mjera i akcija u cilju povećanja efikasnosti poslovanja i realizacije postavljenih planova.

Ključne riječi: mirovinski sustav, socijalna sigurnost, kontroling, kontrola

SUMMARY

Primary objective of the pension system, as an integral component of the social security system in the Republic of Croatia, is to overcome social differences, achieve social justice and social solidarity. Under its jurisdiction, the Ministry of Labor and Pension System carries out tasks related to, among other things the pension insurance system and policy, whereas the implementing body of this Ministry is the Croatian Pension Insurance Institute. By taking the example of the Croatian Pension Insurance Institute, this thesis focusses on the importance of controlling public sector and the control as one of the controlling functions. Control is defined as a process represented within business activities taking place together with the activities. The fundamental meaning of the control is the implementation of measures and actions in order to increase the efficiency of business activities and realization of the established plans.

Keywords: pension system, social security, controlling, control

SADRŽAJ

1. UVOD 1

1.1. PREDMET ISTRAŽIVANJA 1

1.2. CILJEVI RADA 1

1.3. METODE RADA 1

2. SUSTAV MIROVINSKOG OSIGURANJA REPUBLIKE HRVATSKE 2

2.1. STANJE SUSTAVA MIROVINSKOG OSIGURANJA MEĐUGENERACIJSKE SOLIDARNOSTI 5

2.2. MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA 10

2.3. UNUTARNJE USTROJSTVO MINISTARSTVA RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA 11

2.4. UPRAVA ZA MIROVINSKI SUSTAV 12

3. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE 14

3.1. FUNKCIJA KONTROLINGA U SUSTAVU HZMO 23

3.2. SUSTAV VREDNOTA 27

3.3. SUSTAV PLANIRANJA 28

3.4. ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO 32

3.5. INFORMACIJSKI SUSTAV 36

3.6. JAVNOST RADA ZAVODA I IZVJEŠTAVANJE 45

3.7. SUSTAV UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA 50

4. KONTROLE U SUSTAVU HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE 55

4.1. KONTROLA PODATAKA O KOJIMA OVISE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA 57

4.2. UNUTARNJA KONTROLA I NADZORI 61

4.3. UNUTARNJA REVIZIJA I KONTROLE 64

5. ZAKLJUČAK 68

LITERATURA 69

POPIS SLIKA 71

POPIS TABLICA 72

POPIS GRAFIKONA 72

1. UVOD

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje javna je ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju radi provedbe obaveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti. U Zavodu se ostvaruje pravo na mirovinu, profesionalnu rehabilitaciju, novčanu naknadu zbog tjelesnog oštećenja te pravo na naknadu putnih troškova u vezi s ostvarivanjem navedenih osiguranih prava. Kao javna ustanova, Zavod raspolaže s nizom informacija od općeg interesa koje proizlaze iz djelokruga rada Zavoda te omogućava javnosti dostupnost tih informacija. Kontroling u javnoj upravi jednako je svrhovit i potreban kao i u organizacijama usmjerenima na dobitak, posebice u području upravljanja javnim sredstvima i prikupljanja pravodobnih i točnih podataka. Podlogu za učinkovit kontroling predstavlja kvalitetan informacijski sustav, ljudski potencijali, sustav planiranja, računovodstveni sustav te sustav kontrola.

1.1. PREDMET ISTRAŽIVANJA

Predmet istraživanja ovog diplomskog rada je mirovinski sustav, sustav nadležnog Ministarstva rada i mirovinskoga sustava te poslovni sustavi Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje kroz čiji rad je prikazan postupak provođenja kontrola i nadzora u poslovanju.

1.2. CILJEVI RADA

Cilj istraživanja u ovom radu je ukazati na sve veću prisutnost i značaj kontrolinga u javnom sektoru te važnost dobro organizirane funkcije kontrole, kao izvora točnih, sveobuhvatnih i pravovremenih informacija.

1.3. METODE RADA

U svrhu izrade ovog rada korištena je stručna i znanstvena literatura iz područja kontrolinga, statistički izvori, pravilnici, zakoni, podatci dostupni na internetu kao i interni materijali Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje. Rad se temelji na sekundarnim izvorima podataka i metodama dedukcije, indukcije i empirijskoj metodi.

2. SUSTAV MIROVINSKOG OSIGURANJA REPUBLIKE HRVATSKE

„Mirovinski je sustav skup pravnih normi, financijskih i institucionalnih aranžmana kojima se regulira osiguranje od rizika starosti, invalidnosti i gubitka hranitelja. Mirovinski se sustav u pravilu sastoji od nekoliko podsustava definiranih s obzirom na kategorije osiguranika, način financiranja, upravljanje mirovinskim fondovima, raspodjelu mirovina i slično.“ (Puljiz, 2007: 164)

Mirovinski sustav sastavni je element sustava socijalne sigurnosti, a kojem je primarni cilj prevladavanje socijalnih razlika, ostvarivanje socijalne pravde i socijalne solidarnosti nužne za održanje i napredak odnosno razvoj društva u cjelini. Sustavi socijalne sigurnosti financiraju se uglavnom doprinosima i porezima, odnosno sekundarnom distribucijom dohotka u kojoj glavnu ulogu ima država. Socijalna sigurnost društva ovisi o stanju u gospodarstvu, ali također, gospodarstvo teško da se može razvijati bez potrebne razine socijalne sigurnosti građana.

Mirovinski sustav Republike Hrvatske počevši od 01. siječnja 1999. godine reformiran je na način da je uveden mješoviti javno-privatni mirovinski sustav, a zasniva se na tri stupa:

- obavezno mirovinsko osiguranje na temelju međugeneracijske solidarnosti
- obavezno mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje
- dobrovoljno mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje.

I. stup mirovinskog osiguranja

Obavezno mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti reformirano je 01. siječnja 1999. godine.

Prvi stup mirovinskog osiguranja je obavezno mirovinsko osiguranje utemeljeno na generacijskoj solidarnosti, tekućem financiranju izdataka i unaprijed definiranim davanjima. Donošenjem Zakona o mirovinskom osiguranju („Narodne novine“, broj 102/98, 127/00, 59/01, 109/01, 147/02, 117/03, 30/04, 177/04, 92/05, 43/07 – Odluka Ustavnog suda RH od 18. travnja 2007., 79/07 i 35/08), koji je stupio na snagu 01. siječnja 1999. započela je mirovinska reforma u cilju ostvarivanja dugoročno održivog mirovinskog sustava, a koji

podrazumijeva veća individualna ulaganja i veću odgovornost pojedinaca za sigurnost u starosti.[1]

Osnovna načela ovog stupa mirovinskog osiguranja su uzajamnost – ovisnost mirovine o dužini staža i visini plaća te solidarnost – socijalna preraspodjela u korist određenih skupina. Zakoni i propisi uspostavili su znatno veću ovisnost visine mirovine o dužini mirovinskog staža i visine plaća kao i odgovarajuću zaštitu umirovljenika s niskim mirovinama kroz pravo na najnižu mirovinu. U Republici Hrvatskoj opći sustav socijalne sigurnosti odnosi se na cjelokupno radno stanovništvo, sukladno odredbama Konvencije Međunarodne organizacije rada o najnižim standardima socijalne sigurnosti.

Odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, osiguranicima se temeljem načela uzajamnosti i solidarnosti obavezno osiguravaju prava za slučaj starosti i invalidnosti, članovima njihovih obitelji prava za slučaj smrti osiguranika odnosno korisnika mirovine, a to su: pravo na starosnnu mirovinu, prijevremenu starosnu mirovinu, invalidsku mirovinu i obiteljsku mirovinu.

U osiguranike se ubrajaju obavezno osigurane osobe, osobe osigurane na produženo osiguranje, osobe osigurane u određenim okolnostima i članovi obitelji osiguranika dok se u obavezno osigurane osobe ubrajaju radnici, službenici i namještenici i s njima, prema posebnim propisima izjednačene osobe, osobe koje se stručno osposobljavaju za rad prema posebnim propisima, izaslani radnici, sezonski radnici u poljoprivredi, obrtnici i trgovci pojedinci, osobe koje u skladu s posebnim propisima samostalno obavljaju profesionalnu djelatnost, poljoprivrednici, osobe koje ostvaruju drugi dohodak prema propisima o porezu na dohodak na koji se plaća doprinos za mirovinsko osiguranje i drugi.

Sustav obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti je u nadležnosti Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO).

Sustav generacijske solidarnosti predstavlja sustav definiranih davanja (engl. *defined benefit scheme*). Zakon o doprinosima („Narodne novine“ br. 84/08, 152/08 i 94/09) propisuje obvezu plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja, među ostalim i doprinosa za mirovinsko osiguranje, vrste doprinosa i stope za obračun, obveznike doprinosa, obveznike obračunavanja i obveznike plaćanja doprinosa, osnovice za obračun i način njihova utvrđivanja, obvezu i način obračunavanja, obvezu plaćanja i rokove za uplatu, obvezu

[1] Dostupno na: www.mingo.hr, pristupljeno: 03.12.2018.

izvješćivanja te druga pitanja vezana uz poslove prikupljanja doprinosa. Doprinose prikuplja Porezna uprava, a stopa doprinosa za osiguranike koji su osigurani samo u I. stupu iznosi 20%, dok za osiguranike koji su osigurani u oba obvezna stupa stopa doprinosa za I. stup iznosi 15%.[2]

II. stup mirovinskog osiguranja

Obvezno mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje uvedeno je 01. siječnja 2002. godine.

Mirovinski sustav temeljen na kapitaliziranoj štednji reguliran je s dva zakonska propisa, ovisno o fazi akumulacije i kapitalizacije doprinosa, odnosno ovisno o fazi isplate mirovina. Faza akumulacije i kapitalizacije doprinosa regulirana je Zakonom o obveznim i dobrovoljnim mirovinskim fondovima („Narodne novine“ broj 49/99, 63/00, 103(03, 177/04, 140/05 i 71/07), dok je faza isplate mirovina regulirana Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima i isplati mirovina na temelju individualne kapitalizirane štednje („Narodne novine“, broj 106/99, 63/00 i 107/07).[3]

U ovom stupu obvezno su osigurani osiguranici u dobi do 40 godina života, dok osiguranici koji su u trenutku uvođenja ovog stupa imali 40 godina i više, a manje od 50 godina starosti, mogli su se po svom vlastitom izboru uključiti u ovaj oblik osiguranja. Isti je uveden kako bi se proširio izvor financiranja u odnosu na javni mirovinski sustav. Osiguranje u drugom stupu uspostavlja se s danom osiguranja u prvom stupu i od tada nastaje obveza izbora obveznog mirovinskog fonda prijavom Središnjem registru osiguranika (REGOS). U cilju zaštite osiguranika propisana su investicijska ograničenja tzv. konzervativna ulaganja dok se mirovine usklađuju dva puta godišnje s potrošačkim cijenama. Država je ta koja jamči minimalni prinos na osobnom računu i isplatu ugovorene svote.

Pridržavaju li se mirovinska društva i fondovi propisanih zakona, ulažu li prema propisanim pravilima te da li se pridržavaju pravila etičnosti u poslovanju, sve to nadzire Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (HANFA).

[2] Dostupno na: www.mingo.hr, pristupljeno: 03.12.2018.
[3] Dostupno na: www.mingo.hr, pristupljeno: 03.12.2018.

III. stup mirovinskog osiguranja

Dobrovoljno mirovinsko osiguranje uvedeno je također, 01.siječnja 2002. godine.

Ovaj oblik mirovinskog osiguranja temelji se na dobrovoljnosti, a obuhvaća sve zainteresirane osobe s prebivalištem u Republici Hrvatskoj (otvoreni fond) te sve zaposlenike, članove određenog sindikata ili udruge samostalnih uplatitelja (zatvoreni fond). Uvođenjem ovog stupa mirovinskog osiguranja potaknuta je veća odgovornost pojedinca za sigurnost u starosti.

Odredbama Zakona o obveznim i dobrovoljnim mirovinskim fondovima („Narodne novine“, broj 49/99, 63/00, 103/03, 177/04, 140/05 i 71/07) uređeno je osnivanje obveznih i dobrovoljnih mirovinskih fondova u sklopu obveznog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje te osnivanje i poslovanje mirovinskih društva za upravljanje mirovinskim fondovima i osnivanje Središnjeg registra osiguranika.[4]

Kao i obavezno osiguranje, temeljeno na individualnoj kapitaliziranoj štednji i ovo se temelji na odvojenosti funkcije prikupljanja doprinosa i njihove kapitalizacije od funkcije isplate mirovine (nositelji su mirovinska osiguravajuća društva). U funkciji zaštite imovine mirovinskih fondova propisana su odgovarajuća ograničenja za ulaganja na financijskim tržištima te obveza informiranja osiguranika vezano za stanje na osobnom računu i agencije za nadzor u poslovanju – HANFA.

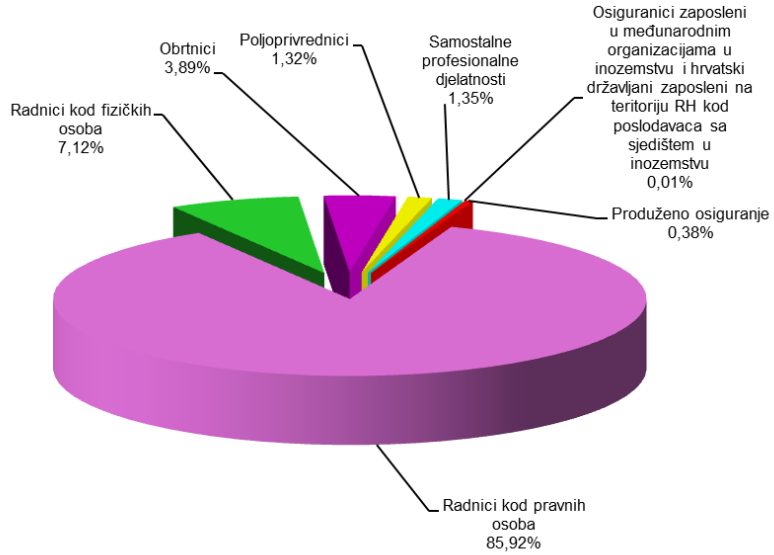
2.1. STANJE SUSTAVA MIROVINSKOG OSIGURANJA MEĐUGENERACIJSKE SOLIDARNOSTI

Osiguranici prema evidencijama u HZMO

„Na dan 31. prosinca 2017. godine u Zavodu su evidentirana 1 475 044 osiguranika. Od toga je evidentirano 676 709 (45,88%) osiguranika mlađih od 40 godina, 387 940 (26,30%) osiguranika u dobi od 40 do 49 godina, 332 775 (22,56%) osiguranika u dobi od 50 do 59 godina i 77 620 (5,26%) osiguranika u dobi od 60 i više godina. Prema osnovama osiguranja, evidentirano je 1 267 420 (85,92%) osiguranika zaposlenih kod pravnih osoba, 105 065 (7,12%) osiguranika zaposlenih kod fizičkih osoba, 57 412 (3,89%) obrtnika, 19 488 (1,32%)

[4] Dostupno na: www.mingo.hr, pristupljeno: 03.12.2018.

poljoprivrednika, 19 959 (1,35%) osiguranika koji obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost, 107 (0,01%) osiguranika zaposlenih u međunarodnim organizacijama u inozemstvu i hrvatskih državljana zaposlenih na teritoriju RH kod poslodavaca sa sjedištem u inozemstvu i 5 593 (0,38%) osiguranika prijavljena na produženo osiguranje.“ (HZMO, 2017)



Grafikon 1. Osiguranici prema osnovi osiguranja na dan 31. prosinca 2017.

Izvor: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, dostupno na http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

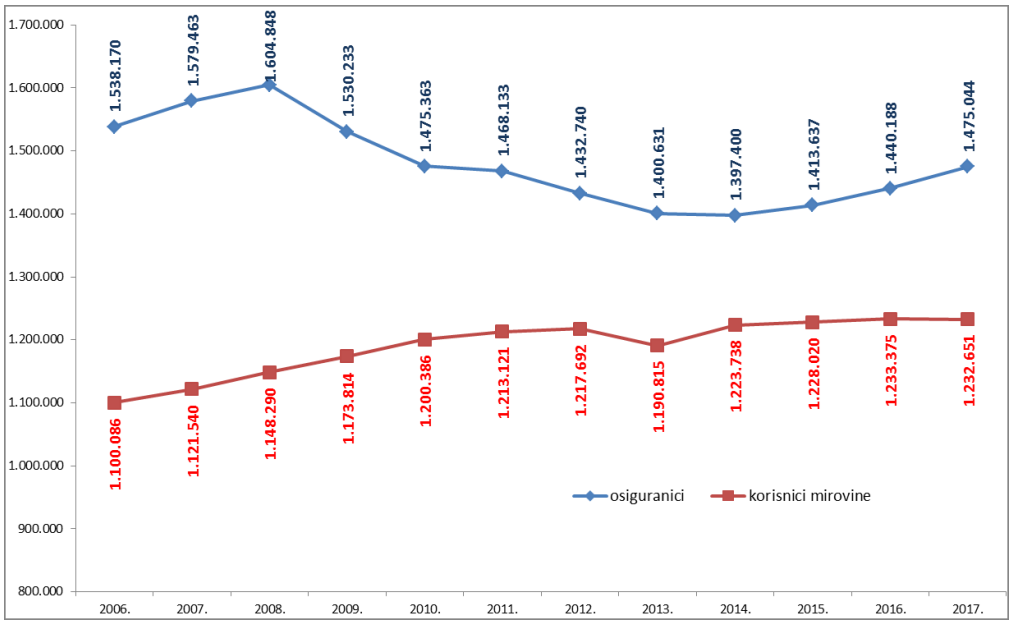
Odnos broja osiguranika i korisnika mirovina

Zbog reforme mirovinskog osiguranja na temelju međugeneracijske solidarnosti od 01. siječnja 1999. godine i gospodarskog rasta, kontinuirano se povećavao broj osiguranika u razdoblju od 2001. do 2008. godine. Međutim, usljed gospodarske krize koja je započela 2008. godine počeo se smanjivati broj osiguranika s iznimkom sezonskog povećanja tijekom ljetnih mjeseci, sve do kraja 2014. godine.

U 2015. godini zaustavljen je nepovoljan trend, kada se po prvi put nakon šest godina kontinuiranog smanjivanja, broj osiguranika povećao na 1 413 637 i to u prosincu 2015. godine. Pozitivan trend nastavljen je i u 2016. i 2017. godini te je u prosincu 2016. godine evidentirano 1 440 188 osiguranika, dok je u prosincu 2017. godine evidentirano ukupno 1 475 044 osiguranika.

Unatoč provedenoj reformi, broj korisnika mirovina nastavio se povećavati i nakon 1999. godine i to za 1-2% godišnje, ali ipak sporije nego u prethodnom desetljeću. U razdoblju od 2006.-2016. godine usporen je rast ukupnog broja korisnika mirovina, a u 2017. godini prvi put je smanjen broj korisnika.

„Na dan 31. prosinca 2017. evidentirana su ukupno 1 475 044 osiguranika i 1 232 651 korisnik mirovine, što je nepovoljan omjer od 1,20: 1.“ (HZMO,2017)



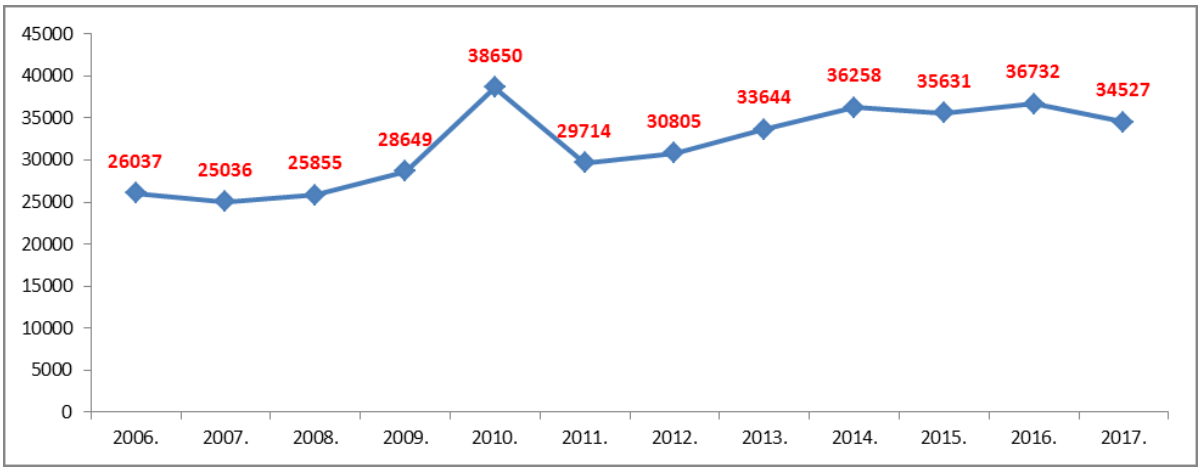
Grafikon 2. Broj osiguranika i korisnika mirovine, stanje na dan 31. prosinca 2017.

Izvor: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, dostupno na http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

Korisnici mirovina u evidencijama HZMO

U razdoblju od 2005. do 2010. godine povećao se priljev korisnika mirovina, koji je zbog gospodarske krize i povećane nazaposlenosti bio najizraženiji tijekom 2009. te u 2010. godini, kada se broj novih korisnika povećao zbog stupanja na snagu novih i strožih odredbi, a koje su se odnosile na prijevremenu starosnu mirovinu. U posljednjih šest godina ovaj nepovoljni trend je ublažen, a svakako treba napomenuti da na povećanje broja korisnika mirovina utječe i činjenica da posljednjih nekoliko godina u mirovinu odlazi najbrojnija, tzv. baby boom generacija, rođena u prvom desetljeću nakon II. svjetskog rata.

„U 2017. godini ukupno su evidentirana 48 634 korisnika koji su prvi put ostvarili pravo na mirovinu (34 527 starosnih i prijevremenih starosnih mirovina, 3 005 invalidskih mirovina i 11 102 obiteljske mirovine), što je smanjenje od 2,72% u odnosu na 2016. godinu, kada je bilo 49 995 novih korisnika.“ (HZMO, 2017)



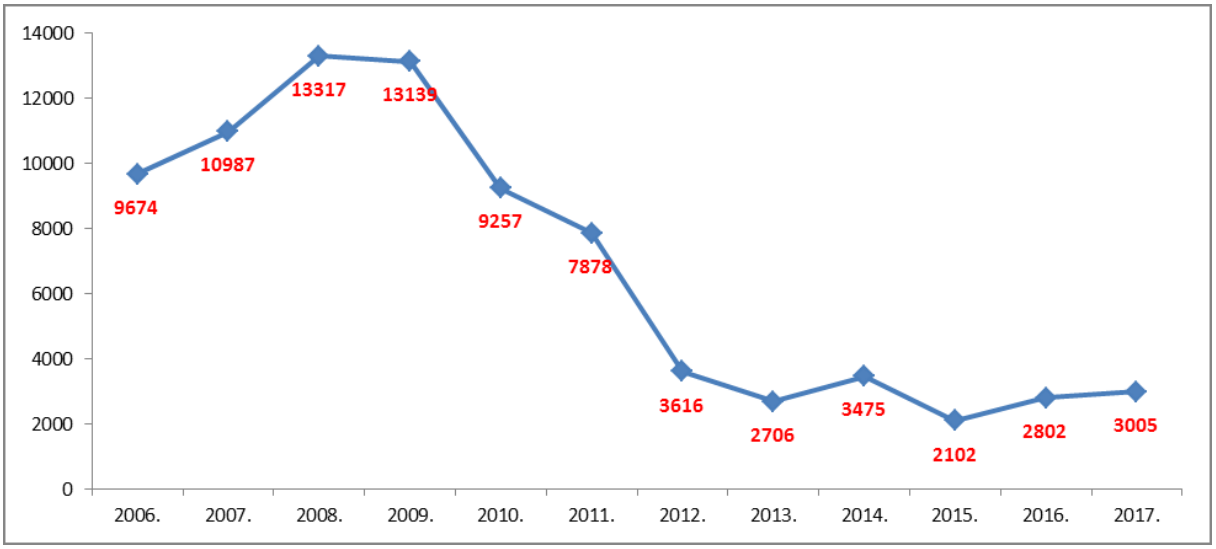
Grafikon 3. Broj novih korisnika starosne i prijevremene starosne mirovine

Izvor: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, dostupno na http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

Broj novih korisnika invalidske mirovine (3 005) povećao se u odnosu na 2016. godinu za 7,24%, ali se njihov priljev znatno smanjio u odnosu na broj novih korisnika invalidske mirovine prije mirovinske reforme, s iznimkom u 1999. godini kada su dotadašnjim invalidima rada prevedena prava na invalidsku mirovinu. Zbog starije životne dobi osiguranika kod kojih češće nastaje smanjenje ili gubitak radne sposobnosti, a i zbog povećanja dobne granice za ostvarivanje prava na starosnu mirovinu, nakon 2000.godine ponovno se ubrzano povećavao broj korisnika invalidske mirovine, što je doseglo svoj vrhunac u 2008. i 2009. godini.

Na povećani broj korisnika invalidskih mirovina utjecali su i socijalni razlozi i nezaposlenost, kao i činjenica da se invalidska mirovina određuje povoljnije u odnosu na prijevremene starosne mirovine. Taj nepovoljni trend zaustavljen je 2010. godine, a osobito tijekom posljednjih pet godina, kada se primjenom strožih kriterija za ocjenu radne sposobnosti priljev korisnika invalidskih mirovina višestruko smanjio u odnosu na prethodno razdoblje.

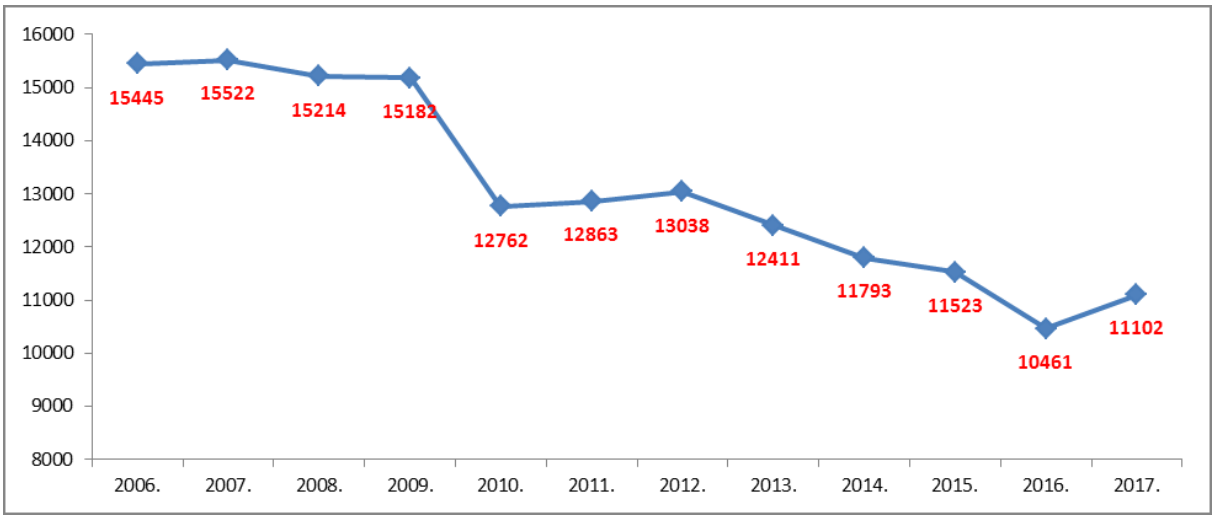
U razdoblju od 2013. do 2017. godine, broj novih korisnika invalidske mirovine znatno je smanjen (prosječno je bilo 2 818 novih korisnika godišnje) i uglavnom je stabilan. (HZMO, 2017.)



Grafikon 4. Broj novih korisnika invalidske mirovine

Izvor: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, dostupno na http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

Broj korisnika obiteljskih mirovina do 2006. godine se postupno povećavao i to kao posljedica povećanja ukupnog borja korisnika mirovina i povećanja prosječne životne dobi korisnika, da bi se posljednjih nekoliko godina taj broj smanjio budući je određenom broju korisnika povoljnija osobna starosna, odnosno prijevremena starosna mirovina od obiteljske mirovine.



Grafikon 5. Broj novih korisnika obiteljske mirovine

Izvor: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, dostupno na http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

2.2. MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava (MRMS) je središnje tijelo državne uprave u Republici Hrvatskoj, a obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: politiku zapošljavanja, uređivanje radnih odnosa, tržište rada i aktivnu politiku zapošljavanja, programe radnih prekvalifikacija i povećanja broja zaposlenih osoba, sustav i politiku mirovinskog osiguranja, evidenciju nezaposlenosti i pomoć pri zapošljavanju, socijalno partnerstvo i odnose sa sindikatima i udrugama poslodavaca u području radnopravnih odnosa, tržišta rada i zapošljavanja, radnopravni status hrvatskih državljana zaposlenih u inozemstvu i poslove vezano uz njihov povratak i zapošljavanje u zemlji, radnopravni status stranih državljana zaposlenih u Republici Hrvatskoj, unapređenje sustava zaštite na radu, kao i na međunarodnu suradnju na području rada i zapošljavanja.[5]

MRMS sudjeluje u pripremi projekata i programa, provedbi projekata iz programa Europske unije i ostalih oblika međunarodne pomoći. Također, MRMS obavlja poslove koji se odnose na sudjelovanje Republike Hrvatske u radu tijela Europske unije u područjima iz njegove nadležnosti kao i druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost posebnim zakonom.

[5] Dostupno na: www.mrms.hr, pristupljeno: 03.12. 2018.

Važnost uloge MRMS je u tome, što je ono zaduženo za postizanje ukupne razine ekonomske aktivnosti stanovništva i potražnje za radom. MRMS putem ostalih institucija na tržištu rada aktivno sudjeluje u rješavanju problema između ponude i potražnje za radnom snagom te sustavnog smanjivanja regionalnih nejednakosti u području zapošljavanja.

MRMS kroz zakonodavne aktivnosti i tumačenjem zakonskih odredbi rješava probleme s kojima se radnici i poslodavci susreću u praksi te na taj način aktivno utječe na zaštitu prava i njihovo ostvarivanje, ali i na smanjivanje broja radnih sporova.

U nadležnosti MRMS je i politika mirovinskog osiguranja u sustavu generacijske solidarnosti i u sustavu temeljenom na individualnoj kapitaliziranoj štednji. Kako bi se osigurala socijalna sigurnost umirovljenika, MRMS predlaže mjere koje će osigurati održivost mirovinskog sustava te osigurati pravednije ostvarivanje prava.

2.3. UNUTARNJE USTROJSTVO MINISTARSTVA RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 08. ožujka 2017. godine donijela Uredbu o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, a na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave („Narodne novine“, broj 150/11, 12/13 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 93/16 i 104/16), članka 41. stavka 1. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“ broj 93/16 i 104/16) i članka 29. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 104/16).

Uredbom se utvrđuje unutarnje ustrojstvo Ministarstva rada i mirovinskoga sustava (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Ministarstva, njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, način planiranja poslova, radno vrijeme, održavanje uredovnih dana te okvirni broj potrebnih državnih službenika i namještenika Ministarstva.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva ustrojavaju se unutarnje ustrojstvene jedinice, a to su:

1. Kabinet ministra
2. Glavno tajništvo
3. Uprava za rad
4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje
5. Uprava za mirovinski sustav
6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
7. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja
8. Samostalni sektor za socijalno partnerstvo
8.a Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje
9. Samostalni odjel za odnose s javnošću
10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju
11. Inspektorat rada. (NN, 21/17, 80/18)

2.4. UPRAVA ZA MIROVINSKI SUSTAV

Uprava za mirovinski sustav obavlja upravne poslove i poslove koji se odnose na sustav mirovinskog osiguranja, pripremu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja mirovinskog osiguranja, provođenje upravnog nadzora nad Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje (HZMO) i Središnjim registrom osiguranika (REGOS), razmatranje izvješća o radu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (HANFA), zatim, predlaganje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka i poboljšanje stanja u mirovinskom osiguranju, analizu ekonomsko-financijskih odnosa i praćenje politike razvoja i unapređivanja mirovinskog osiguranja, predlaganje mjera za unapređivanje prava osiguranika i korisnika mirovina, izrada stručnih mišljenja i objašnjenja o provedbi propisa na području mirovinskog osiguranja, praćenje stanja unutar obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i individualne kapitalizirane štednje te dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje. Također, sudjeluje u pripremi međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, pripremi nacrta prijedloga zakona o potvrđivanju zaključenih ugovora, praćenju provedbe međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju, sudjeluje u radu tijela međunarodnih organizacija i europskih integracija te u radu regionalnih inicijativa na projektima u vezi sa socijalnom sigurnošću, praćenju međunarodnih propisa, stručne literature i prakse na području socijalnog osiguranja, izradi izvješća o usklađenosti hrvatskoga zakonodavstva s pravilima Europske unije na području socijalnog osiguranja i

surađuje s drugim tijelima državne uprave u provedbi međudržavnih ugovora o socijalnom osiguranju. Sudjeluje u izradi godišnjeg plana rada, prati provođenje nacionalnih strategija i akcijskih planova iz svog djelokruga, sudjeluje u planiranju državnog proračuna i u izradi strateškog plana Ministarstva, sudjeluje s ministarstvom nadležnim za upravljanje državnom imovinom u poslovima upravljanja i raspolaganja dionica i poslovnim udjelima trgovačkih društava koji čine državnu imovinu u vlasništvu Republike Hrvatske te u pogledu trgovačkih društava koja se pretežno bave djelatnostima iz područja popisanog djelokruga Uprave.

U Upravi za mirovinski sustav postoje dva sektora:

1. Sektor za mirovinski sustav
2. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti.

U Sektoru za mirovinski sustav ustrojene su Služba za mirovinsko osiguranje i Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava.

Služba za mirovinsko osiguranje

Služba za mirovinsko osiguranje obavlja upravne i stručne poslove a odnose se na pripremu nacrta prijedloga zakona i prijedloga drugih propisa iz područja obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja, upravni nadzor nad Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje i Središnjim registrom osiguranika, razmatranje izvješća o radu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, predlaganje mjera za otklanjanje uočenih nedostataka i poboljšanje stanja u mirovinskom sustavu, izradu stručnih mišljenja u vezi s provedbom propisa mirovinskog osiguranja, praćenje međunarodnih propisa na području mirovinskog osiguranja, stručne poslove u vezi sa sudjelovanjem u radu međunarodnih organizacija i tijela Europske unije ovlaštenih za područje mirovinskog osiguranja, praćenje propisa i strategija razvoja mirovinskih sustava te preporuka ovlaštenih europskih tijela, analize međunarodnih propisa i praksi Europske unije, Vijeća Europe i Međunarodne organizacije rada, sudjelovanja u radu europskih tijela u provedbi otvorene metode koordinacije u području mirovinskog osiguranja, predlaganje usklađivanja nacionalnog zakonodavstva s međunarodnim dokumentima, sudjelovanje u projektima u vezi s mirovinskim osiguranjem, te obavlja i druge poslove u svojoj domeni. (NN, 21/17, 80/18)

Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava

Služba za analizu i razvoj mirovinskoga sustava izrađuje analize ekonomsko-financijskih odnosa i bavi se praćenjem politike i ciljeva razvoja te unapređivanja mirovinskog osiguranja, priprema analize stanja mirovinskog osiguranja na temelju primljenih izvješća o radu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Središnjeg registra osiguranika i Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, izradom izvješća o stanju mirovinskog sustava, nadzorom nad bazama podataka radi zaštite osiguranika i korisnika mirovina, analizom prava osiguranika i korisnika mirovina, praćenja trendova tržišta rada te obavlja i druge poslove u okviru svog djelokruga. (NN, 21/17, 80/18)

3. HRVATSKI ZAVOD ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

„Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje je javna ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju („Narodne novine“, broj 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18 i 115/18) kojim je ujedno započet proces reforme mirovinskog sustava, radi ostvarivanja prava zaposlenika, poljoprivrednika, obrtnika i drugih osoba iz obveznog mirovinskog osiguranja, na temelju generacijske solidarnosti. Pravni je slijednik bivših republičkih fondova mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika, samostalnih privrednika i individualnih poljoprivrednika odnosno svih prijašnjih institucija čija povijest počinje 1922., kada je osnovan Središnji ured za mirovinsko osiguranje radnika u Zagrebu.“[6]

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje ima svojstvo pravne osobe s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenom zakonom i Statutom („Narodne novine“, broj 28/2014 i 24/2015), a u rješavanju o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja ima javne ovlasti.

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje posluje samostalno, a predstavlja ga i zastupa ravnatelj Zavoda.

Rad Zavoda je javan. Javnost rada ostvaruje se izvještavanjem Hrvatskog sabora, osiguranika i korisnika prava iz mirovinskog osiguranja o radu i poslovanju Zavoda, najmanje jedanput

[6] Dostupno na: www.mirovinsko.hr, pristupljeno: 07.12.2018.

godišnje, osiguravanjem dostupnosti podataka o radu Zavoda sredstvima javnog priopćavanja te objavom Statuta i drugih općih akata Zavoda kojima se uređuju prava i obveze osiguranika i korisnika prava iz mirovinskog osiguranja u „Narodnim novinama“.

Upravni nadzor nad Zavodom obavlja ministarstvo nadležno za mirovinski sustav odnosno Ministarstvo rada i mirovinskog sustava, a nadzor i praćenja primjene propisa u doplatku za djecu ministarstvo nadležno za obitelj odnosno Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Slika 1. Današnja zgrada HZMO-a Središnje službe u Zagrebu, A. Mihanovića 3



Izvor: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Zgrada_HZMO_Zagreb.jpg

Zavod kroz povijest

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje utemeljen je i započeo je svoje djelovanje kao Središnji ured za osiguranje radnika, osnovan Zakonom o osiguranju radnika 14.svibnja 1922.godine. Prvi ravnatelj bio je Vilim Bukšeg, tada istaknuta osoba hrvatske socijalne politike.

Središnji ured bio je nositelj socijalnog osiguranja radnika za čitavu tadašnju državu, a na području Hrvatske, godine 1922. obuhvaćao je 137 404 osiguranika. Iako se opće mirovinsko osiguranje prema Zakonu o osiguranju radnika počelo provoditi tek od 1937. godine, kada je između tadašnjih socijalnih partnera postignut sporazum o njegovom financiranju, Središnji ured već tada je imao rentni mirovinski odjel u kojem se odlučivalo o mirovinama ostvarenim

zbog nesreće na poslu i profesionalne bolesti i o mirovinama preuzetim na temelju sukcesije bivše Austro-Ugarske monarhije. Središnji ured za osiguranje radnika tada je bio organiziran na načelu samouprave, u skladu s načelima proglašenim u tada novoosnovanoj Međunarodnoj organizaciji rada, a njime su zajednički upravljali predstavnici osiguranika, poslodavaca i države koja je u Središnjem uredu imala svojeg povjerenika.

Od tada pa do danas, nositelji mirovinskog (tada socijalnog) osiguranja mijenjali su nazive i unutarnju organizaciju, ali uvijek s istom svrhom, provoditi osiguranje radnika i voditi brigu o osiguranicima i korisnicima davanja.

Središnji ured izdavao je mjesečnu socijalno-političku reviju „Radnička zaštita“. Ista je izlazila još od 1919. pa sve do 1941. godine, a njen urednik bio je poznati stručnjak za socijalno osiguranje dr. Božidar Adžija. U „Radničkoj zaštiti“ objavljivani su članci, propisi i druge informacije iz svih grana socijalnog osiguranja (zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje za slučaj nesreće na poslu i profesionalne bolesti, obiteljski dodaci te osiguranje za slučaj nezaposlenosti) i često su vođene stručne rasprave i polemike na te teme. Također, objavljivani su i prikazi socijalnog osiguranja u drugim državama te događanja na međunarodnom planu, a posebice u sklopu Međunarodne organizacije rada. Od tada pa do danas, u mirovinskom osiguranju ostala je tradicija objavljivanja komentara, članaka i zbirki namijenjenih provedbi mirovinskog osiguranja.

Središnji ured za osiguranje radnika u početku se nalazio u zgradama na Starčevićevom trgu i Preradovićevoj ulici, a koje su se već nakon I. svjetskog rata pokazale premalenim pa je 1920.godine inicirana gradnja nove zgrade. Godine 1922. isti ured određen je za nositelja socijalnog osiguranja za čitavu tadašnju jugoslavensku moharhiju. Odluka o gradnji nove zgrade Središnjeg ureda donesena je na sjednici 30. kolovoza 1922.godine, na zemljištu koje je ustupilo gradsko poglavarstvo, između hotela „ Esplanade“ i Botaničkog vrta. Prije toga, ovo zemljište služilo je Zagrepčanima za rekreaciju, ljeti kao tenisko igralište, a zimi za klizanje na ledu.

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i danas je smješten u zgradi u kojoj je bilo sjedište Središnjeg ureda za osiguranje radnika i koja je radi toga i izgrađena, dakle i danas je u funkciji koja joj je prvotno namijenjena, a to je provedba osiguranja zaposlenih.

Središnji ured obavljao je poslove provedbe osiguranja radnika uz stalan porast broja osiguranika izuzev razdoblja za vrijeme II svjetskog rata te također, u travnju 1941. godine

postaje Središnjicom osiguranja radnika s podružnicama. Nakon završetka II svjetskog rata osnovan je Središnji zavod za socijalno osiguranje sa sjedištem u Zagrebu, odnosno spojeni su svi zatečeni nositelji socijalnog osiguranja bez obzira na granu osiguranja i obuhvat osoba za koje se osiguranje provodilo. Takva organizacija u kojoj je mirovinsko osiguranje bilo dio jedinstvenog socijalnog osiguranja postojala je sve do 1971. godine kada se organiziranjem samoupravnih interesnih zajednica mirovinsko osiguranje odvojilo od zdravstvenog, a osiguranje za slučaj nesreće na poslu i profesionalne bolesti razdvojilo i postalo dijelom zdravstvenog, a dijelom mirovinskog osiguranja. Počevši od 1972. pa do 1990. godine, mirovinsko osiguranje se provodilo u samoupravnoj interesnoj zajednici osnovanoj za područje čitave Hrvatske, na temelju posebnog zakona kojim je tadašnja Hrvatska uredila i izvorno mirovinsko osiguranje, u skladu s tadašnjim ustavnim amandmanima.

Osamostaljenjem Republike Hrvatske, i hrvatsko mirovinsko osiguranje dobiva novi oblik, zadaće i izazove pa se tada ukidaju samoupravne interesne zajednice odnosno nositelji mirovinskog osiguranja postaju javni fondovi od kojih samo Republički fond mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske ima vlastitu stručnu službu, koja obavlja poslove i za obrtnički i poljoprivredni mirovinski fond. Tu službu naslijedio je Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.[7]

Razdoblje nakon 1990. godine karakterizira velika dinamika događaja u cijeloj Hrvatskoj pa tako i na području mirovinskog osiguranja, budući je trebalo odmah u početku osigurati funkcioniranje i provedu osiguranja, sukcesijom zakonodavstva i međunarodne regulative bivše federalne države. Također, rat je ostavio svoje tragove u provedbi mirovinskog osiguranja, onemogućenog na tada okupiranim područjima te u potrebi uređivanja zakonodavstvom statusa osoba pogođenih ratom (branitelji i prognanici). Istovremeno, tadašnjih godina iniciran je rad na mirovinskoj reformi čija je prva faza započela 1998. godine donošenjem Zakona o mirovinskom osiguranju i njegovom provedbom od 1999. godine. Tim zakonom osnovan je i današnji Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

[7] Dostupno na: www.mirovinsko.hr, pristupljeno: 07.12.2018.

Slika 2. Fotografija iz 1913. godine (foto arhiv muzeja grada Zagreba). Na prostoru gdje je izgrađena zgrada današnje Središnje službe HZMO-a zimi je bilo klizalište.



Izvor: http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=1347

Djelatnost Zavoda

Djelatnost Zavoda je, prema Zakonu o mirovinskom osiguranju, provedba obveznog mirovinskog osiguranja (I. stup mirovinskog osiguranja) u okviru kojega se osiguranicima, na načelima solidarnosti i uzajamnosti, osiguravaju prava za slučaj starosti, invalidnosti i tjelesnog oštećenja, a članovima njihovih obitelji prava za slučaj smrti osiguranika, odnosno korisnika mirovine.[8]

Djelatnost Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje jest provedba obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i postupka ostvarivanja prava na doplatak za djecu, a obuhvaća:

- obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava radnika, obrtnika, poljoprivrednika i drugih osiguranih osoba i ostvarivanjem prava na doplatak za djecu
- osiguranje zakonitosti ostvarivanja prava i pružanje stručne pomoći osiguranicima i umirovljenicima pri ostvarivanju prava
- vođenje upravnog postupka u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz mirovinskog osiguranja i ostvarivanjem prava na doplatak za djecu

[8] Dostupno na: www.mirovinsko.hr, pristupljeno: 07.12.2018.

- vođenje evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa i drugih davanja, korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja i korisnicima prava na doplatak za djecu i osiguravanje tajnosti podataka unesenih u evidenciju Zavoda u skladu sa zakonom i općim aktom
- provedbu međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju te pravnih propisa Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti
- obavljanje poslova statističkih istraživanja u skladu sa zakonom
- provjeravanje financijske dokumentacije, poslovnih knjiga i drugih evidencija obveznika doprinosa radi kontrole podataka koje služe za ostvarivanje prava
- poslovanje i upravljanje prikupljenim sredstvima za namjene utvrđene Zakonom i ulaganje sredstava radi smanjenja obveza uplatitelja doprinosa ili za povećanje primanja korisnika iz mirovinskog osiguranja
- donošenje općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata
- provedba politike razvoja i unapređenja mirovinskog osiguranja
- izdavanje stručnih i informativnih publikacija o djelatnosti Zavoda
- obavljanje drugih poslova u vezi s provedbom mirovinskog osiguranja i provedbom postupka za ostvarivanje prava na doplatak za djecu
- obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama i ostalih poslova utvrđenih zakonom.[9]

Ustrojstvo Zavoda

Ustrojstvo Zavoda, prava, obveze kao i odgovornosti tijela upravljanja i vođenja Zavoda te obavljanaje stručnih, administrativnih, pravnih i ostalih poslova uređeno je Zakonom, Statutom te drugim aktima Zavoda.
Zavod je javna ustanova i kao takav ima javne ovlasti u rješavanju o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja, u poslovima ostvarivanja prava osiguranih osoba, provedbi uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju te u provedbi i osiguravanju zakonitosti ostvarivanja prava osiguranih osoba. (HZMO, 2017)

Također, Zavod pruža stručnu pomoć pri ostvarivanju prava osiguranika i umirovljenika, provodi politiku razvitka i unapređivanja sustava mirovinskog osiguranja te obavlja i druge poslove u vezi s provedbom i ostvarivanjem prava.

[9] Dostupno na: www.mirovinsko.hr, pristupljeno: 07.12.2018.

Zavod u obavljanju svoje djelatnosti surađuje i razmjenjuje podatke s povezanim institucijama, a to su: Središnji registar osiguranika (REGOS), Ministarstvo financija – Porezna uprava, Hrvatski zavod za zapošljavanje (HZZ), Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje (HZZO) i drugi te je jedan od glavnih nositelja obrade statističkih podataka iz područja mirovinskog osiguranja.

Prema Zakonu, Zavodom upravlja Upravno vijeće koje ima devet članova a imenuje ga Vlada Republike Hrvatske. Djelokrug, odgovornosti i ovlaštenja utvrđeni su Statutom koji donosi Upravno vijeće a potvrđuje ga Vlada Republike Hrvatske.

Na čelu Zavoda jeste ravnatelj koji je odgovoran za zakonitost rada Zavoda. Ravnatelj rukovodi Zavodom i u okviru svoje mjerodavnosti organizira rad i poslovanje Zavoda, zastupa i predstavlja Zavod te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda. Ravnatelj predlaže osnove poslovne politike, godišnji i financijski plan rada te donosi odluke vezane za poslovanje Zavoda, osim onih o kojima odlučuje Upravno vijeće. Obavlja druge poslove propisane Zakonom i Statutom te donosi sve opće akte iz svoje nadležnosti, odnosno sve akte osim onih o kojima odlučuje Upravno vijeće.

Ravnatelj ima svog zamjenika te šest pomoćnika (pomoćnik za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu, pomoćnik za mirovinsko osiguranje, pomoćnik za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, pomoćnik za pravne, kadrovske i opće poslove te pomoćnik za ekonomske poslove i informatiku) koji vode, organiziraju, koordiniraju i kontroliraju poslove sektora kojim rukovode, pružaju stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova te su ovlašteni davati naloge i upute za rad iz svojega područja rada predstojnicima područnih službi/ureda, načelnicima i drugim radnicima Zavoda. Ravnatelja, zamjenika i pomoćnike ravnatelja imenuje Vlada Republike Hrvatske.

U područnim službama/uredima obavljanje poslova vode i organiziraju predstojnici istih a sve u okviru prava i dužnosti utvrđenih Statutom. Predstojnike službi/ureda imenuje ravnatelj Zavoda.

Zavod, kao savjetodavno tijelo, ima Stručno vijeće sastavljeno od ravnatelja, zamjenika i pomoćnika ravnatelja, koje može djelovati u proširenom sastavu i s predstojnicima područnih službi/ureda. Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima vezanim uz rad Zavoda, daje Upravnom vijeću te ravnatelju Zavoda stručna mišljenja i prijedloge rješenja iz područja organizacije rada Zavoda i obavljanja djelatnosti te utvrđuje prijedloge općih akata.

Zbog obavljanja stručno-administrativnih, ekonomskih, pravnih i drugih poslova, Zavod je ustrojen na način da osigurava racionalno, nesmetano i uspješno obavljanje svoje djelatnosti i kao takav je dostupan svim osiguranim osobama, umirovljenicima odnosno korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja i korisnicima doplatka za djecu.

Primarni zadatak Zavoda je da na zakonit način i u zakonom utvrđenim rokovima rješava priznavanje prava osiguranicima, odnosno donosi rješenja o pravu na mirovinu, rješenja o pravu na doplatak za djecu, kao i rješenja o pravu na druga primanja iz mirovinskog osiguranja te da osigurava predpostavke za redovitu isplatu istih.

Zavod ima jedinstvenu stručnu službu koja poslove obavlja u Središnjoj službi sa sjedištem u Zagrebu, pet područnih službi, četrnaest područnih ureda, uglavnom, sa sjedištima u gradovima koji su ujedno i sjedišta županija i devedeset i dvije ispostave sa sjedištem u gradovima i općinama u Republici Hrvatskoj.

U Središnjoj službi Zavoda obavljaju se poslovi koordinacije i nadzora primjene zakona, Statuta i drugih općih akata Zavoda te uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, provedbe politike razvoja i unapređenja mirovinskog osiguranja, sudjelovanja u međudržavnim pregovorima i pregovorima s inozemnim nositeljima socijalnog osiguranja i pružanja međunarodne pravne pomoći, izrade prijedloga općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata Zavoda, poslovi rješavanja u drugom stupnju i pravu na doplatak za djecu te o pravima primjenom uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području mirovina, doplatka za djecu i određivanja mjerodavnog zakonodavstva te međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, poslovi revizije rješenja o svojstvu osiguranika i mirovinskom stažu, osiguravanja informatičke podrške poslovnom sustavu, poslovi informiranja javnosti, izdavanja stručno-informativnih publikacija o djelatnosti Zavoda i dr. (HZMO, 2017)

U područnim službama/uredima Zavoda, a prema nadležnostima utvrđenim Statutom Zavoda, obavljaju se poslovi rješavanja u prvom stupnju o pravu na mirovinsko osiguranje, o pravima i obvezama iz mirovinskog osiguranja, o pravu na doplatak za djecu tj. dječji doplatak, o pravima primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i uredbi Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti na području mirovinskog osiguranja, poslovi provedbe matične evidencije o osiguranicima i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja, poslovi vezani uz isplatu mirovina i drugi poslovi. Osim navedenih poslova, u područnim službama Zavoda koje su ujedno i organizirane kao regionalni centri (Osijek, Rijeka, Split,

Varaždin i Zagreb), obavljaju se i poslovi rješavanja u prvom stupnju o pravu na doplatak za djecu primjenom međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, poslovi kontrole i instruktaže nad radom područnih ureda, imovinskopravni poslovi, poslovi zastupanja u vezi s upravnim sporovima, poslovi osiguranja informatičke podrške poslovnom sustavu i poslovi mikrografske obrade te drugi poslovi utvrđeni Zakonom i općim aktima.

Navedeni poslovi obavljaju se :

- u Područnoj službi u Osijeku za područje Osječko-baranjske županije

- u Područnoj službi u Rijeci za područje Primorsko-goranske županije

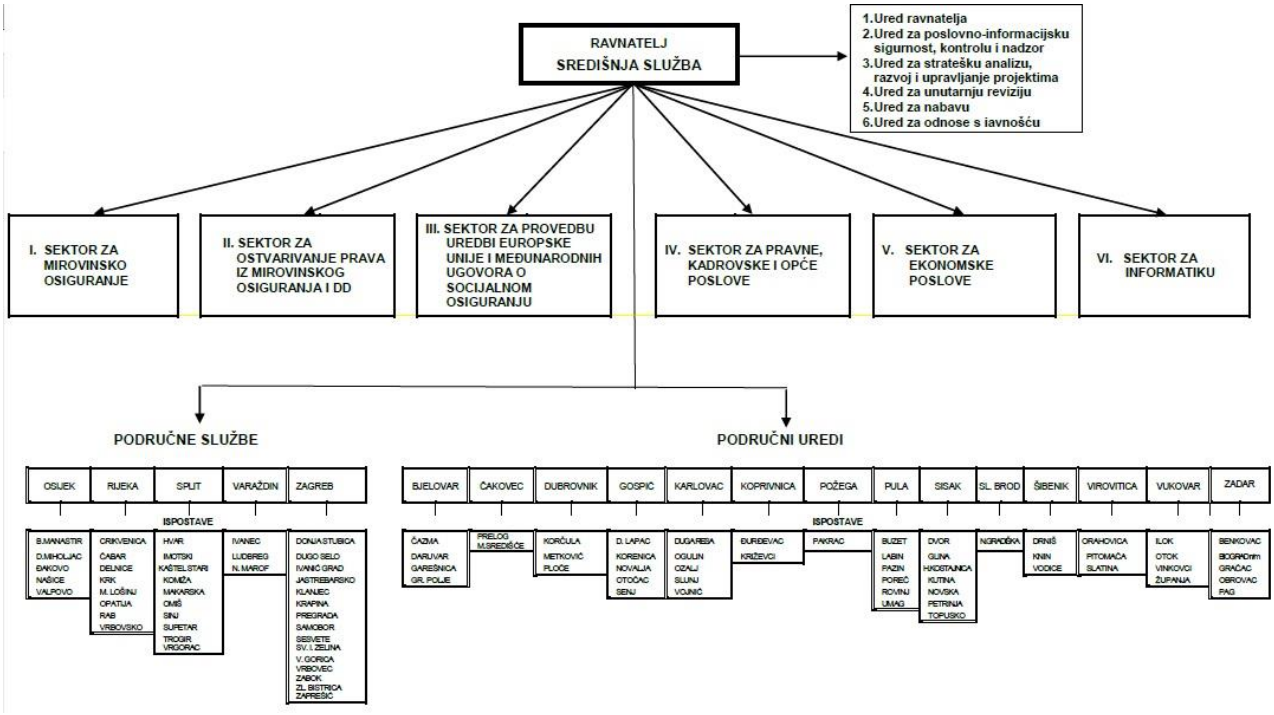
- u Područnoj službi u Splitu za područje Splitsko-dalmatinske županije

- u Područnoj službi u Varaždinu za područje Varaždinske županije

- u Područnoj službi u Zagrebu za područje Zagrebačke županije i Grada Zagreba.

U ispostavama, organiziranim u sklopu područnih službi i ureda, obavljaju se poslovi prijama stranaka i davanje osiguranicima osnovnih informacija i uputa u vezi s provedbom osiguranja i ostvarivanjem prava, poslovi pružanja pravne pomoći, kompletiranje predmeta za utvrđivanje svojstva osiguranika radi ostvarivanja prava iz mirovinskog osiguranja, kontrola i obrada zahtjeva vezanih uz osiguranje (prijava, odjava i promjena), suradnja s poreznim upravama i kontrola podataka o stažu, o osnovicama za obračun doprinosa i o uplaćenim doprinosima koji služe za ostvarivanje prava. U ispostavi poslove vodi i organizira voditelj ispostave.

Slika 3. Prikaz ustrojstva HZMO-a



Izvor: http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

3.1. FUNKCIJA KONTROLINGA U SUSTAVU HZMO

Pojam kontrolinga se izvodi iz korijena riječi *control,* za koju se smatra da ima više od 50 različitih tumačenja kao što su upravljati, usmjeravati, regulirati, voditi, nadzirati i sl. Kontroling predstavlja funkciju kojom se povećavaju efikasnost i efektivnost unutar sustava menađmenta, a time i sposobnost prilagođavanja promjenama unutar i izvan poduzeća. (Osmanagić Bedenik, 2007:80)

Prema najširem shvaćanju, kontroling je komponenta vođenja socijalnih sustava. Podržava menadžment u njegovu zadatku vođenja i usmjeravanja. Kontroling nije nužno povezan za specijalne ciljeve (kao npr. dobitak), poslovnu aktivnost (npr. proizvodnju dobara) ili veličinu institucije (npr. velika poduzeća). Kontroling javne uprave jednako je svrhovit i potreban kao i kontroling organizacija usmjerenih na zaradu. Suština kontrolinga se ne razlikuje, već razlike postoje u primjeni pojedinih instrumenata i organizacijskih oblika. (Osmanagić Bedenik, 2007:80)

„Jedan od najvažnijih objekata kontrolinga svakako je plan i analiza, međutim objekti kontrolinga postavljeni su daleko šire tako da obuhvaćaju i sustav vrijednosti, organizaciju, kontrolu, informacijski sustav, ali i upravljanje ljudskim potencijalom.“ (Očko, Švigir, 2009:17)

Kontroling je analitičko-informativna funkcija kojoj je cilj prikupljati i analizirati razne podatke i informacije, objedinjavati ih u svrhovite izvještaje i analize za potrebe poslovnog odlučivanja odnosno upravljanja.“ (Vitezić, Petrlić, 2017:36)

Bit kontrolinga je i u savjetodavnoj funkciji, a sve u svrhu pomoći upravljačkoj strukturi u donošenju odluka. Ono što je različito i ono po čemu se javni sektor razlikuje od privatnog su ciljevi i način financiranja. Ciljevi su u javnom sektoru vezani za pružanje usluga, izvođenje programa i projekata putem kojih se zadovoljavaju interesi i zahtjevi korisnika usluga i to uglavnom na netržišnim osnovama. (Vitezić, Petrlić, 2017:38)

Javni sektor ima svoje specifičnosti vezane uz financiranje, a specifičnost Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje je ta što svoje financijsko poslovanje temelji na Zakonu o proračunu, Zakonu o izvršavanju Državnog proračuna, Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, Pravilniku o proračunskom računovodstvu i Računskom planu.

Financijsko poslovanje Zavoda odvija se u skladu s Financijskim planom Zavoda, koji je sastavni dio Državnog proračuna Republike Hrvatske te u skladu s preraspodjelom sredstava na temelju Suglasnosti ministra financija.

Financijsko poslovanje sredstvima za doplatak za djecu odvija se u skladu sa Zakonom o doplatku za djecu, Zakonom o proračunu, Zakonom o izvršavanju Državnog proračuna RH, Državnim proračunom RH, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, te Zakonom o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

Ukupni prihodi HZMO-a namijenjeni su financiranju sustava mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu, a odnose se na prihode iz proračuna, vlastite prihode, tekuće pomoći od institucija i tijela Europske unije kao i ostale pomoći.

Prihodima iz proračuna iz izvora financiranja, doprinosi za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti, financiraju se: mirovine, novčane naknade i druga primanja iz

mirovinskog osiguranja na temelju priznatih prava, troškovi provedbe osiguranja i administrativni troškovi Zavoda.

Budući je osnovna funkcija HZMO-a osiguravanje prava iz mirovinskog osiguranja, odnosno pružanje usluga građanima, a ne ostvarivanje dobiti na tržištu tako se dobivena sredstva troše odnosno koriste namjenski.

Vezano za specifičnost ciljeva u HZMO-u potrebno je istaknuti da su strateškim planom Zavoda utvrđeni zadatci i aktivnosti kojima će se postići provedba općeg cilja, a to je „dostojna starost“, definiran strateškim planom Ministarstva rada i mirovinskog sustava. Unutar općeg cilja, kao poseban cilj za provedbu kojega je mjerodavan Zavod, definirano je osiguranje provedbe i unapređenje mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti, dok su specifični ciljevi Zavoda povećanje ažurnosti poslovanja Zavoda i unapređenje administrativno-tehničke podrške sustavu.

Tablica 1. Područje kontrolinga u javnom sektoru

PLANIRANJE	ANALIZA IZVRŠENJA	IZVJEŠTAVANJE	UTJECAJ NA ISHOD I PREDVIĐANJE
- utvrditi plan troškova za određeno razdoblje u skladu s ostvarenjem za prethodno razdoblje ili raspoloživa sredstva	- troškovi su se povećali u odnosu na plan pod utjecajem internih i eksternih čimbenika	- zbog smanjenja ili povećanja troškova za… % ili kn u odnosu na plan zbog razloga... predlažu se sljedeće mjere..... - predviđa se odstupanje za min...% ... u razdoblju od...	- jesmo li ostvarili ciljni trošak - hoće li biti moguće ostvariti planirane aktivnosti…
- plan prihoda - plan primitaka	- razlozi smanjenja prihoda od proračuna su...	- prihod od proračuna ima tendenciju pada po stopi od ... % - predlaže se sljedeća mjera...	- hoće li biti moguće ostvariti cilj s obzirom na smanjeni prihod - kakva je prognoza
- plan broja korisnika, programa, projekata, aktivnosti...	- broj korisnika raste zbog utjecaja...	- broj korisnika povećao se zbog... - približavamo li se ciljnoj veličini	- utjecaj povećanog broja korisnika na realizaciju cilja... - koliki rast predviđamo u narednim razdobljima...

Izvor: Vitezić, N.: *Kontroling u javnom sektoru*, Računovodstvo, revizija i financije, prilog, broj 5, Zagreb, 2017., str.38

Planiranje, analiziranje i izvještavanje su osnovna područja kontrolinga.

Planiranje je u javnom sektoru uređeno Zakonom o proračunu za stavke proračuna, obveza izrade financijskog plana i strateškog planiranja na trogodišnjoj bazi. Na stupanj točnosti u planiranju utječe činjenica pritjecanja sredstava odnosno osiguranje istih. Uglavnom se planiranje temelji na ostvarenju iz prethodnog razdoblja ili prema raspoloživosti sredstava.

Analiza je najpotrebnija za određivanje cilja te smjera djelovanja, kod donošenja planova te nakon izvršenja planova i kao takva, predstavlja bit kontrolinga.

Izvještavanje jeste rezultat analize, dok je izvještaj dokument koji služi rukovodstvu kod donošenja raznih odluka. Preduvjet za učinkovito i efikasno izvještavanje je kvalitetan informacijski sustav kao sustav zadužen za prikupljanje, pohranjivanje, obradu, čuvanje i isporuku potrebnih informacija dostupnih svim zainteresiranim stranama. (Vitezić, Petrlić, 2007:38)

Kontroling današnjice razvija se kao sustav šest osnovnih činitelja kontrolinga, koji su zajedno usmjereni na realizaciju osnovnog cilja neke tvrtke ili nekog sustava. To su: specifična filozofija kao dio poslovne filozofije; obveze na svim nivoima odlučivanja i rada; povezano odlučivanje usmjereno na zajednički problem; instrumentarij kontrolinga; organizacijska struktura i pozicioniranje kontrolinga te širina spoznaja, obrada i sustav distribucije informacija. (Luković, Lebefromm, 2009:10)

3.2. SUSTAV VREDNOTA

Sustav vrednota je duhovni temelj poslovne aktivnosti poduzeća i predstavlja orijentaciju za sva područja i sve sudionike. „Sustav vrednota se temelji na viziji, misiji i ciljevima poduzeća“. (Osmanagić Bedenik, 2007:111)

Temelj uspjeha svakog poduzeća je razumijevanje važnosti i oblikovanje sustava vrednota, dok je kontroling zadužen za stručnu podršku u definiranju misije, vizije i ciljeva. Vizija općenito jeste „cijelovita, buduća predodžba o svrsi poduzeća i putovima njezina ostvarenja“ (Osmanagić Bedenik, 2007:111). Misijom, ne samo poduzeća, već svake organizacije opisuje se njezina svrha. Misija jeste izraz svrhe postojanja.

Misija HZMO-a je provedba mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti na zakonskoj osnovi, u zakonom zadanim rokovima i uz prihvatljiv trošak.

Vizija HZMO-a je izgradnja Zavoda u modernu javnu ustanovu koja, kao javni servis građana, uz korištenje suvremene tehnologije i informatizacije jamči zakonitost, ažurnost i kvalitetu poslovanja.

Ciljevi, kao krajnje točke prema kojima su usmjerene aktivnosti, kao što su planiranje, kontrola, informiranje, organiziranje i upravljanje ljudskim potencijalima moraju biti jasni, ostvarivi, mjerljivi, djeljivi i vremenski ograničeni kako bi pridonijeli budućem uspjehu.

HZMO (u daljnjem tekstu Zavod) intenzivira aktivnosti na daljnjoj modernizaciji i podizanju kvalitete usluga korisnicima, odnosno povećava ažurnost i učinkovitost poslovanja, otvara se i približava se korisnicima omogućavanjem pristupa relevantnim inforacijama i podatcima, unapređuje poslovanje primjenom suvremenih informatičkih rješenja i redizajnom poslovnih procesa i dr.

U smislu povećanja ažurnosti poslovanja Zavoda, radi pravodbnog i pravilnog odlučivanja o pravima iz mirovinskog osiguranja te o pravu na mirovinu iz hrvatskog mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, nastavlja se rad na poslovima i projektima koji omogućuju poboljšanje ažurnosti, automatizaciju i ubrzanje postupaka što u konačnici skraćuje trajanje postupaka rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja.

Također, radi jednostavnijeg postupka prijave i odjave zaposlenika, jednostavnijeg poslovanja i uštede vremena, modernizira se i proširuje funkcionalnost aplikacije e-prijave.

Postojeće e-usluge Zavoda, a to su: izdavanje Elektroničkog zapisa o radno-pravnom statusu osiguranika, jednostavan i brz uvid u podatke o prijavama na osiguranje i odjavama s osiguranja, podatke o stažu i osnovicama osiguranja, informacije o stanju predmeta ukoliko je podnesen neki zahtjev za priznanje prava iz mirovinskog osiguranja, informativni izračun mirovine, kalkulator doplatka za djecu, uvid u podatke o školovanju i dr., dodatno se razvijaju i proširuju, što korisnicima omogućuje pribavljanje većeg broja potvrda i smanjuje potrebu dolaska istih na šaltere Zavoda. Također, proširuje se funkcionalnost elektroničkog sustava za upravljanje dokumentacijom (ESUD).

Zavod kontinuirano unapređuje administrativno-tehničku podršku sustavu, odnosno unapređuje i modernizira informacijsko-tehnološki (IT) sustav.

3.3. SUSTAV PLANIRANJA

„Jedan od najvažnijih objekata kontrolinga je planiranje poslovanja. Planiranjem se predviđaju određeni ishodi u poslovanju čime se mogući rizici nastoje svesti na prihvatljivu razinu. Planiranje poslovanja značajno povećava šanse za realizaciju ciljeva“.[10]

Vlada Republike Hrvatske donosi zakone i smjernice za rad u sustavu mirovinskog osiguranja, koje Ministarstvo rada i mirovinskog sustava provodi, između ostalog i putem Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje. Upravno vijeće Zavoda donosi godišnji financijski plan i plan rada Zavoda, godišnje izvješće o radu i poslovanju, polugodišnje i godišnje financijsko izvješće Zavoda te nadzire izvršenje programa rada i financijskog plana Zavoda. Također, Upravno vijeće donosi Statut, druge opće akte za provedbu zakona, opće

[10] Dostupno na: www.mrezaznanja.hr, pristupljeno: 11.12.2018.

akte o utvrđivanju aktualne vrijednosti mirovine, o najnižoj mirovini za jednu godinu mirovinskog staža, o faktoru osnovne mirovine, o metodološkim načelima i kodeksu šifara za vođenje matične evidencije, o postupku i načinu kontrole podataka o stažu osiguranja, osnovicama za obračun doprinosa i o uplaćenim doprinosima radi ostvarivanja prava te o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom o mirovinskom osiguranju (ZOMO), drugim propisima i općim aktima Zavoda.

Vitezić (2017) smatra da je javni sektor važan segment društva zbog čitava niza raznih aktivnosti bez kojih gospodarstvo ne bi moglo egzistirati, no jednako tako i zbog trošenja proračunskog novca gdje se traži racionalno upravljanje pa se planiranje smatra nužnim.

Sustavi planiranja, kao cjelina pojedinih planova, nositelja planiranja i procesa planiranja mogu se promatrati sa stajališta formalnih, sadržajnih, organizacijskih i metodskih obilježja. Formalna se obilježja odnose na stupanj dokumentiranosti i stupanj standardizacije. Sadržajna obilježja se odnose na opseg planiranja, orijentaciju na cilj, diferencijaciju i koordinaciju. Organizacijska se obilježja odnose na organizacijski stupanj – procesno i strukturalno organiziranje te na plansko prilagođavanje, dok se metodska obilježja odnose na jednostavnost, postupak, modele, opseg i vrstu informatičke podrške. (Osmanagić Bedenik, 2007: 121)

Faze kojima se ostvaruje proces planiranja jesu oblikovanje cilja, analiza problema, traganje za alternativama, prognoza, vrednovanje i odlučivanje, a samo zančenje pojma planiranja može se definirati: „Planiranje je uređen proces obrade informacija za sastavljanje osnova kojima se unaprijed utvrđuju veličine za dostizanje ciljeva.“ (Osmanagić Bedenik, 2007: 117)

Prema Strteškom planu Zavoda i prema ustrojstvenim jedinicama planovi su slijedeći:

Sektor za mirovinsko osiguranje:

- povećanje obuhvata podataka u bazi podataka osiguranika (isti se postižu vođenjem matične evidencije o osiguranicima, obveznicima doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja, provedbom upravnih postupaka vezanih uz rješavanje zahtjeva za utvrđivanje svojstva osiguranika u prvom i drugom stupnju, revizijom rješenja kojima se odlučuje o svojstvu osiguranika, mirovinskom stažu i stažu osiguranja s povećanim trajanjem, obradom prijavno-odjavnih podataka iz baza Zavoda, kontrolom podataka koja služi za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, provedbom postupaka pribavljana nedostajućih ili ispravljanjem netočnih podataka, provedbom postupaka pretkompletiranja prema zahtjevu

osiguranika i razmjenom podataka sa institucijama kao što su REGOS, Porezna uprava, HZZ i HZZO.

- povećanje udjela prijava putem usluge e-mirovinsko u ukupnom broju zaprimljenih prijava (isti se postižu razvojem aplikacije i uvođenjem zakonske obveze korištenja usluge e-mirovinsko)

Sektor za ostvarivanje prava iz mirovinskog osigurnja i doplatka za djecu:

- poboljšanje ažurnosti, ubrzavanje postupaka rješavanja o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu (isti se postižu rješavanjem o pravima osiguranika u zakonskom roku, informiranjem javnosti i razmjenom informacija o izmjenama pravnih propisa na području mirovinskog osiguranja)

- provedba novog zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti (postižu se implementacijom ZID ZOMO-a te prilagodbom svih aplikacija za određivanje mirovina, implementacijom ostalih zakonskih propisa, standardizacijom rješenja koja se donose automatskim putem)

- provedba Zakona o jedinstvenom tijelu vještačenja i Uredba o metodologiji vještačenja (mogu se postići na način da se osiguraju sve predpostavke za osiguranje ažurnosti donošenja prvostupanjskih i drugostupanjskih rješenja u novim uvjetima vještačenja uz napomenu da od 01.01.2015.godine za HZMO te poslove obavlja Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom-ZOSI te praćenjem ažurnosti rada ZOSI-a)

Sektor za provedbu uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju:

- daljnja automatizacija i poboljšanje ažurnosti, skraćivanje rokova rješavanja u pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu (postižu se automatizacijom poslovnih procesa kod donošenja rješenja, korištenjem elektroničkog sustava upravljanja dokumentima – ESUD, praćenjem izvještaja o radu, radom na projektu automatskih rješenja u postupcima rješavanja o pravu na mirovinu primjenom uredbi EU, suradnjom između HZMO-a i nositelja mirovinskih osiguranja pojedinih država članica EU, a zbog provedbe uredbi EU o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti te HZMO-a i nositelja mirovinskih osiguranja država ugovornica i dr.)

- provedba zakonodavnog okvira za cjelovito uređenje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti (postižu se daljnjom implementacijom, izmjenama i dopunama zakonskih propisa

i prilagodba svih aplikacija za određivanje mirovine te nastavna automatizacija poslovnih procesa)

- koordinacija sustava socijalne sigurnosti s državama članicama EU i primjena međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju (postižu se rješavanjem o pravima primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju u prvom i drugom stupnju kao što su mirovine i dječji doplatak, daljnjom realizacijom projekata razmjene podataka o činjenici zaposlenja i smrti s inozemnim nositeljima osiguranja i dr.)

Sektor za pravne, kadrovske i opće poslove:

- učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Zavoda (postižu se utvrđivanjem općih i posebnih kompetencija zaposlenika Zavoda te usklađivanjem sa standardima u javnoj upravi, unapređenjem načina utvrđivanja optimalnog broja zaposlenih, unapređenjem stručnog usavršavanja i obrazovanja zaposlenih radi jačanja kompetencija i dr.)

- učinkovito upravljanje i gospodarenje nekretninama (postiže se davanjem nekretnina u zakup ili ne, ovisno o tome jesu li ili nisu potrebne Zavodu, aktivnostima vezanim uz praćenje prihoda i troškova)

- smanjenje troškova poslovanja u vezi s poslovnim prostorom i učinkovitija naplata potraživanja Zavoda (postiže se prilagodbama, unapređenjem i daljnjom informatizacijom imovinsko-pravnih poslova, racionalizacijom prostora Zavoda i dr.)

- razmjena podataka između baze podataka uredskog poslovanja i ostalih baza i aplikacija u Zavodu (postiže se poboljšanjem i kreiranjem novih razmjena podataka i dr.)

- poboljšanje kvalitete i točnosti unosa podataka (postiže se izradom različitih statističkih izvještaja i ispisa baza podataka i dr.)

Sektor za ekonomske poslove:

- unapređenje ekonomsko-financijskog poslovanja i financijskog upravljanja (postiže se razovjem elektroničkog upravljanja dokumentacijom)

Sektor za informatiku:

- razvoj i održavanje informacijskog sustava Zavoda (postiže se uspostavljanjem mjera zaštita i integriteta informatičkog sustava, tekućim održavanjem)

- učinkovita razmjena podataka elektroničkim putem (poštivanjem i izradom protokola o razmjeni podataka)

- modernizacija informacijskog sustava HZMO (modernizacija i standardizacija ispisa, konsolidacijom postojeće ICT infrastrukture, razvojem strategije informacijskog sustava HZMO-a, digitalizacijom arhivske građe).

Slika 4. Povezanost planiranja i kontrole



Izvor: Izrada autora prema Pandey M.; 2011; str. 4, dostupno na: http://www.scribd.com/doc/52049413/Management-Function-Controlling

Bitno je naglasiti da je planiranje, kao zasebna funkcija menadžmenta u uskoj vezi sa kontrolom, kao zasebnom funkcijom menadžmenta. Te dvije funkcije povezane su i međuovisne cjeline te jedna bez druge ne mogu u potpunosti zadovoljiti funkciju podrške menadžmentu. Jednostavnije rečeno, planovi definiraju cilj, a kontrola prati ostvarenje cilja, moguća odstupanja od plana i razloge odstupanja. (Jakelić, 2009:76)

3.4. ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO

Prema ustrojstvu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (HZMO), Središnje službe u Zagrebu, unutar sektora za ekonomske poslove postoji unutarnja ustrojstvena jedinica – odjel za računovodstvo.

„U odjelu za računovodstvo obavljaju se slijedeći poslovi:

- primjena i praćenje propisa proračunskog računovodstva,

- izrada propisanih financijskih izvješća Zavoda i drugih internih izvješća za potrebe rukovodstva Zavoda

- sudjelovanje u pripremi izvješća o stanju sustava financijskog upravljanja i kontrola

- poslovi ažuriranja dokumentacije vezane uz mape poslovnih procesa i registar rizika iz nadležnosti Odjela

- iniciranje i priprema uputa kojima se detaljnije uređuju postupci, nadležnosti i odgovornosti pojedinih sudionika u kjučnim procesima financijskog upravljanja i kontrole u dijelu evidencija i izvješćivanja

- poslovi usklađivanja pomoćnih knjiga s Glavnom knjigom

- evidentiranje i provedba poslovnih promjena u poslovnim knjigama iz nadležnosti Odjela

- evidentiranje obračuna i isplate doplatka za djecu i izvješćivanje nadležnog ministarstva te davanje tumačenja propisa i stručnih mišljenja.“ (HZMO, 2014)

Pravilnikom o računovodstvu HZMO-a te u skladu s važećim zakonskim propisima i podzakonskim aktima, uređuje se primjena proračunskog računovodstva u HZMO-u koja se odnosi na poslovne knjige, proračunske klasifikacije i knjigovodstvene isprave, popis imovine i obveza te iskazivanje istih, izvanbilančne zapise, obveze i odgovornost osoba zaduženih za vođenje i održavanje poslovnih knjiga, financijsko izvještavanje te druga područja koja se odnose na računovodstvo Zavoda.

Jedno od glavnih saveznika kontrolinga u poduzeću jeste računovodstvo. Kvalitetno ustrojeno računovodstvo predstavlja pola kontrolerskog uspjeha. Iako se menadžment pri odlučivanju koristi informacijama dobivenim i od drugih organizacijskih funkcija, ipak se za potrebe odlučivanja u najvećoj mjeri koriste informacije iz računovodstva. (Očko, Švigir, 2009: 29,33)

Zavod za mirovinsko osiguranje svoje računovodstvo temelji na općeprihvaćenim računovodstvenim načelima. U procesima planiranja, izvršavanja, računovodstvenog evidentiranja i izvještavanja Zavod iskazuje svoje prihode i primitke te rashode i izdatke prema organizacijskoj, funkcijskoj, programskoj, ekonomskoj i lokacijskoj proračunskoj klasifikaciji te izvorima financiranja, a sve u skladu sa zakonskim propisima.

Poslovne knjige Zavoda su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. U dnevnik se unose poslovne promjene nastale u Zavodu slijedom vremenskog nastanka. Glavna knjiga jeste sustavna knjigovodstvena evidencija transakcija i poslovnih promjena koje nastaju na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te prihodima i rashodima Zavoda, a vodi se skladu s načelima dvojnog knjigovodstva te pomoćne knjige koje su potrebne za potrebe nadzora i

praćenja poslovanja. Također, Zavod vodi i: analitičko knjigovodstvo dugotrajne nefinancijske imovine (prema količini, vrijednosti i vrsti); analitičko knjigovodstvo kratkotrajne nefinancijske imovine – zaliha materijala, proizvoda i robe (po vrsti, količini i vrijednosti) te analitičko knjigovodstvo financijske imovine i obveza a to je: potraživanje i obveze primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata te potraživanja i obveze po osnovi primljenih kredita i zajmova i danih zajmova.

Prema potrebama Zavod vodi i :

„- knjigu dugotrajne materijalne imovine

- knjigu skladišnog poslovanja

- knjigu izlaznih računa

- knjigu ulaznih računa

- knjigu obračunatih i isplaćenih mirovinskih primanja

- knjigu potraživanja za nepripadno doznačena mirovinska primanja

- knjigu regresa (MIO i DD)

- knjigu obračuna plaća

- knjigu dodijeljenih sredstava za zapošljavanje invalida

- knjigu stambenog fonda

- evidenciju putnih naloga

- evidenciju korištenja službenih vozila

- evidenciju prijenosa kapitaliziranih doprinosa iz II. stupa

- evidenciju potraživanja za nepripadno doznačen doplatak za djecu

- evidenciju potraživanja nepripadno isplaćenih obiteljskih davanja

- analitičku evidenciju samostalnih obveznika s osnove doprinosa za doplatak za djecu

- analitičku evidenciju revizijskih nalaza s osnove doprinosa za doplatak za djecu

- evidenciju potraživanja po odštetnim zahtjevima u preračunu mirovina

- evidenciju JOPPD obrazaca za određene kategorije osiguranika

- knjigu sustava planiranja i izvršenja nabave

- evidenciju potencijalnih obveza po osnovi sudskih sporova u tijeku

- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.“ (HZMO, 2018)

Prema potrebama Zavoda, a i u skladu sa zakonskim propisima, određuje se oblik i sadržaj pomoćnih knjiga i evidencija. Poslovne knjige Zavod otvara na početku proračunske godine gdje su početna stanja glavne knjige na početku proračunske godine istovjetna zaključnim stanjima na kraju prethodne proračunske godine. Zavod poslovne knjige zaključuje na kraju proračunske godine koja je jednaka kalendarskoj godini i to nakon knjiženja svih poslovnih promjena, usklađivanja stvarnog i knjigovodstvenog stanja te utvrđivanja i knjiženja rezultata proračunske godine, a iste se čuvaju u informatičkim sustavima za pohranu podataka. Nakon isteka kalendarske godine Zavod zatvara pomoćne knjige, a taj proces je u nadležnosti načelnika određenog odjela odnosno predstojnika Ureda. Isti se obavlja davanjem naloga za zatvaranje poslovnih knjiga Sektoru za informatiku, uz prethodnu suglasnost načelnika odjela za računovodstvo i koordinatora za popis imovine i obveza u Zavodu.

Knjiženje i evidentiranje u poslovnim knjigama Zavod temelji na vjerodostojnim, istinitim, urednim i prethodno prekontroliranim knjigovodstvenim ispravama. Prije unosa podataka u poslovne knjige kontrolira se knjigovodstvena isprava, a kontrola obuhvaća provjeru formalne ispravnosti, računske ispravnosti i materijalne ispravnosti. Odjel za računovodstvo kontrolira jesu li podatci u knjigovodstvenoj ispravi nastaloj iz automatske obrade podataka istovjetni s podatcima unesenima u poslovne knjige. (HZMO, 2015)

Radi usklađivanja knjigovodstvenog i stvarnog stanja, na kraju svake poslovne godine, Zavod obavlja popis imovine i obveza sa stanjem na datum bilance. Zavod svoju imovinu, obveze, prihode i rashode te vlastite izvore klasificira i iskazuje prema načelima važećim u sustavu proračunskog računovodstva.

Od 01. srpnja 2001. godine, Zavod doprinose za obavezno mirovinsko osiguranje na temelju međugeneracijske solidarnosti uplaćuje u državni proračun, na propisane uplatne račune i evdidentira ih u izvanbilančnoj evidenciji. U izvanbilančne zapise Zavoda ubrajaju se tuđa

imovina dobivena na korištenje ili upravljanje, otpisana potraživanja za koje još postoje izvjesni izgledi za naplatu, instrumenti osiguranja i plaćanja i ostali izvanbilančni zapisi.

Financijske izvještaje, a to su: bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, izvještaj o obvezama i bilješke uz financijske izvještaje, Zavod, za određena razdoblja sastavlja i predaje instituciji ovlaštenoj za obradu podataka, Državnom uredu za reviziju i nadležnom ministarstvu, objavljuje na vlastitim internetskim stranicama i čuva sukladno propisanom Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Odjel za računovodstvo prati i nadzire primjenu propisa proračunskog računovodsva u Zavodu, koordinira radom u obavljanju računovodstvenih poslova te odgovornim osobama pruža stručnu pomoć.

3.5. INFORMACIJSKI SUSTAV

Informacijski sustav je parcijalni dio sustava vođenja i uređen skup informacija koje se odnose na činjenice, obilježja i događaje sustava izvođenja, potrebne sustavu vođenja, a zadatak informacijskog sustava je prikupljanje, pohranjivanje i obrada informacija. (Osmanagić Bedenik, 2007: 179)

„Informacijski sustav Zavoda je skup svih podataka, informacija i dokumentacije koje Zavod na temelju zakona prikuplja, stvara, pohranjuje, čuva, obrađuje i daje na korištenje, bez obzira na to u kojem su obliku i na kojem mediju ubilježeni. Informacijski sustav Zavoda obuhvaća i informatički sustav i ljudske resurse.“ (HZMO, 2014)

Općenito, informacijski sustav predstavlja temelj za kvalitetno funkcioniranje kontrolinga i od velikog je značaja u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje.

U sektoru za informatiku Zavoda obavljaju se poslovi:

- koordinacije rada i i davanja uputa ustrojstvenim jedinicama Zavoda iz područja informatike i planiranja i upravljanja informacijskim sustavom

- predlaganja ciljeva, utvrđivanja rizika i pokazatelja uspješnosti te nadzora u informacijskom sustavu

- upravljanja operacijskom i komunikacijskom sigurnosti te upravljanja tehničkom sigurnosti kontrola u informacijskim sistemima i mrežama

- kontrole pristupa informacijskom sustavu, mreži, aplikacijama i podatcima

- osiguranja sigurnosti aplikacija, razvoja i održavanja informacijskog sustava

- planiranja i projektiranja informacijskih sustava te upravljanja informacijskim projektima

- analize informacijskih sustava i razvoja aplikacija za potporu poslovanju

- uspostave, organizacije i nadzora korporacijske baze podataka

- potpore korisnicima informacijskog sustava

- izrade planova informatizacije Zavoda u skladu sa strategijom razvoja Zavoda

- uspostave i primjene sistemske programske podrške na svim razinama informacijskog sustava

- pripreme završne obrade podataka u produkciji i testnom režimu

- organizacije poslovnog sustava i sudjelovanja u vođenju i održavanju informatičkih i drugih projekata iz područja rada Sektora

- koordinacije, planiranja i organiziranja školovanja u vanjskim informatičkim centrima za potrebe radnika Zavoda

- poslovi kontrole i instruktaže područnih službi i ureda iz područja rada Sektora (HZMO, 2014)

Poslovi iz djelokruga sektora za informatiku obavljaju se u ustrojstvenim jedinicama :

- odjelu za informacijsko upravljanje i podršku informacijskim sustavima

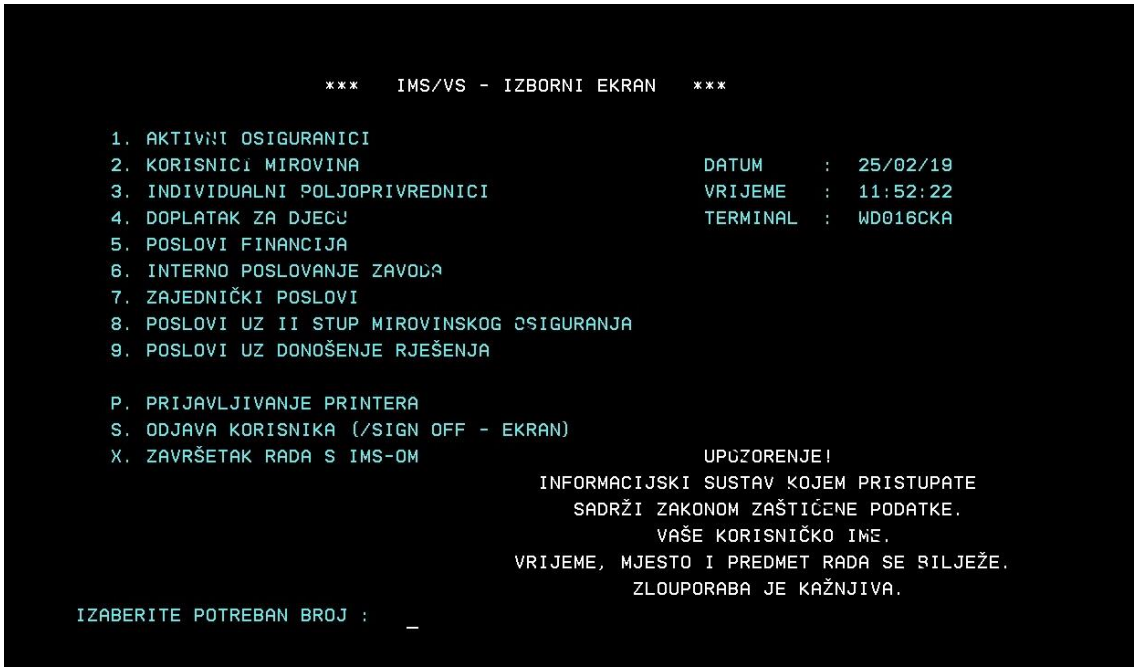
- odjelu za informacijsko-komunikacijske sustave.

U odjelu za informacijsko upravljanje i podršku informacijskim sustavima obavljaju se poslovi: informacijsko upravljanje projektima i sistem analiza; poslovi razvoja namjenske, programske i informatičke podrške za provedbu svih poslova Zavoda, koji osigurava preglednost i dosljednost, a u skladu s europskim standardima i metodama razvoja programske opreme; poslovi pripreme dokumentacije o dostupnosti podataka; praćenje

realizacije projekata i izvještaja o realizaciji u informacijskom sustavu; upravljanje informacijskom imovinom i kontinuitetom poslovanja; kontrola pristupa informacijskom sustavu, mreži, aplikacijama i podatcima te osiguranje sigurnosti istih; razvoj i nadzor aplikacija za potporu poslovanju; poslovna analiza informacijskih sustava; potpora korisnicima informacijskog sustava i dr.

U odjelu za informacijsko-komunikacijske sustave obavljaju se slijedeći poslovi: nadzor i praćenje informatičkog sustava Zavoda radi neometanog rada; provedba svih radnji vezanih uz planiranje i nabave računalne opreme; servisiranje informatičke opreme u cjelosti; omogućavanje tehničke potpore krajnjim korisnicima; uspostava primjene sistemske podrške na svim razinama informacijskog sustava; izrada izvještaja o realizaciji u informacijskom sustavu; upravljanje informacijskom imovinom; kontrola pristupa informacijskom sustavu, mreži, aplikacijama i podatcima; osiguranje sigurnosti aplikacija, razvoja i održavanja informacijskog sustava, planiranje i projektiranje informacijskih komunikacijskih sustava; priprema i provodi sigurnosnu politiku koju primjenjuje prema svim korsinicima informatičkog sustava Zavoda i dr.

Slika 5. Ulaz u IMS-sustav za upravljanje bazama podataka HZMO-a



Izvor: HZMO

Slika prikazuje IMS sustav (glavni sustav za upravljanje bazama podataka) koji je nadograđen na novu inačicu u svim podsustavima (sistemski, testni i produkcijski) tijekom 2017. godine.

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje kroz kompleksan informatičko-komunikacijski sustav koji je centraliziran u Središnjoj službi omogućuje informatičku podršku u temeljnim i potpornim procesima. U temeljne procese ubrajaju se svi poslovi vezani uz mirovine i doplatak za djecu (priznavanje prava na iste), matičnu evidenciju te upravni postupak kao dio uredskog poslovanja. Potporni procesi, koji su podrška u izvođenju temeljnih procesa, obuhvaćaju pravne poslove, financijske poslove, poslove uredskog poslovanja, informatičke poslove, poslove upravljanja ljudskim potencijalima, poslove vezane uz odnose s javnošću, poslove upravljanja imovinom, poslove nabave roba i usluga te poslove vezane uz održavanje i zaštitu na radu.

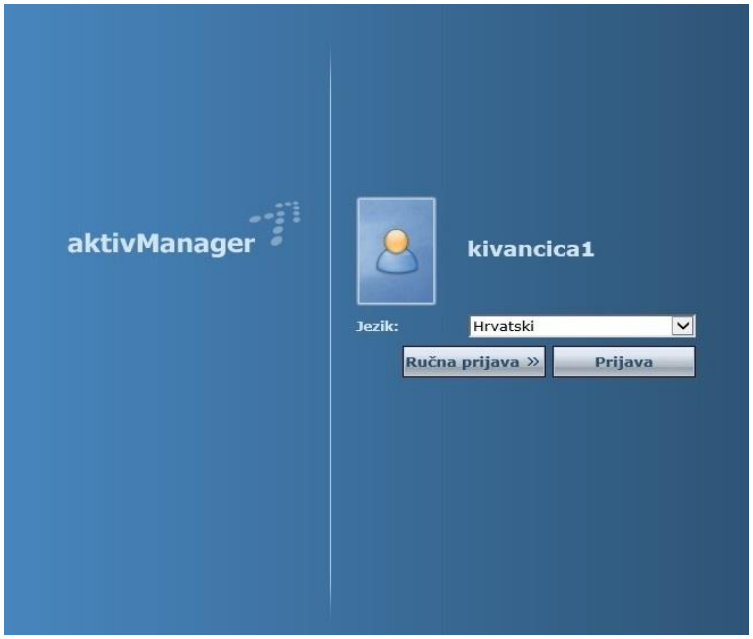
Dakle, informatički su podržani postupci zaprimanja zahtjeva, izračuna mirovina, automatskog donošenja rješenja, kompletiranja spisa koje prethodi donošenju rješenja, automatskog donošenja rješenja, automatske naknadne doznake i redovitih doznaka preko pošte i banaka.

Kvaliteta informacijskog sustava ovisi o kvaliteti ulaznih podataka i samog procesa transformacije podataka.

U lipnju 2008. godine HZMO je započeo s radom na projektu ESUD - elektronički sustav za upravljanje dokumentima. Projekt je započeo na inicijativu Vlade RH s namjerom da se provede redizajn kompletnih poslovnih procesa u Zavodu, prvenstveno temeljnih, kao što su ostvarivanje prava na starosnu, prijevremenu i obiteljsku mirovinu, a sve u cilju modernizacije ove javne ustanove. U razdoblju od uvođenja ESUD-a pa do 2018. godine, kada je uveden u redovito poslovanje u svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, radi se na proširenju postojećih funkcionalnosti sustava. U sklopu tog procesa obuhvaćene su aktivnosti zaprimanja zahtjeva, skeniranja dokumentacije, aktivnosti formiranja virtualnog spisa, automatska zaduženja svih korisnika odnosno sudionika procesa, integracija s aplikacijom ostvarivanja prava, donošenje automatskog i ručnog rješenja, kontrola i potpuno automatizirana otprema.[11]

[11] Dostupno na: www.poslovni.hr, pristupljeno: 04.01.2019.

Slika 6. Ulaz u aplikaciju ESUD – aktivManager



Izvor: HZMO

ESUD je razvijen na IMC Document platformi „aktivManager“. Aplikacija aktiv Manager služi za skeniranje, pohranjivanje i pregled pohranjenih dokumenata.

Implementacijom ESUD-a u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje riješen je problem 'ovisnosti' o fizičkom spisu i osigurana je dostupnost spisa istodobno svim sudionicima u procesu s potrebnim ovlaštenjima, a ne samo jednom sudioniku te je ostvarena znatna vremenska ušteda i skraćen je proces ostvarivanja prava na mirovinu.

Također, u produkciju HZMO-a je 01. svibnja 2010. godine uveden ERP sustav (engl. *Enterprise Resource Planning*) koji je kao moderan i integriran sustav omogućio prelazak na novu procesno orijentiranu organizaciju rada s potpunom informatičkom podrškom. Ovim sustavom podignuta je razina kvalitete usluga, omogućeno je učinkovito praćenje i kontrola na svim razinama, racionalno i transparentno trošenje proračunskih sredstava te brz i jednostavan pristup potrebnim informacijama.

„Elektronička uprava je organizacijski oblik države koji integrira tokove i međuzavisnosti između države, tvrtki, korisnika i javnih institucija pomoću informacijsko-komunikacijske tehnologije. Uloga države u elektroničkom poslovanju mogla bi se poistovjetiti s ulogom poduzeća koje posluje na Internetu, budući da ona može poslovati s poduzećima (engl. *Goverment To Business* - G2B), krajnjim potrošačima, tj. građanima (engl. *Goverment To Citizens* - G2C) ili javnim administracijama drugih država (engl. *Goverment To Goverment* -

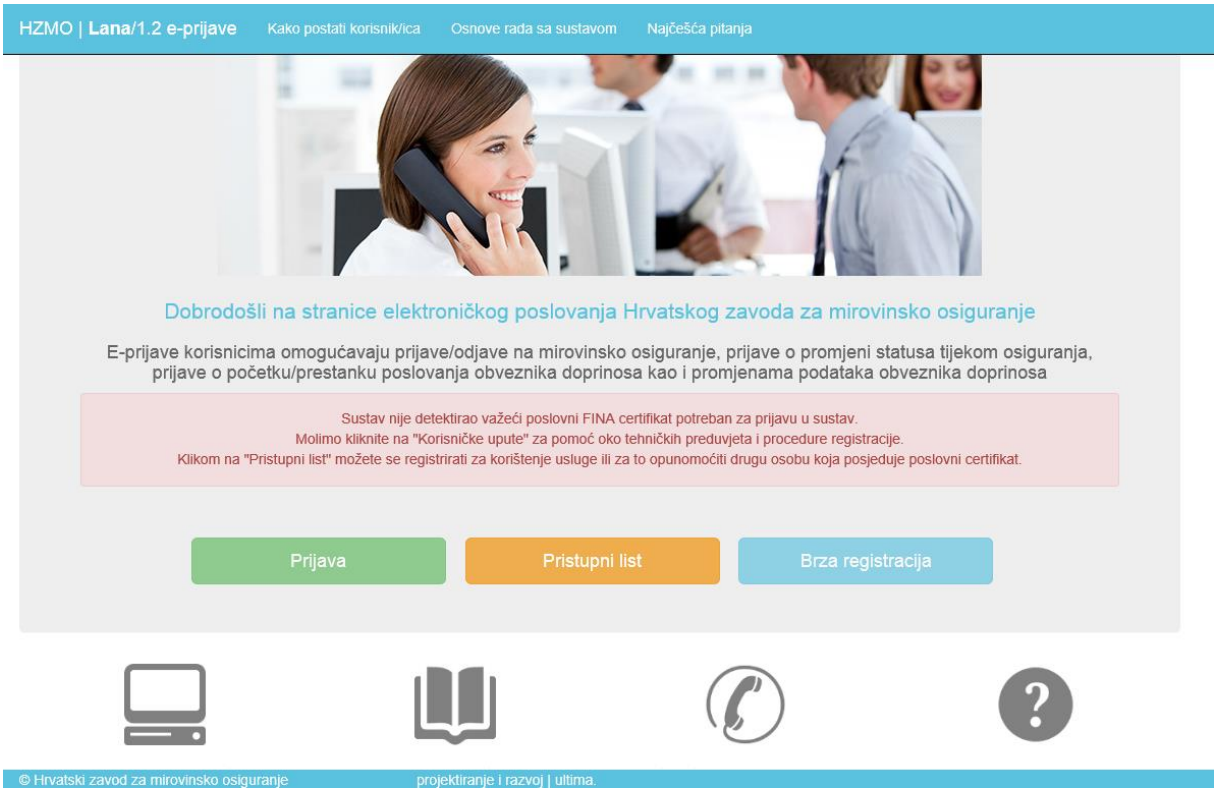
G2G), a isto se tako može raditi i o poslovanju unutar javne administracije (engl. *Goverment To Employee* - G2E). Treba naglasiti da su način uvođenja, ciljevi, svrha i velik dio funkcija elektroničke uprave ipak bitno različiti od ostalih vrsta i modela poslovanja“. (Bosilj Vukšić, Bubaš, Budin, A., Budin, L., Čerić, Dalbelo Bašić, Đurek, Hunjak, Indihar Štemberger, Jaklič, Lovrek, Pejić Bach, Radman, 2004: 66)

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje počevši od 10. lipnja 2014. godine postaje dijelom elektroničkih javnih usluga u okviru projekta e-Građani. Projekt je to Vlade RH, preko kojeg se građanima omogućava pristup svim elektroničkim javnim uslugama na jednom mjestu, na internetskoj adresi : www.gov.hr., odnosno za područje u domeni mirovinskog osiguranja na adresi : www.mirovinsko.hr.

Elektroničke usluge dostupne na korisničkim stranicama HZMO-a, odnosno važnije elektroničke usluge koje Zavod pruža fizičkim i pravnim osobama su:

- e-potvrde
- e-prijave (kodnog imena LANA –Linija Automatske Napredne Autentifikacije)
- izdavanje i provjera vjerodostojnosti elektroničkog zapisa
- besplatni informativni izračun mirovine
- podnošenje zahtjeva
- pokretanje postupka pretkompletiranja
- uvid u prijavno-odjavne podatke
- uvid u podatke o stažu, plaći i osnovici
- uvid u podatke o drugom dohotku.

Slika 7. Elektronička usluga zavoda (LANA) – prijava u sustav



Izvor: https://hzmo-lana-wiki.ultima.hr/doku.php?id=rad_sa_sustavom#prijava_u_sustav

Uvođenjem gore navedenih elektroničkih usluga i korisničkih aplikacija omogućen je jednostavan i brz uvid u osobne podatke, brže i jednostavnije pribavljanje potvrdi iz mjerodavnosti Zavoda te je smanjena potreba dolaska korisnika na šaltere Zavoda. Gore navedene informacijske usluge se i dalje nadograđuju i proširuju te se poslovanje Zavoda i u informacijskom smislu kontinuirano poboljšava.

Informacijski sustav Zavoda čine i web aplikacije: Barkod aplikacija, Barkod aplikacija za administratore, E-Račun, HR Oracle, HR Oracle izvještaji- Discoverer, IN2 joppd za HZMO, IN2 plaće za HZMO, Interventna obrada, Izrada akata, Izrada upute, Moj HZMO, Prebacivanje u produkciju, Registar zaposlenih u javnom sektoru, Servisni centar, Servisni centar za agente, SPIN Sustav nabava, Središnji registar ugovora i Telefonski imenik.

Pristup svakoj pojedinoj aplikaciji zahtjeva korisničku prijavu prema prethodno dodijeljenim ovlaštenjima.

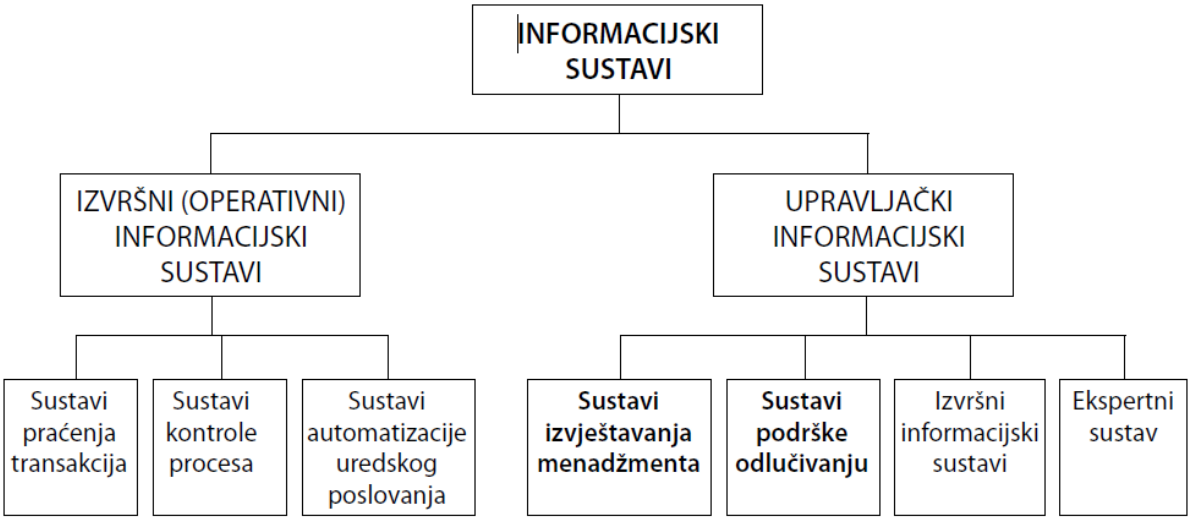
U obavljanju svoje djelatnosti Zavod surađuje i razmjenjuje podatke putem web-servisa sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje (HZZO), Hrvatskim zavodom za

zapošljavanje (HZZ), Središnjim registrom osiguranika (REGOS), Financijskom agencijom (FINA), Poreznom upravom (CICS aplikacija) te s drugim srodnim ustanovama.

Također, Zavod osim što razmjenjuje podatke elektroničkim putem s drugim institucijama, razmjenjuje i podatke s drugim državama, a to su: Slovenija, Crna Gora, Bosna i Hercegovina, Srbija, Makedonija, Poljska i SR Njemačka, (razmjena podataka o činjenici smrti radi automatizacije obrade obustave isplate mirovina), što je rezultiralo smanjenjem materijalnih troškova Zavoda. Osim navedene razmjene, Zavod radi na uspostavi razmjene podataka o činjenici zaposlenja, a ostvrenje iste prvenstveno ovisi o spremnosti drugih institucija u RH i u inozemstvu jer Zavod već ima izgrađenu potrebnu infrastrukturu kao i aplikativna rješenja.

U informacijskim sustavima veoma važnu ulogu ima i računovodstvo odnosno računovodstveni odjel. Računovodstveni informacijski sustav obuhvaća aktivnosti prikupljanja, obrade, dostave te korištenja informacija.

Slika 8. Informacijski sustavi



Izvor: https://hrcak.srce.hr/135758

Računovodstveni informacijski sustav prepoznaje se u području sustava izvještavanja i menadžmenta te podrške odlučivanju, a unutar je ukupnog informacijskog sustava.

S obzirom na gore navedenu ulogu i zadatak informacijskog sustava, isti možemo podijeliti na: - računovodstveni informacijski sustav i

- neračunovodstveni informacijski sutav.

Izdvajanje računovodstvenog informacijskog sustava kao zasebnog informacijskog sustava proizlazi iz značaja i posebnosti računovodstva kao najšire i najpouzdanije informacijske baze za produkciju financijskih i drugih ekonomskih informacija. Taj je sustav jedan od najvažnijih i najstarijih informacijskih sustava, a njegovu osnovu čini računovodstvo kao poslovna funkcija. (Vašiček, 2009: 402,403)

HZMO je u skladu sa Zakonom o proračunu, izvanproračunski korisnik državnog proračuna koji se financira iz proračuna i drugih izvora te se i doprinosi za mirovinsko osiguranje uplaćuju u korist jedinstvenog računa državne riznice. Ukidanjem žiro računa HZMO-a u potpunosti (kao i svih ostalih proračunskih korisnika) u 2007. godini, a prema nalogu Ministarstva financija na račun državne riznice uplaćuju se i prihodi iz drugih izvora te se iz tog razloga rashodi Zavoda planiraju i izvršavaju s računa Državnog proračuna.

Državna riznica je sustav upravljanja javnim novcem čiji cilj je racionalizacija u upravljanju istim, a obavlja poslove koji se odnose na pripremu i izvršavanje proračuna, državno računovodstvo i upravljanje gotovinom i javnim dugom.

Sve financijske transakcije proračunskih korisnika obavljaju se preko sustava državne riznice, odnosno preko jedinstvenog računa riznice koji se nalazi u depozitu Hrvatske narodne banke. Primjena sustava državne riznice rezultirala je racionalnijim trošenjem javnog novca, smanjenom potrebom zaduživanja države te boljom likvidnošću poduzetničkog sektora.

Državna riznica podržana je informacijskom podrškom preko suvremenog financijsko-informacijskog sustava. Dizajniran je da procesira sve transakcije koje se odnose na sve faze proračunskog ciklusa. Svi proračunski korisnici povezani su u jedinstveni financijsko-informacijski sustav preko kojeg jedino i mogu obavljati transakcije.[12]

Pravilnikom o zaštiti informacijskog sustava i tajnosti podataka HZMO-a utvrđeni su načini i mjere zaštite informacijskog sustava radi osiguranja informacijske sigurnosti, odnosno točnosti, dostupnosti i povjerljivosti podataka budući da Zavod u svom poslovanju stvara, obrađuje i prenosi velik broj podataka koji se odnose na osiguranike, umirovljenike te korisnike prava na doplatak za djecu i radnike Zavoda.

[12] Dostupno na: www.mfin.hr, pristupljeno: 10.01.2019.

3.6. JAVNOST RADA ZAVODA I IZVJEŠTAVANJE

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, kao javna ustanova koja osigurava provedbu obaveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, raspolaže sa nizom informacija od općeg interesa. Zainteresiranima odnosno javnosti, Zavod omogućava dostupnost informacija kroz planove, programe i putem izvješća.

Javnost rada Zavoda uređena je Zakonom i Statutom Zavoda, a osigurava se obvezom izvješćivanja Hrvatskog sabora, osiguranika i korisnika prava o radu Zavoda te dostupnošću podataka sredstvima javnog priopćavanja i objavom Statuta i općih akata u Narodnim novinama. U javnost rada Zavoda ubrajaju se poslovi koji obuhvaćaju suradnju s medijima, komunikaciju s korisnicima prava i osiguranicima putem infotelefona, elektroničkom poštom, objavom podataka u Narodnim novinama, publikacijama i na internetskoj stranici Zavoda, izdavanjem publikacija (pisanih i elektroničkih) te rješavanje zahtjeva za pristup informacijama. (HZMO, 2017)

Realizaciji i ostvarivanju što efikasnije javnosti rada pridonose i stručno-informativne publikacije koje izdaje Zavod. U sklopu istih, jedna od važnijih publikacija je svakako digitalna publikacija „Statističke informacije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje“ (izlazi tromjesečno), zatim „Mirovinski vodič“ - prilog Hrvatskom umirovljeničkom listu (izlazi mjesečno) te „info.HZMO“ - prilog glasilu Sindikata umirovljenika Hrvatske (izlazi mjesečno). Osim navedenog, Zavod izdaje i informativne brošure iz različitih područja rada Zavoda dostupne na internetskim stranicama kao i na infošalterima Područnih službi/ureda/ i u Središnjoj službi.

Prema podatcima HZMO-a, u području ostvarivanja prava i rada stručne službe za 2017. godinu, Zavod ima slijedeće rezultate:

Rješavanje o pravima iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu u upravnom postupku

Poslovi su to rješavanja predmeta, odnosno donošenja rješenja kojima se odlučuje o pravima iz mirovinskog osiguranja, o pravima iz mirovinskog osiguranja primjenom uredbi Europske unije i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju te o pravima na doplatak za djecu.

Tijekom 2017. godine u Zavodu je na rješavanju bilo ukupno 507 655 zahtjeva za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja (tuzemno i inozemno osiguranje i doplatak za djecu, matična evidencija, prvi i drugi stupanj), a ukupno je riješeno 450 411 zahtjeva ili 88,72%.

U tuzemnom osiguranju u izvještajnom je razdoblju u prvom i drugom stupnju podneseno 119 135 novih zahtjeva (3,7% manje nego u 2016. godini), a na rješavanju je bilo ukupno 154 779 zahtjeva za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja (8% manje nego u 2016. godini). Od tog broja riješeno je 124 768 zahtjeva ili 80,61%, što je bolje izvršenje nego prethodne godine, kada je bilo riješeno 119 935 zahtjeva ili 71,24%.

U inozemnom osiguranju u 2017. godini podneseno je 107 486 zahtjeva (12,4% više nego u 2016. godini), a ukupno s prenesenim zahtjevima iz prethodne godine na rješavanju je bilo 128 449 zahtjeva (9% više nego u 2016. godini). Od tog broja riješeno je 107 690 zahtjeva ili 83,84% (12 300 zahtjeva ili 2,83 postotna boda više nego u 2016. godini).

Tijekom 2017. godine u Zavodu su se vodila ukupno 19 944 drugostupanjska postupka, u koje su uključeni i podatci o zahtjevima za određivanje mjerodavnog zakonodavstva primjenom uredbi Europske unije, kao i mjerodavnog zakonodavstva primjenom pravnih propisa Europske unije, a u podatke o doplatku za djecu uključeni su i podaci o žalbama na rješenja o priznavanju prava na doplatak za djecu primjenom uredbi Europske unije. Tijekom 2017. godine pokrenuta su 16 042 drugostupanjska postupka. Od ukupnog broja predmeta riješeno je 16 507 ili 82,77%.

Također, tijekom 2017. godine zaprimljene su 1 083 tužbe na drugostupanjska rješenja Zavoda (226 manje nego u 2016. godini), a ukupno su na rješavanju bila 1 254 upravna spora. Od toga je riješeno, tj. dan je odgovor na tužbu i spis je upućen na regionalne upravne sudove radi donošenja presude, odnosno Visokom upravnom sudu radi rješavanja žalbe na prvostupanjsku presudu u ukupno 1 137 predmeta ili 90,67%, a na rješavanju je na kraju godine ostalo još 117 spisa upravnih sporova ili 9,33%. (HZMO, 2017)

Tablica 2. Pregled ukupnog broja vođenih postupaka prema vrstama postupaka

Red. broj	Postupci	Broj podnesenih zahtjeva tijekom razdoblja	Ukupno na rješavanju	Ukupno riješeno		Riješeno do 2 mjeseca		Broj zahtjeva na rješavanju krajem razdoblja
				Broj	%	Broj	%	
0	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.	Mirovinsko osiguranje - tuzemno	119135	154779	124768	80,61	66224	53,08	30011
2.	Mirovinsko osiguranje - inozemno	107486	128449	107690	83,84	83401	77,45	20759
3.	Doplatak za djecu	218155	224427	217953	97,12	124727	57,23	6474
UKUPNO		**444776**	**507655**	**450411**	**88,72**	**27435**	**60,91**	**57244**

Izvor: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, dostupno na http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

Provedba uredbi EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju

U 2017. godini zaprimljeno je ukupno 107 486 novih zahtjeva u prvom i drugom stupnju u postupcima rješavanja o pravu na mirovinu primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora, određivanja mjerodavnog zakonodavstva primjenom pravnih propisa EU, odstupanje primjenom članka 16. Uredbe 883/2004 te stavljanje izvan snage potvrde A1 poništavanjem ili ukidanjem. Od toga su 106 064 prvostupanjska zahtjeva, i to: 33 484 zahtjeva za mirovinu (31,5%), 63 181 zahtjev za izdavanje potvrde A1 - izaslanje radnika (59,6%) i 9 399 ostalih zahtjeva vezanih uz određivanje mjerodavnog zakonodavstva koje se primjenjuje (8,9%).

Tijekom 2017. godine na rješavanju je bilo ukupno 128 449 zahtjeva (9% više nego u 2016. godini - 117 755). Od toga je riješeno 107 690 zahtjeva, odnosno 83,8%, što je za 13% više nego u 2016. godini, kada je riješeno 95 390 zahtjeva.

Tijekom 2017. godine zaprimljene su 1 422 žalbe na rješenja donijeta primjenom pravnih propisa EU i međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju, od toga 1 413 žalbi na prvostupanjska rješenja o pravu na mirovinu i 9 žalbi u postupcima određivanja mjerodavnog zakonodavstva. U odnosu prema ukupnom broju riješenih zahtjeva u prvom stupnju (107 690), broj podnesenih žalbi (1 422) relativno je mali - svega 1,3%. (HZMO, 2017)

Rješavanje o pravima na doplatak za djecu

U provedbi Zakona o doplatku za djecu u 2017. godini na rješavanju je u prvom i drugom stupnju u tuzemnom osiguranju zajedno s neriješenim zahtjevima iz prethodne godine bilo ukupno 218 707 zahtjeva. Od toga je ukupno riješeno 214 545 zahtjeva ili 98,09%, a neriješeno je ostalo 4 108 zahtjeva ili svega 1,88%. (HZMO, 2017)

Matična evidencija osiguranika i staž osiguranja koji se računa s povećanim trajanjem

Na temelju Zakona o mirovinskom osiguranju i Pravilnika o vođenju matične evidencije, Zavod je obavezan voditi matičnu evidenciju o osiguranicima, obveznicima plaćanja doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja.

Tijekom 2017. godine, u matičnoj evidenciji Zavoda, evidentirana su 1 475 044 aktivna osiguranika. Nakon donošenja Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o poticanju zapošljavanja, sustav matične evidencije prilagođen je za provedbu navedenog propisa te su tijekom 2017. godine obavljani poslovi utvrđivanja staža osiguranja sezonskih radnika u poljoprivredi, a do 31. prosinca 2017. godine riješena su 2 522 zahtjeva.

U 2017. godini redovito su se obrađivale sve vrste različitih prijava koje se odnose na osiguranje. Prijavno-odjavni podatci obrađeni su u matičnoj evidenciji u propisanim rokovima, a povećanje obuhvata prijava o stažu i plaći bio je jedan od prioritetnih poslova Zavoda. Prosječni obuhvat prijava o utvrđenom stažu osiguranja i plaći za zaposlene radnike u odnosu na prijave na osiguranje je 97,5% za razdoblje od 1970. do 2016. godine.

Tijekom 2017. godine riješena su ukupno 6 223 zahtjeva za utvrđivanje staža te 5 567 zahtjeva za utvrđivanje svojstva osiguranika. Također, obavljani su i poslovi kompletiranja podataka u povodu obavijesti osiguranika o namjeri podnošenja zahtjeva za priznanje prava na starosnu, odnosno, prijevremenu starosnu mirovinu te je tijekom 2017. godine zaprimljeno 23 617 zahtjeva (obavijesti), a riješeno je 17 576 zahtjeva. U nadležnosti odjela matične evidencije područnih službi/ureda izdano je tijekom 2017. godine ukupno 72 328 ovršnih potvrda, 16 797 ostalih potvrda koje se izdaju u nadležnosti matične evidencije i 795 354 potvrda o radnopravnom statusu osiguranika, od toga su 154 442 potvrde izdane u elektroničkom obliku. (HZMO, 2017)

Prema Pravilniku o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, financijski izvještaji koje podnosi HZMO jesu izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za jednogodišnje razdoblje, izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS VP 151), bilanca (Obrazac BIL VP 152), izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji (Obrazac RAS-funkcijski VP 154), izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza (Obrazac P-VRIO VP 156), izvještaj o obvezama (Obveze VP 159), bilješke uz izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima,
bilješke uz izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, bilješke uz izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, bilješke uz izvještaj o obvezama i bilješke uz bilancu stanje.[13]

Prema financijskom poslovanju Zavoda, prihodi Zavoda uplaćuju se na račun državnog proračuna, a rashodi se izvršavaju s računa državnog proračuna.
Ukupni prihodi Zavoda za 2017. godinu (prihodi iz proračuna, vlastiti prihodi, tekuće pomoći od institucija i tijela EU, ostali prihodi za posebne namjene) ostvareni su u iznosu od 39.445.021.871 kn, a ukupni rashodi (rashodi za mirovine i mirovinska primanja) u iznosu od 39.432.184.219 kn. Višak prihoda i primitaka iznosi 12.837.652 kn.
Ukupni rashodi za 2017. godinu ostvareni su u iznosu od 39.432.184.219 kn i u odnosu na 2016. godinu veći su za 1,9%.
Financijski rashodi za 2017. godinu iznosili su 30.011.019 kn, od toga se 29.641.568 kn odnosi na financijske rashode za isplatu mirovina, a 369.451 kn su ostali financijski rashodi Zavoda (bankarske usluge, usluge platnog prometa, zatezne kamate i kamate za primljene kredite i zajmove). U strukturi ukupnih rashoda, financijski rashodi čine 0,08%. U odnosu na 2016. godinu manji su za 15,4% zbog smanjenja broja korisnika kojima se mirovina isplaćuje preko pošte.
Rashodi za zaposlene u 2017. godini iznosili su 271.377.439 kn, odnosno 0,69% ukupnih rashoda Zavoda, a u odnosu na 2016. godinu veći su za 2,6%.
Materijalni rashodi u 2017. godini iznosili su 81.605.452 kn, u odnosu na 2016. godinu veći su za 3,9%, a u strukturi ukupnih rashoda čine 0,21%. Vrijednosno najznačajniji rashodi odnose se na rashode za usluge koji su veći za 9,3%, najvećim dijelom zbog povećanja rashoda za zakupnine i najamnine (licence s rokom korištenja do jedne godine i unajmljivanje softvera), zbog zdravstvenih usluga (sistematski pregledi), intelektualnih i osobnih usluga

[13] Dostupno na: www.mirovinsko.hr, pristupljeno: 10.01.2019.

(energetski certifikat, procjena stanova, strategija ICT sustava) i računalnih usluga. (HZMO, 2017)

Poslovanje sredstvima za doplatak za djecu

Prema odredbama članka 31. Zakona o doplatku za djecu, sredstva za financiranje doplatka za djecu osiguravaju se iz državnog proračuna. Sredstva za doplatak za djecu za 2017. godinu ostvarena su u iznosu od 1.362.678.816 kn i u odnosu na 2016. godinu manja su za 7,9%.
Unutar ukupnih rashoda doplatka za djecu uključena su i sredstva za isplatu pronatalitetnog dodatka koja su u 2017. godini iznosila 276.553.500 kn za prosječno mjesečno 35 619 korisnika doplatka za djecu. Ukupni prihodi za 2017. godinu ostvareni su u iznosu od 1.362.678.816 kn i u odnosu na 2016. godinu manji su za 116.912.877 kn ili 7,9%. Ukupni rashodi doplatka za djecu za 2017. godinu ostvareni su u iznosu od 1.362.678.816 kn i u odnosu na 2016. godinu manji su za 116.912.877 kn ili 7,9% zbog smanjenja prosječnog broja korisnika doplatka za djecu za 11,3% i smanjenja prosječnog broja djece koja primaju doplatak za djecu za 10,4%, a prosječan iznos doplatka za djecu povećan je za 2,8%. (HZMO, 2017)

Jedna od najvažnijih funkcija u informiranju jeste sustav izvještavanja i smatra se jednim od najstarijih zadataka kontrolinga. Preduvjet učinkovitom izvještavanju je kvalitetan informacijski sustav koji je zadužen za prikupljanje, pohranjivanje, čuvanje, obradu i isporuku potrebnih informacija na način da su dostupne svima i da imaju odgovarajuću autorizaciju. (Vitezić, Petrlić, 2017:38)

3.7. SUSTAV UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA

U Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje na radnopravni status zaposlenika primjenjuju se Zakon o radu, Zakon o plaćama u javnim službama, Uredba o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivni ugovor za Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i opći akti Zavoda.

Tablica 3. Pregled broja zaposlenih u stručnoj službi Zavoda

Stanje 31. prosinca 2017.

Red. broj	PODRUČNA SLUŽBA/URED U	Broj zaposlenih na neodređeno vrijeme	Broj zaposlenih na određeno vrijeme	Broj zaposlenih pripravnika (neodređeno)	Broj zaposlenih vježbenika (neodređeno)	Broj zaposlenih vježbenika (određeno)	Ukupan broj zaposlenih
0	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	Bjelovaru	57	0	0	0	0	**57**
2.	Čakovcu	14	0	0	0	0	**14**
3.	Dubrovniku	72	0	0	0	0	**72**
4.	Gospiću	45	0	0	0	0	**45**
5.	Karlovcu	60	1	0	0	0	**61**
6.	Koprivnici	52	0	0	0	0	**52**
7.	Osijeku	187	0	0	0	0	**187**
8.	Požegi	37	0	0	0	0	**37**
9.	Puli-Pola	90	1	0	0	0	**91**
10.	Rijeci	139	0	0	0	0	**139**
11.	Sisku	84	1	0	0	0	**85**
12.	Slavonskom Brodu	56	0	0	0	0	**56**
13.	Splitu	199	0	0	0	0	**199**
14.	Šibeniku	57	0	0	0	0	**57**
15.	Varaždinu	94	2	0	0	0	**96**
16.	Virovitici	43	0	0	0	0	**43**
17.	Vukovaru	66	0	0	0	0	**66**
18.	Zadru	68	2	0	0	0	**70**
19.	Zagrebu	601	0	0	0	0	**601**
20.	Središnja služba	524	13	2	0	0	**539**
SVEUKUPNO	**Broj**	**2545**	**20**	**2**	**0**	**0**	**2567**
	%	99,14%	0,78%	0,08%	0%	0%	100,00%

Izvor: Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, dostupno na http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=398

U HZMO-u, na dan 31. prosinca 2017. godine, odnosno u stručnoj službi Zavoda – područnim službama/uredima i Središnjoj službi bila su zaposlena ukupno 2567 djelatnika od čega njih 2547 na neodređeno vrijeme i 20 na određeno vrijeme.[14]

Uspoređujući broj radnika u 2017. godini u odnosu na 2016. godinu vidljivo je da je broj zaposlenih manji za 30 djelatnika što u postotcima iznosi 1,15% a najveći razlog tomu je u odlasku radnika u mirovinu. Kako bi se održao kontinuitet poslovanja Zavoda, na temelju suglasnosti nadležnog ministarstva – Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, u 2017. godini kroz javne natječaje zaposleno je 95 djelatnika i to na poslovima visoke stručne spreme 51 djelatnik, na poslovima više stručne spreme 18 djelatnika i 26 djelatnika na poslovima za koje je potrebna srednja stručna sprema.

Sistematizacijom radnih mjesta i uvođenjem novog unutarnjeg ustrojstva u 2014. godini, u Zavodu je obavljen važan iskorak prilagodbom organizacije rada suvremenim zahtjevima i poslovnim potrebama. Budući je novim ustrojem uvedena „plića“ organizacijska struktura, bitno je smanjen broj unutarnjih ustrojstvenih jedinica, a time i broj rukovodećih radnih mjesta što je i rezultiralo lakšom komunikacijom, bržim prenošenjem informacija i zadataka te većom unutarnjom fleksibilnošću sustava.

[14] Dostupno na: www.mirovinsko.hr, pristupljeno: 12.01.2019.

Također, u 2014. godini uveden je projekt Registra zaposlenih u javnom sektoru (Regzap) što je dodatno iziskivalo opsežne poslove i veliku angažiranost djelatnika Zavoda. Stavljanjem u proces ove aplikacije započeo je paralelan rad s HRMS Oracle sustavom (engl. *Human Resource Management System* ; sustav je to za podršku poslovnim procesima upravljanja ljudskim resursima a objedinjuje poslove vezane za zaposlenike, poslove vezane za zapošljavanje novih zaposlenika, obrazovanje te korištenje njihovih znanja i vještina koje su potrebne za odvijanje poslovnih procesa) s time da se u Regzap prebacuju podatci putem XML datoteka dok se manji dio podataka ručno ažurira u Regzap. U svibnju 2014. godine u produkciju je stavljena i nova aplikacija centralnog obračuna plaća (COP). Navedena aplikacija služi za obračun plaća zaposlenih u javnom sektoru nositelj koje je Ministarstvo uprave RH dok je provedbena agencija, Financijska agencija odnosno FINA . Korisnici iste su svi oni čiji se rashodi za zaposlene osiguravaju u državnom proračunu, odnosno tijela državne i javne uprave.[15]

U svrhu osiguranja točnih podataka vezanih za osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa u 2015. godini, u aplikaciji Oracle HRM obavljena je nadogradnja, a odnosi se na prijenos podataka u aplikaciju IN2-plaće i modifikacija na formama za unos podataka na način da su uvedena obavezna polja i logičke kontrole. (HZMO, 2015)

Ljudski potencijali jedan su od ključnih resursa Zavoda, a predstavljaju ukupnost znanja, vještina, sposobnosti, kreativnih mogućnosti i motivacija.

Jedan od zadanih ciljeva za ostvarenje vizije Zavoda, kao moderne javne ustanove koja na najvišoj razini, poštujući najviše standarde ažurnosti i kvalitete te koristeći suvremenu tehnologiju i informatizaciju, pruža osiguranicima potpune i kvalitetne usluge u optimalnim rokovima uz smanjenje ukupnih troškova poslovanja, svakako jest upravljanje i razvoj ljudskih potencijala.

Slijedom gore navedenog, u Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje u tijeku je proces modernizacije poslovanja koji obuhvaća ljudske potencijale, kao jedan od tri ključna čimbenika rekonstruiranja koji će omogućiti ažurnost i kvalitetu u poslovanju te veću učinkovitost, a sve u okviru operativnog programa pod nazivom „Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.“- projekt „Jačanje administrativnih kapaciteta HZMO-a korištenjem sredstava Europskog socijalnog fonda. Prioritetni cilj je visoka zapošljivost i mobilnost radne

[15] Dostupno na: www.fina.hr, pristupljeno: 01.02.2019.g.

snage, a specifični cilj je povećanje dostupnosti i kvalitete javno dostupnih informacija i usluga na tržitu rada uključujući i mjere aktivne politike zapošljavanja. Navedeni projekt odobren je od strane Ministarstva rada i mirovinskoga sustava - Uprave za upravljanje operativnim programima Europske unije u ožujku 2017. godine, nakon čega je i započela realizacija planiranih aktivnosti.

U sklopu spomenutog programa donijet je plan stručnog usavršavanja zaposlenika Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje u 2018. godini te je 85% sredstava za provedbu istog financirano, odnosno osigurano iz fondova EU. Planom su utvrđeni oblici stručnog usavršavanja zaposlenika radi stjecanja određenih znanja i vještina kako bi pružili efikasniju i kvalitetniju uslugu korisnicima Zavoda kroz dva područja. Područje edukacije za opće i posebne kompetencije uključuje upravljanje poslovanjem, upravljanje poslovnim procesima, uspostava i razvoj sustava ljudskih potencijala, komunikacijske vještine te strani jezici, dok područje IT izobrazbe uključuje IT upravljanje, razvoj aplikacija, baze podataka, sigurnost, računalne mreže i sistemsku administraciju. Implementaciju projekta financira Europska unija iz sredstava Europskog socijalnog fonda u iznosu od 2.018.699,84 kn što je i ukupna vrijednost Projekta koji će se provoditi u razdoblju od 15. svibnja 2018. do 15. srpnja 2019.[16]

Tijekom 2017. godine donesen je Plan školovanja, obrazovanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja djelatnika Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje za 2017. godinu na temelju kojeg je provedeno stručno usavršavanje djelatnika Zavoda kroz seminare, konferencije, radionice i savjetovanja koje je pohađalo 75 djelatnika. U sklopu ovog plana provedeno je i informatičko osposobljavanje te usavršavanje iz područja javne nabave. Državni stručni ispit polagao je jedan djelatnik Zavoda i 202 polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, 40 djelatnika osposobljeno je za pružanje prve pomoći na radu dok su tri djelatnika polagala ispite potrebne za obavljanje poslova određenog radnog mjesta (arhivski ispit). Radi provedbe spomenutog plana, a vezano za školovanje odnosno stjecanja prve i druge razine viskokog obrazovanja u 2017. godini, refundirani su troškovi školarine za 16 djelatnika te je s 15 djelatnika čiji su troškovi školarine bili veći od 3.000,00 kn sklopljen ugovor o međusobnim pravima i obvezama. Također, obavljena je i organizacija te svi poslovi vezani za upućivanje djelatnika na sistemski pregled, a isti je obavilo 75% djelatanika Zavoda. (HZMO, 2017)

[16] Dostupno na: www.mirovinsko.hr, pristupljeno: 03.02.2019.

Kontroling u ljudskim potencijalima služi za usmjeravanje područja upravljanja ljudskim potencijalima na poslovni uspjeh poduzeća kao cjeline. U kontrolingu se oblikuju različiti pokazatelji koji se odnose na planiranje broja zaposlenika, na traženje i izbor zaposlenika, uvađanje u rad, razvoj, ocjenu i nagrađivanje zaposlenika. (Osmanagić Bedenik, 2007: 295)

Ravnatelj, kao osoba odgovorna za zakonitost rada Zavoda, koja rukovodi i organizira poslovanje i rad te zastupa i predstavlja Zavod zajedno sa svim djelatnicima pridonosi uspješnosti u poslovanju te kontinuiranom ostvarenju ciljeva i vizije Zavoda.

4. KONTROLE U SUSTAVU HRVATSKOG ZAVODA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE

Ministarstvo rada i mirovinskog sustava kao, tijelo državne uprave RH, nadležno je u okviru poslova sustava i politike mirovinskog osiguranja i za sustav kontrola unutar mirovinskog sustava, odnosno Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Kontrole unutar mirovinskog sustava provode se na svim razinama i u svim segmentima poslovanja od strane HZMO i od strane MRMS.

Općenito, kontrola je sustavan i trajan proces obrade informacija radi spoznaje odstupanja između dviju veličina. (Osmanagić Bedenik, 2007: 168)

„Cilj kontrole uvijek je spoznaja. Ona može biti orijentirana na JEST i na TREBA: u prvom se slučaju kontrolom osigurava izvršenje plana odnosno norme (primjerice, pridržavanje zakonskih propisa), a u drugom se slučaju radi o prilagođavanju ili novom oblikovanju zadanih vrijednosti (primjerice, korekciji nerealnih normi).“ (Osmanagić Bedenik, 2007: 170)

U sustavu kontrola koje provodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje postoje slijedeće kontrole:

- kontrole u sprečavanju nepripadne isplate mirovina

HZMO je u sklopu Projekta sprečavanja nastanka nepripadnih isplata od 2010. godine svoju bazu podataka sustavno popunjavao s nedostajućim podatcima kao što su osobni brojevi, datum rođenja, matični broj građana, OIB. Korisnicima mirovina se na mjesečnoj bazi, odnosno na odrescima o mirovini upućivao poziv za dostavu svake promjene osobnih podataka o kojem ovisi priznato pravo.

Također, u cilju sprečavanja nepripadnih isplata mirovina, tijekom 2012. godine sklopljen je Sporazum o načinu dostave podataka o smrti korisnika prava između Ministarstva uprave i HZMO-a, a u skladu sa Strategijom razvitka elektroničke uprave u RH 2009-2012.g. Na temelju navedenog sporazuma, Ministarstvo uprave dostavlja HZMO-u podatke kojima raspolaže (OIB, MBG, datum rođenja, datum smrti, ime i prezime) čime se kontrolira pravilnost isplate pripadajućih mirovinskih primanja.

Tijekom 2014. godine pokrenut je projekt Razmjene podataka o činjenici smrti s inozemnim nositeljima osiguranja u sklopu kojeg su nositelji mirovinskog osiguranja u Sloveniji i Hrvatskoj sklopili sporazum te je uspostavljena elektronička razmjena podataka za korisnike mirovina obiju država. Navedenom razmjenom podataka, HZMO jednom mjesečno dobiva informaciju o umrlim korisnicima hrvatske mirovine koja se isplaćuje u Republiku Sloveniju te se isplata mirovine obustavlja automatskim putem.

U razdoblju od 2014. godine do danas, HZMO je sklopio sporazume i obavio protokole sa nositeljima osiguranja i uspostavljena je elektronička razmjena podataka sa zemljama u okruženju te sa Poljskom i SR Njemačkom.

Radi otkrivanja eventualnih nepripadnih isplata mirovina, osobama koje se tijekom korištenja mirovine zaposle, baze podataka u sustavu HZMO-a (korisnici prava i osiguranici) međusobno su povezane te se provode svakodnevne redovne kontrole prema ispisima iz navedenih baza ili kontrolom pojedinačnih spisa. Podatci sa otkrivenim nepripadnim isplatama mirovinskih primanja šalju se nadležnim Područnim službama ili Središnjoj službi (ovisno o nadležnosti), radi uspostave rješenja o obustavi isplate primanja te ažuriranja baze podataka umirovljenika.

Također, u HZMO-u se provode mjesečne i ciljane kontrole, odnosno provjere korisnika mirovinskih prava putem ispisa iz baze podataka prema različitim kriterijima, kao što su npr. isto ime i prezime velikog broja korisnika, stariji korisnici prava i dr. te se isti dostavljaju u područne službe ili područne urede, radi provjera činjenica uvidom u spis u pojedinom slučaju. Za sve navedene postupke sprečavanja nepripadnih isplata mirovinskih primanja postoje detaljne upute s načinima postupanja.

Zasebna ustrojstvena jedinica HZMO-a, Ured za kontrolu i nadzor, osim što obavlja postupke utvrđivanja pravilnosti primjene zakona te drugih propisa, uputa i radnih postupaka i drugih radnji u obavljanju poslova iz djelatnosti HZMO-a, radi i na otklanjanju uočenih nepravilnosti koje dovode do nepripadnih isplata mirovinskih primanja. Nakon detektiranja istih, donosi se rješenje o nepripadajućoj isplati te se provodi postupak povrata. Ukoliko se ne ispoštuju povrati u zadanim rokovima, unutarnje ustrojstvene jedinice HZMO-a zadužene za imovinsko-pravne poslove vode daljnji postupak kako bi se naplatila potraživanja bilo sudskim ili vansudskim putem.

Ured unutarnje revizije HZMO-a prema nalogu ravnatelja, a radi praćenja provedbe i sprečavanja gore navedenih mirovinskih primanja, provodi kontrolu i sastavlja izvještaj koji predstavlja smjernice za unapređenje postupaka otkrivanja i sprečavanja istih.

- kontrole u sprečavanju nepripadne isplate dječjeg doplatka

U cillju sprečavanja nepripadnih isplata doplatka za djecu, HZMO u postupcima provođenja i donošenja rješenja o pravu na dječji doplatak, službenim putem prikuplja podatke o kojima se evidencije vode u drugim nadležnim institucijama kao što su Porezna uprava, HZZO, Centri za socijalnu skrb, HZZ, e-matica s podatcima o redovnom školovanju djece i dr.

U HZMO-u je u 2014. godini izrađen plan aktivnosti revizije i naknadne kontrole priznatih prava i statusa korisnika doplatka za djecu kako bi se provjerili zakonom propisani uvjeti i činjenice za ostvarivanje i korištenje prava, a sve zbog ispravljanja pogrešnih ili lažnih podataka unesenih u sustav doplatka za djecu. Navedene se aktivnosti obavljaju na način da se unakrsno provjeravaju podatci o korisnicima usporedbom s drugim bazama podataka unutar *E-pristupačnih* sustava u HZMO i izvan njega, neposrednom kontrolom i provjerom radnih postupaka i točaka visokog rizika u postupku rješavanja zahtjeva i nastavnog korištenja prava. Provodi se i neposredna kontrola pravno relevantnih činjenica u konkretnim spisima na način da Središnja služba HZMO mjesečno preuzima riješene predmete iz područnih službi odnosno ureda. Ukoliko se utvrde nepravilnosti, po službenoj dužnosti se pokreće postupak u skladu sa ovlastima iz Zakona o doplatku za djecu o naknadi štete.[17]

4.1. KONTROLA PODATAKA O KOJIMA OVISE PRAVA IZ MIROVINSKOG OSIGURANJA

Postupak i način kontrole podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja utvrđuje Zavod općim aktom odnosno Pravilnikom o postupku i načinu kontrole podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti „ Narodne novine“ broj 43/14 i 19/17.

Kontrola je, prema ovom Pravilniku, skup postupaka:

[17] Dostupno na: www.mdomsp.gov.hr, pristupljeno: 20.01.2019.

- kojima se kontrolira pravilnost primjene propisa i podzakonskih akata koji se odnose na podatke o stažu osiguranja i osnovicama koje služe za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja a na temelju generacijske solidarnosti

- kojima se kontroliraju evidencije o osiguranicima koje je obveznik (pravna ili fizička osoba) dužan voditi u skladu s posebnim propisima u odnosu na pravilnost podataka bitnih za priznavanje i prestanak svojstva osiguranika i promjene tijekom osiguranja

- kojima se kontrolira financijska i druga dokumentacija. (NN, 43/14, 19/17)

Navedena kontrola obavlja se uvidom u podatke kojima raspolaže Zavod u svojim evidencijama, uvidom u evidencije Porezne uprave, evidencije Središnjeg registra osiguranika (REGOS), evidencije koje vodi obveznik, a odnose se na osiguranike odnosno zaposlenike, uvidom u poslovne knjige i financijsku dokumentaciju obveznika određenu prema posebnim propisima te druge evidencije.

Kontrola obuhvaća provjeru pravilnosti uspostave prijavno-odjavnih podatka (datum početka osiguranja-prijava, datum prestanka osiguranja-odjava), provjeru pravilnosti podataka o stažu osiguranja i stažu osiguranja s povećanim trajanjem odnosno beneficiranim stažem te provjeru pravilnosti mirovinske osnovice za ostvarivanje prava (isplaćena plaća, naknade, ostali primitci i osnovice za obračun doprinosa).

Kontrolu podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja obavljaju službene osobe Zavoda – kontrolori na temelju dobivenog ovlaštenja ravnatelja Zavoda po službenoj dužnosti ili na zahtjev drugih nadležnih tijela. Prema Pravilniku, kontrola se obavlja kod obveznika, a u opravdanim slučajevima može se obavljati u prostorijama Zavoda, što i jeste slučaj u posljednjih nekoliko godina.

Za provođenje kontrole obveznik (pravna ili fizička osoba) je dužan Zavodu za svaku kalendarsku godinu dostaviti i sastaviti:

- rekapitulaciju podataka za postupak kontrole (tablica 01/11, 01/8, 02/8 – u I. stupu, 02/8 – I. i II. stup i 01/10), ovisno o godini za koju se kontrola obavlja

- popis radnika kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem (tablica 02/11 i 02/10) ovisno o godini za koju se kontrola obavlja. (NN 43/17, 19/17)

Po obavljenoj kontroli, kontrolor Zavoda sastavlja zapisnik koji sadrži: naziv ili tvrtku obveznika ili podružnice odnosno ime i prezime kontrolora; osobni identifikacijski broj - OIB; matični broj poslovnog subjekta koji je dodijeljen od strane Državnog zavoda za statistiku; registarski broj obveznika dodijeljen od strane Zavoda; adresu sjedišta obveznika ili podružnice; osobu ovlaštenu za zastupanje; e-mail adresu obveznika; datum i mjesto sastavljanja zapisnika, razdoblje obuhvaćeno kontrolom, ime i prezime kontrolora te broj i datum ovlaštenja dobivenog od poslovodstva; ime i prezime osobe koja je bila sudionik kontrole u ime obveznika; zakonske propise i podzakonske akte i kolektivni ugovor na osnovu kojeg je obveznik obavezan obaviti obračun i isplatu plaće i drugih primitaka; pravilnost utvrđenih osnovica za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja; rekapitulaciju osnovica obračunatih i isplaćenih plaća koju sastavlja obveznik; rekapitulaciju osnovica obračunatih i isplaćenih plaća koju sastavlja Zavod; obrazloženje utvrđenih razlika u stažu osiguranja i osnovicama (ukoliko postoje); utvrđene činjenice vezane za prijavno-odjavne podatke; nalog za usklađivanje prijavno-odjavnih podataka, ukoliko je potrebno; datum primitka zapisnika od strane obveznika; potpis ovlaštene osobe Zavoda i pečat Zavoda te potpis ovlaštene osobe obveznika i njezin osobni identifikacijski broj; dostavnu naredbu.

U slučaju da obveznik doprinosa stavi prigovor na zapisnik, sastavlja se i dopunski zapisnik koji obavezno mora sadržavati osnovne podatke o obvezniku i podatak o osobi koja je obavljala kontrolu u ime obveznika i u ime Zavoda (ime i prezime); kratki sadržaj prigovora obveznika i dio zapisnika na koji se prigovor odnosi; novo utvrđeno činjenično stanje i obrazloženje uz isto; datum primitka od strane obveznika; potpis ovlaštene osobe Zavoda i pečat Zavoda te potpis ovlaštene osobe obveznika i njezin osobni identifikacijski broj; dostavnu naredbu.

Ukoliko nije moguće obaviti kontrolu podataka na gore opisan način te sastaviti zapisnik o kontroli podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja (tzv. redovna kontrola/zapisnik), sastavlja se :

- zapisnik za nedostupnog obveznika - kada obveznik više ne postoji, a dokumentacija za kontrolu nije dostupna ili

- zapisnik o kontroli bez dokumentacije obveznika - kada se obveznik ne odaziva na pozive Zavoda i onemogućava obavljanje kontrole.

Zapisnik za nedostupnog obveznika kao i zapisnik o kontroli bez dokumentacije obveznika mora sadržavati: naziv ili tvrtku obveznika (podružnice); osobni identifikacijski broj; matični broj poslovnog subjekta te registarski broj; adresu sjedišta obveznika ili podružnice; osobu ovlaštenu za zastupanje; e-mail adresu obveznika; mjesto i datum sastavljanja zapisnika, razdoblje obuhvaćeno kontrolom, ime i pezime kontrolora te broj i datum ovlaštenja kontrolora; zakonske propise i podzakonske akte te kolektivni ugovor; rekapitulaciju osnovica obračunatih i isplaćenih plaća koju sastavlja Zavod na temelju podataka iz svojih baza podataka te utvrđene činjenice o pravilnosti prijavno-odjavnih podataka.

Zapisnik o kontroli podataka o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja, dopunski zapisnik te zapisnik o kontroli bez dokumentacije obveznika, dostavljaju se obvezniku te Poreznoj upravi i REGOS-u, ukoliko je potrebno. Zapisnici se dostavljaju Poreznoj upravi u roku od 30 dana od sastavljanja zapisnika i to u slučaju kada se tokom kontrole utvrde nepravilnosti vezane uz mirovinske osnovice za ostvarivanje prava (isplaćena plaća, naknade, ostali primici i osnovice).

Svi spomenuti zapisnici iz ovog Pravilnika služe kao temelj za evidentiranje točnih podataka u evidencije Zavoda i imaju dokaznu snagu javne isprave s obzirom na pravilnost i zakonitost utvrđenog staža i osnovica.

Kontrolu podataka provode područne ustrojstvene jedinice Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (Područne službe, Područni uredi i ispostve), a prema godišnjm programu/planu rada područne ustrojstvene jedinice Zavoda. Na temelju istih, odgovorna osoba u Područnoj ustrojstvenoj jedinici Zavoda utvrđuje prioritete u kontroli obveznika izdavajući mjesečne radne naloge za provedu kontrole. U pojedinim slučajevima, na temelju posebnog naloga ravnatelja Zavoda ili druge ovlaštene osobe Zavoda, odnosno zahtjeva drugog ovlaštenog tijela, provodi se izvanredna kontrola.

Prilikom obavljanja poslova kontrole, kontrolori su obvezni postupati u skladu sa važećim zakonima, uredbama, naredbama i pravilnicima (podzakonski propisi) te općim aktima, kolektivnim ugovorima i provedbenim uputama Zavoda.

4.2. UNUTARNJA KONTROLA I NADZORI

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Zavoda od 30. srpnja 2014. godine, uređeno je ustrojstvo stručne službe Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, u skladu sa Zakonom o mirovinskom osiguranju, Statutom i drugim aktima i propisima.

Prema navedenom Pravilniku, unutar Središnje službe zavoda, osnovan je Ured za poslovno-informacijsku sigurnost, kontrolu i nadzor počevši od 01. siječnja 2018. godine (do tada je postojao Ured za kontrolu i nadzor).

Poslovi Ureda za poslovno-informacijsku sigurnost, kontrolu i nadzor obuhvaćaju:

- uspostavu i razvoj sustava za upravljanje informacijskom sigurnošću sa zaštitom informacija u vlasništvu Zavoda, a uz istovremeno poštivanje međunarodnih standarda iz navedenog područja

- utvrđivanje mjera i standarda informacijske sigurnosti (područje sigurnosne provjere, sigurnosti podataka, sigurnosti informacijskog sustava i sigurnosti poslovne suradnje)

- provedbu postupaka kontrole i nadzora svih segmenata poslovanja Zavoda kojima se ispituje i utvrđuje pravilnost obavljenih poslova iz djelatnosti Zavoda, radi otklanjanja nepravilnosti bilo prema nalogu ravnatelja, Samostalnog sektora za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja, na zahtjev ovlaštene osobe zadužene za nepravilnosti, odnosno na traženje državnih istitucija ili prema dojavi građana

- koordinaciju i praćenje provedbe naloga, preporuka i mišljenja Državnog Ureda za reviziju

- praćenje rada ustrojstvenih jedinica Zavoda u kojima se provode kontrole, a na temelju podataka iz izvještaja o obavljenim kontrolama

- naknadne kontrole pravilnosti primjene zakona, propisa i općih akata u provedbi poslovnih transakcija koje imaju izravan utjecaj na trošenje proračunskih sredstava i naplatu istih te vlastitih prihoda, a odnose se na prihode/primitke, rashode/izdatke, imovinu i obveze Zavoda, postupaka ugovaranja iz područja javne nabave, provjere računovodstvene, financijske i druge dokumentacije, izradu izvješća o obavljenoj kontroli

- dodjela ovlaštenja za korištenje transakcija potrebnih za pristup podatcima kroz IMS operativni sustav, a radi kontrole raspodjele odgovornosti te odvajanja dužnosti i dr. (HZMO, 2014)

Kontrole se obavljaju radi otkrivanja i ispravljanja mogućih nepravilnosti, neučinkovitosti, nedostataka i pogrešaka.

U Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, kontrola jeste: „skup postupaka kojima se ispituje i utvrđuje pravilnost primjene zakona i drugih propisa, općih i pojedinačnih akata, uputa, radnih postupaka, evidencija i drugih radnji u obavljanju poslova iz djelatnosti Zavoda.“ (HZMO, 2009)

Kontrole se provode u svim poslovnim procesima HZMO-a a to su: matična evidencija osiguranika, obveznika plaćanja doprinosa i korisnika prava; ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja; ostvarivanje prava na doplatak za djecu; ostvarivanje prava na temelju međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju; revizija rješenja, žalbe i upravni sporovi (temeljni poslovni procesi); obračun mirovinskih primanja i doplatka za djecu; poslovi uredskog poslovanja; poslovi informatike i imovinsko-pravni poslovi (potoprni poslovni procesi); planiranje i analiza poslovanja; statistika; poslovi nabave i održavanja; poslovi gospodarenja imovinom; poslovi financija i računovodstva Zavoda (potporni poslovni procesi Zavoda kao ustanove) i dr.

Sama kontrola obavlja se u opsegu i rokovima utvrđenim godišnjim programom rada, kojeg donosi pomoćnik ravnatelja iz odgovarajućeg poslovnog područja, a izrađuje se temeljem procjene rizika u poslovanju imajući u vidu obveze i ostvarivanje ciljeva Zavoda.

Terminski plan, koji je sastavni dio programa rada, mora biti sastavljen u skladu s načelom ekonomičnosti troškova i vremena.

Poslovi kontrole provode se u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama područnih službi kao i u Središnjoj službi Zavoda, kontrolom svih aktivnosti koje se provode u kontroliranom poslovnom procesu od početka do kraja, a sastoje se od pripreme, neposrednog uvida u poslovanje i sastavljanja izvještaja kao završnog dijela kontrole koji se predaje rukovoditelju unutarnje ustrojstvene jedinice Središnje službe ili predstojniku Područne službe, odmah nakon obavljene kontrole ili u roku od 8 dana. (HZMO, 2009)

Interna ili unutarnja kontrola, kao preventivni oblik internog nadzora, obuhvaća računovodstvene, neračunovodstvene i administrativne kontrole. Trebala bi provoditi kontrolu poslovanja od preispitivanja točnosti, vjerodostojnosti, usklađenosti i postojanja akta, pravilnika i ugovora te njihovu ažurnost, uskladu i praćenje eventualno nastalih promjena. Cilj interne kontrole je pouzdanost financijskog izvještavanja, usklađenost poslovanja sa zakonom i ostalom pravnom regulativom, učinkovitost i djelotvornost poslovnih operacija i zaštita imovine. (Tušek, 2017: 18)

Također, temeljem Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, „Narodne novine“ broj 78/2015 od 27.05.2015. godine uređen je sustav unutarnjih financijskih kontrola, a obuhvaća upravljanje u području financija, kontrolu i unutarnju reviziju u javnom sektoru Republike Hrvatske. Spomenutim zakonom utvrđuje se metodologija, odgovornosti, standardi, odnosi i nadležnost Ministarstva financija i drugih tijela u provedbi financijskih kontrola javnog sektora.

Nadzor, s druge strane, obuhvaća ispitivanje i utvrđivanje pravilnosti obavljanja svih poslova iz djelatnosti Zavoda, provedbom postupaka vezanih uz počinjenje nepravilnosti, prekršaja ili kanzenih djela. Pri obavljanju nadzora pojedinačnih upravnih akata ispituje se njihova zakonitost u skladu sa Zakonom o mirovinskom osiguranju, Zakonom o općem upravnom postupku te drugim propisima a, ukoliko se utvrdi da pojedinačni upravni akt nije zakonit, dostavlja se mjerodavnoj ustrojstvenoj jedinici Središnje službe Zavoda zbog poništenja, ukidanja ili proglašavanja ništavnim. (HZMO, 2009)

Nakon obavljenog nadzora sastavlja se izvještaj koji se zatim dostavlja ovlaštenoj osobi ili nadležnom tijelu po čijem je nalogu ili zahtjevu pokrenut postupak u roku od 30 dana od primitka istog.

U obavljanju poslova kontrola i nadzora ovlašteni radnici samostalni su i neovisni te su dužni s osobitom odgovornošću utvrditi istinito i činjenično stanje u predmetu nad kojim se provode.

Važnost kontrole i nadzora je u činjenici da se na taj način štiti financijska i nefinancijska imovina Zavoda, povećava točnost podataka u financijskim izvještajima kao i u svim ostalim poslovnim procesima Zavoda, što se u konačnici odražava na bolje funkcioniranje cjelokupnog poslovnog sustava odnosno povećanje efikasnosti poslovanja.

4.3. UNUTARNJA REVIZIJA I KONTROLE

Revizija je postupak provjere i ocjene financijskih izvještaja i konsolidiranih financijskih izvještaja obveznika revizije te podataka i metoda koje se primjenjuju kod sastavljanja financijskih izvještaja, a na temelju kojih se daje stručno i neovisno mišljenje o istinitosti i objektivnosti financijskog stanja, rezultata poslovanja i tokova. (NN, 127/17)

Reviziji podliježu državni prihodi i rashodi, financijski izvještaji i financijske transakcije jedinica državnog sektora, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba koje se financiraju iz proračuna, pravnih osoba kojima je osnivač Republika Hrvatska ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, društava i drugih pravnih osoba u kojima Republika Hrvatska, odnosno jedinice lokalne i područne samouprave imaju većinsko vlasništvo nad dionicama odnosno udjelima te korištenje sredstava Europske unije i drugih međunarodnih organizacija ili institucija za financiranje javnih potreba. Revizija izvještaja o izvršenju državnog proračuna obavlja se svake godine, dok se izvještaji o obavljenoj reviziji predaju Hrvatskom saboru do 01. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu. (NN, 80/11)

Revizija je, u smislu Zakona o državnom uredu za reviziju, ispitivanje dokumenata, isprava, izvješća, sustava unutarnje kontrole i unutarnje revizije, računovodstvenih i financijskih postupaka te drugih evidencija radi utvrđivanja istinitosti financijskog položaja i rezultata financijskih aktivnosti u skladu s prihvaćenim računovodstvenim načelima i standardima, postupak ispitivanja financijskih transakcija u smislu zakonskog korištenja sredstava te davanje ocjene o učinkovitosti ostvarenja ciljeva poslovanja.

Nadležno tijelo za reviziju je ono tijelo koje je nacionalnim propisom imenovano kao odgovorno za uređenje ili nadzor i javni nadzor ovlaštenih revizora, samostalnih revizora i revizorskih društava. U Republici Hrvatskoj nadležno tijelo je Ministarstvo financija. (NN, 127/17)

Donesen je Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila kojim je Vlada RH donijela Zaključak koji obvezuje čelnike korisnika proračuna, dakle i čelnike HZMO-a na daljnje provođenje mjera s ciljem jačanja razvoja unutarnjih kontrola. Obrazac fiskalne odgovornosti je najkompleksniji obrazac kojim se obuhvaćaju podatci iz prethodne godine ili za dio godine. Putem podataka iz obrasca dobivaju se podatci i dokumenti iz područja planiranja proračuna i

financijskog plana, o izvršavanju proračuna i financijskog plana, o javnoj nabavi, računovodstvu i izvještavanju i ostalom.

Ministarstvo financija je obavijestilo sve korisnike proračuna, ujedno obveznike dostave Izjave o fiskalnoj odgovornosti Ministarstvu financija, o Zaključku Vlade Republike Hrvatske od 31. ožujka 2017. godine. Objedinjeno je godišnje izvješće o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru za 2015. godinu i na temelju istog donesen je Zaključak Vlade Republike Hrvatske. Prvi puta se Objedinjeno godišnje izvješće sastavlja na temelju Izjava o fiskalnoj odgovornosti koje su dostavljene Ministarstvu financija za 2015. godinu te prikazuje stanje sustava unutarnjih kontrola kod korisnika proračuna državne i lokalne razine, a sadržava informacije o stanju sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru, uključujući informacije o aktivnostima unutarnje revizije, vanjske revizije kao i o administrativnim kapacitetima te mjerama za unapređenje. (Stepić, Bibić, Kozina, 2017: 51-59)

Unutarnja revizija je neovisna aktivnost koja procjenjuje sustave unutarnjih kontrola, daje neovisno i objektivno stručno mišljenje i savjete za unapređenje poslovanja te pomaže korisniku proračuna u ostvarenju ciljeva primjenom sustavnog i disciplinarnog pristupa vrednovanju i poboljšanju djelotvornosti procesa upravljanja rizicima, kontrola i gospodarenja.[18]

U Središnjoj službi Zavoda postoji neovisna jedinica, Ured za unutarnju reviziju, koji je ustrojstveno i funkcionalno izravno odgovoran ravnatelju, a unutar istog obavljaju se poslovi:

- izrada strateškog (trogodišnjeg) plana rada primjenom metodologije strateškog planiranja (objektivna procjena rizika u poslovanju) i izrada godišnjeg plana rada unutarnje revizije

- provedba unutarnje revizije (prema usvojenim planovima ili nalogu ravnatelja), u skladu s propisima i smjernicama za provedbu unutarnje revizije u javnom sektoru RH te međunarodnim standardima

- davanje stručnih mišljenja i savjeta radi poboljšanja u gospodarenju Zavodom, upravljanja rizicima i sustava unutarnjih kontrola

- priprema godišnjeg izvještaja o obavljenim revizijama unutarnje revizije za prethodnu godinu i drugih periodičkih izvještaja

[18] Dostupno na: www.mfin.hr, pristupljeno: 09.03.2019.

- praćenje provedbe danih preporuka nakon obavljenih revizija i izrada periodičih izvještaja o njihovoj pravilnoj i pravodobnoj provedbi

- provedba stalne i povremene procjene kvalitete rada unutarnje revizije te poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevara

- suradnja sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom Ministarstva financija kojoj se dostavljaju strateški i godišnji planovi te godišnji izvještaji. (HZMO, 2014)

Pravilnikom o unutarnjoj reviziji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje uređena su pitanja od značaja za rad Zavoda, a temeljeno na propisima unutarnjih revizija javnog sektora te je definirano da je svrha unutarnje revizije neovisna i objektivna procjena sustava unutarnjih kontrola, davanje stručnih mišljenja i savjeta za poboljšanje procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem. Unutarnji revizor, pri procjeni sustava unutarnjih kontrola ne smije biti pod utjecajem osobnih interesa ili interesa drugih strana i ne može biti uključen u obavljanje izvršnih funkcija, odnosno ne može biti operativno uključen u donošenje odluka. U obavljanju poslova, unutarnji revizor ima potpuno, slobodno i neograničeno pravo pristupa cjelokupnoj dokumentaciji, računovodstveno-financijskim podatcima, ima potpuno pravo pristupa materijalnoj imovini, ovlaštenim osobama i dr. (HZMO, 2017)

U pogledu izvještavanja o obavljanju poslova unutarnje revizije u HZMO-u, rukovoditelj unutarnje revizije konačan revizijski izvještaj dostavlja ravnatelju Zavoda, odgovornoj osobi revidirane jedinice i drugim odgovornim osobama, priprema Mišljenje unutarnje revizije o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola te izrađuje godišnji izvještaj o izvršenju planova unutarnje revizije odnosno o radu iste.

Rezultati interne (unutarnje) revizije moraju biti objektivni, sažeti i jasni s određenim prijedlogom rješenja.[19]

[19] Dostupno na: www.mrezaznanja.hr, pristupljeno: 11.03.2019.

Tablica 4. Usporedni prikaz obilježja kontrolinga i interne revizije

KONTROLING	INTERNA REVIZIJA
Neprekidno, kontinuirano vrednovanje informacija ekonomska pratnja pri operativnom upravljanju	Ovisno o situaciji mijenja težište svog rada, provodi se od slučaja do slučaja redovito
Sudjeluje u oblikovanju cilja poslovanja, daje neizravne naputke	Neutralna je i neovisna s obzirom na cilj, nema ovlaštenja za davanje naputka
Vrednuje primljene podloge i informacije, malokad na mjestu događaja	Redovito se nalazi na mjestu događaja
Usmjeren izravno cilju poduzeća	Neizravna veza s ciljem poduzeća putem smanjenja rizika i povećanja ekonomičnosti
Uvodi upravljačko računovodstvo	Koristi se instrumentima nadzora u računovodstvu i dr. poslovnim područjima
Izravno usmjeruje i priprema za budućnost	Snima činjenice, usmjeruje na dokumentiranost i preventivno usmjerenje na budućnost
Polazi od točnosti podataka	Ispituje točnost podataka
Potiće i ispituje informacije s obzirom na prikladnost kao podršku za upravljanje	Ispituje primarno urednost, osim toga i svrhovitost i ekonomičnost odvijanja procesa proizvodnje učinaka

Izvor: Osmanagić Bedenik, N., (2007.), Kontroling - abeceda poslovnog uspjeha, Školska knjiga, Zagreb, str. 90

Unatoč tome što su ciljevi i zadaci interne revizije i kontrolinga vrlo slični, ipak postoje značajne razlike između te dvije discipline. Unutar funkcije kontrolinga ne postoje određeni standardi i standardizirani izvještaji. Ciljevi kontrolinga su usmjereni na mjerenje učinaka i efikasnosti poslovanja te ocjenu zadovoljstva svih sudionika za razliku od interne revizije koja je usmjerena na ispitivanje objektivnosti i realnosti financijskih izvještaja i nadzora nad primjenom zakonskih propisa.

Svaka vrsta kontrole rada koja se provodi u sustavu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno nadležnog Ministarstva, bilo unutarnja ili vanjska, nedvojbeno doprinosi uspješnosti i efikasnosti u poslovanju.

5. ZAKLJUČAK

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje javna je ustanova i dio javnog sektora Republike Hrvatske. Osnovna svrha postojanja javnog sektora doprinos je društvu u cjelini i u tom smislu, Zavod na načelima solidarnosti i uzajamnosti osigurava prava iz mirovinskog osiguranja i pravo na doplatak za djecu. Ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju prihvaćena su osnovna načela pravne stečevine koja polaze od modernizirane javne uprave odnosno sektora kao javnog servisa za građane, privredu i investitore. Zavod se kao takav u potpunosti okreće osiguranicima, korisnicima i javnosti prilagođavajući svoje poslovanje upravo njihovim potrebama, a što se ponajviše očituje kroz omogućavanje pristupa relevantnim informacijama i podatcima uvođenjem e-usluga. Također, Zavod kroz kompleksan informatičko-komunikacijski sustav omogućuje i kontinuirano radi na unapređenju i proširenju razmjene podataka sa srodnim institucijama na području RH kao i na razmjeni podataka sa stranim državama te na uključivanju u moderni sustav koordinacije socijalne sigurnosti država članica EU. Kontroling je multidisciplinarna vještina te je u modernom upravljanju neizostavan, bez obzira radi li se o privatnom ili javnom sektoru. Implementacija kontrolinga u javni sektor podupire učinkovitije upravljanje javnim sredstvima i postizanje boljih rezultata te omogućava poslovanje na ekonomičan i djelotvoran način, što zapravo i jeste cilj kontrolinga. Kontroling je i komponenta vođenja socijalnih sustava, dio kojih je i Zavod, a obuhvaća između ostalog sustav kontrola koji se u Zavodu definira kao skup postupaka kojima se ispituje i utvrđuje pravilnost primjene zakona, propisa, uputa, akata, radnih postupaka, evidencija i drugih radnji u obavljanju svih poslovnih procesa. Kontrolom, kao parcijalnom funkcijom kontrolinga postiže se ažurnost, potpunost i točnost podataka u evidencijama Zavoda, jačanje odgovornosti te osiguranje zakonitog raspolaganja proračunskim i drugim sredstvima, odnosno doprinosi se učinkovitosti poslovanja u cjelosti. Unutar Zavoda postoji i unutarnja revizija, a svrha iste je davanje stručnih mišljenja i savjeta za poboljšanje procesa upravljanja rizicima, kontrola i upravljanja poslovanjem. Zavod će kao važan segment društva, nastaviti sa aktivnostima kojima se osigurava provedba obaveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, povećanje ažurnosti, transparentnost, otvorenost i kvaliteta poslovanja na zadovoljstvo svih sudionika.

U Varaždinu, 09. svibnja 2019. Ivančica Kušter

LITERATURA

KNJIGE

1. Bosilj Vukšić, V., Bubaš, G., Budin, A., Budin, L., Dalbelo Bašić, B., Čerić, V., Đurek, M., Hunjak, T., Indihar Štemberger, M., Jaklič, J., Lovrek, I., Pejić Bach, M., Varga, M., Radman, G. (2004). *Informacijska tehnologija u poslovanju*, Zagreb, Sveučilište u Zagrebu, Ekonomski fakultet.
2. Luković, T., Lebefromm, U. (2009). *Controlling: Koncepcija i slučajevi*, Dubrovnik, Sveučilište u Dubrovniku
3. Očko, J., Švigir, A. (2009). *Kontroling – upravljanje iz backstagea*, Zagreb, Altius savjetovanje d.o.o. Zagreb
4. Osmanagić Bedenik, N. (2007). *Kontroling abeceda poslovnog uspjeha*, Zagreb, Školska knjiga d.d. Zagreb
5. Tušek, B. (2017). *Interna revizija - organizacijski i metodološki aspekti*, TEB Zagreb

ČLANCI

1. Puljiz, V. (2007). *Hrvatski mirovinski sustav: korijeni, evolucija i perspektive*, Revija za socijalnu politiku, Zagreb, Sveučilište u Zagrebu, Pravni fakultet
2. Vitezić, N., Petrlić, A. (2017). *Kontroling u javnom sektoru*, Prilog časopisu RRIF 5/2017
3. Jakelić, D. (2009). *Međuovisnost funkcija planiranja i kontrolinga i njihova primjena u Hrvatskoj narodnoj banci*, Zagreb, Ekonomski pregled
4. Vašiček, D. (2009). *Računovodstvo i financijsko izvještavanje u funkciji upravljanja u javnom sektoru*, Hrvatska javna uprava, br. 2
5. Stepić, D., Bibić, N., Kozina, D. (2017). *Mjere za daljnji razvoj sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru*, Prilog časopisu RRIF 6/2017

PRAVILNICI I ZAKONI

1. *Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada i mirovinskoga sustava* (NN 21/17 i 80/18)
2. *Zakon o mirovinskom osiguranju* (NN 157/13, 151/14, 33/15, 93/15, 120/16, 18/18, 62/18 i 115/18)
3. *Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu HZMO* od 30.07.2014.
4. *Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o računovodstvu HZMO* od 27.07.2018.
5. *Pravilnik o računovodstvu HZ*MO od 09.07.2015.
6. *Pravilnik o zaštiti informacijskog sustava HZMO* od 18.12.2014.
7. *Pravilnik o postupku i načinu kontrole o kojima ovise prava iz mirovinskog osiguranja* (NN 43/14 i 19/17)
8. *Pravilnik o poslovima kontrole i nadzora u HZMO* od 03.12.2009.
9. *Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru* (NN 78/2015)
10. *Zakon o reviziji* (NN 127/17)
11. *Zakon o državnom uredu za reviziju* (NN 80/11)
12. *Pravilnik o unutarnjoj reviziji HZMO* od 20.12.2017.

INTERNETSKE STRANICE

1. https://www.mingo.hr/page/mirovinski-sustav
2. Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, (2018). *Izvješće o radu i poslovanju HZMO za 2017.g.*, dostupno na: http://www.mirovinsko.hr/UserDocsImages/Upravnovijece/sjednice/16_20062018/Izvje%C5%A1%C4%87e%20o%20radu%20i%20poslovanju%20HZMO%20za%202017.pdf
3. http://www.mrms.hr/ministarstvo-rada-i-mirovinskoga-sustava
4. http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=2
5. http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=1347
6. http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=227,
7. http://mrezaznanja.hr/test/wp-conect/uploads/2012/03/kontroling-u-poslovanju
8. http://www.poslovni.hr/tehnologija/pomocu-esud-a-dolazi-se-cetiri-puta-brze-do-mirovine-153295

9. http://www.mfin.hr/hr/drzavna-riznica
10. http://www.mirovinsko.hr/default.aspx?id=230
11. www.fina.hr
12. Ministarstvo socijalne politike i mladih, (2015). *Strategija za suzbijanje pogrešaka, zlouporabe i korupcije na području socijalne zaštite u RH za razdoblje 2015.-2020.*, Zagreb, dostupno na: https://mdomsp.gov.hr/UserDocsImages/avuga/Medunarodna_suradnja_i_EU/Strategija%20za%20suzbijanje%20pogre%C5%A1aka,%20zlouporabe%20i%20korupcije%20na%20podru%C4%8Dju%20socijalne%20za%C5%A1tite%20u%20Republici%20Hrvatskoj%20za%20razdoblje%20od%202015.%20do%202020.godine.pdf
13. http://www.mfin.hr/hr/definicija-unutarnje-revizije
14. *Kontroling poslovanja - pojmovno određenje, razvoj i uloga kontrolinga u poslovanju,* (2012), Mreža znanja, Zagreb, dostupno na: http://mrezaznanja.hr/test/wp-content/uploads/2012/03/Kontroling-u-poslovanju.pdf

POPIS SLIKA

1. Slika 1. Današnja zgrada HZMO-a Središnje službe u Zagrebu, A. Mihanovića 3
2. Slika 2. Fotografija iz 1913. godine (foto arhiv muzeja grada Zagreba). Na prostoru gdje je izgrađena zgrada današnje Središnje službe HZMO-a zimi je bilo klizalište.
3. Slika 3. Prikaz ustrojstva HZMO-a
4. Slika 4. Povezanost planiranja i kontrole
5. Slika 5. Ulaz u IMS-sustav za upravljanje bazama podataka HZMO-a
6. Slika 6. Ulaz u aplikaciju ESUD – aktivManager
7. Slika 7. Elektronička usluga zavoda (LANA) – prijava u sustav
8. Slika 8. Informacijski sustavi

POPIS TABLICA

1. Tablica 1. Područje kontrolinga u javnom sektoru
2. Tablica 2. Pregled ukupnog broja vođenih postupaka prema vrstama postupaka
3. Tablica 3. Pregled broja zaposlenih u stručnoj službi Zavoda
4. Tablica 4. Usporedni prikaz obilježja kontrolinga i interne revizije

POPIS GRAFIKONA

1. Grafikon 1. Osiguranici prema osnovi osiguranja na dan 31. prosinca 2017.
2. Grafikon 2. Broj osiguranika i korisnika mirovine, stanje na dan 31. prosinca 2017.
3. Grafikon 3. Broj novih korisnika starosne i prijevremene starosne mirovine
4. Grafikon 4. Broj novih korisnika invalidske mirovine
5. Grafikon 5. Broj novih korisnika obiteljske mirovine

Sveučilište
Sjever

SVEUČILIŠTE
SJEVER

IZJAVA O AUTORSTVU
I
SUGLASNOST ZA JAVNU OBJAVU

Završni/diplomski rad isključivo je autorsko djelo studenta koji je isti izradio te student odgovara za istinitost, izvornost i ispravnost teksta rada. U radu se ne smiju koristiti dijelovi tuđih radova (knjiga, članaka, doktorskih disertacija, magistarskih radova, izvora s interneta, i drugih izvora) bez navođenja izvora i autora navedenih radova. Svi dijelovi tuđih radova moraju biti pravilno navedeni i citirani. Dijelovi tuđih radova koji nisu pravilno citirani, smatraju se plagijatom, odnosno nezakonitim prisvajanjem tuđeg znanstvenog ili stručnoga rada. Sukladno navedenom studenti su dužni potpisati izjavu o autorstvu rada.

Ja, IVANČICA KUŠTER *(ime i prezime)* pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor/ica završnog/diplomskog (*obrisati nepotrebno*) rada pod naslovom KONTROLA KAO FUNKCIJA KONTROLINGA U MEDIJSKOM SUSTAVU NA PRIMJERU HZZO *(upisati naslov)* te da u navedenom radu nisu na nedozvoljeni način (bez pravilnog citiranja) korišteni dijelovi tuđih radova.

Student/ica:
(upisati ime i prezime)
Ivančica Kušter
(vlastoručni potpis)

Sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnost i visokom obrazovanju završne/diplomske radove sveučilišta su dužna trajno objaviti na javnoj internetskoj bazi sveučilišne knjižnice u sastavu sveučilišta te kopirati u javnu internetsku bazu završnih/diplomskih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice. Završni radovi istovrsnih umjetničkih studija koji se realiziraju kroz umjetnička ostvarenja objavljuju se na odgovarajući način.

Ja, IVANČICA KUŠTER *(ime i prezime)* neopozivo izjavljujem da sam suglasan/na s javnom objavom završnog/diplomskog (*obrisati nepotrebno*) rada pod naslovom KONTROLA KAO FUNKCIJA KONTROLINGA U MEDIJSKOM SUSTAVU NA PRIMJERU HZZO *(upisati naslov)* čiji sam autor/ica.

Student/ica:
(upisati ime i prezime)
Ivančica Kušter
(vlastoručni potpis)